第4周教育培训管理中心通知

★温馨提示：

1.因学院车位有限，暂无法对外提供停车车位，来院参加研修活动的老师，务请绿色出行。请学校领导对参加培训的老师及时通知到位。感谢配合支持！

2.学院是上海市无烟单位，请勿在校园内吸烟。

**3.饮水请自带茶杯，喝饮料的老师扔水瓶时请注意干湿垃圾分类，没有喝完的水瓶请带走。**

**通知一：倪群落实**

**关于申报2024秋校本研修项目的通知**

各单位：

2024秋校本研修项目的申报工作已经启动，申报流程已经简化，进行无纸化申报，请各单位务必于9月24日前扫描二维码填写申报信息，并按照《项目实施操作流程》中的时间节点完成各项工作。各集团化理事长学校、资源联盟盟主学校可以以集团化、资源联盟形式申报项目（非资金补助项目）。



温馨提示：

1. 请各校梳理每位教师的校级学分完成情况，尽量确保每位教师的学分在2025年1月能达到学分总要求的4/5。**校本学分要考虑课程标签的逐项达标。**

****

2.校本研修项目以学校名义申报，填写**校本研修项目申请书**（见附件二）；

以集团化、资源联盟名义申报，填写**集团化、资源联盟研修项目申请书**（见附件三），学分平台由成员校各自上传（平台上传时为了区分，**课程名称后**请注明（XX学校））。

后附：校本研修项目实施操作流程（附件一）

校本研修项目申请书（附件二）

集团化、资源联盟研修项目申请书（附件三）

校本研修项目过程管理表（附件四）

附件一：项目实施操作流程

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序 号** | **操作内容** | **管理者** | **时 间** | **备 注** |
| 1 | 扫二维码填写项目申报信息，申报校本研修项目。 | 各校师干训 | 9月18日-9月24日 |  |
| 2 | 在学分平台**添加校本研修项目（课程），**未填写二维码申报信息的项目不得随意添加到平台。 | 各校师干训 | 9月25日-10月10日 | 区级教师教育管理平台(https://qxgl.21shte.net) |
| 3 | 审核学分平台上校本课程 | 区级管理员 | 10月11日-10月15日 |
| 4 | OA公示通过审核的项目 | 区级管理员 | 10月16日 |
| 5 | 在学分平台，建班级>报名>开班 | 各校师干训 | 各校按计划开展校本研修活动 |
| 6 | 在学分平台确认合格名册，结业>赋分  赋分环节上传培训过程性管理资料：  1.更新后的项目申请书  2.通讯、照片  3.作业样本（2到5份）  4.过程性管理表（附件四） | 12月31日前（特殊情况可推后） |
| 7 | 区级认定 | 区级管理员 | 1月8日前 |
| 8 | 让学员在学分平台完成该课程评价 | 各校师干训 | 1月8日前 |  |

附件二：

编号\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 类  别 | 师德与素养 |  |
| 实践体验 |  |

奉贤区校本研修项目

申

请

书

项目名称

负 责 人 联系电话

负责人单位

申请日期

奉贤区教育培训管理中心

填 表 须 知

一、项目负责人必须是该项目研修的实际主持者，并在研修中承担相应的任务。

二、精心设计并提纲挈领地填写“校本研修项目”方案中的各个专题，能较详尽地反映出项目研修的背景、目标、内容及实施等方面的内涵。

三、项目研修小组成员指项目设计人员，实际操作培训的人员。

四、申请书须经学校领导审核签署明确意见并加盖公章后方可上报（一式三份）。

**一、基本情况**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | |  | | | | | | | | | | | |
| 项目负责人 | | 姓名 |  | | 年龄 |  | 职称 |  | | 职务 | |  |
| 工作  单位 |  | | | E-mail |  | | | 联系电话 | |  |
| 研修  小  组  成  员 | 姓 名 | 年龄 | 职称 | 工作单位 | | | 担任职务（任教学科） | | | | 项目分工 | | |
|  |  |  |  | | |  | | | |  | | |
|  |  |  |  | | |  | | | |  | | |
|  |  |  |  | | |  | | | |  | | |
|  |  |  |  | | |  | | | |  | | |
|  |  |  |  | | |  | | | |  | | |
| 参加研修的对象 | | |  | | | | 参加研修人数 | | | |  | | |
| 项目完成的起始时间 | | |  | | | | 结束时间 | |  | | | | |
| 总课时 | | |  | | | | 申请学分 | |  | | | | |
| 课程(项目)类别 | | | □师德与素养课程 　　 □实践体验课程 | | | | | | | | | | |

**二、项目研修背景和意义**

|  |
| --- |
| 包括本项目研修的背景、研修对象的现状与需求情况、现实意义 |

**三、项目研修设计**

|  |  |
| --- | --- |
| 填表要求 | 包括本项目的研修目标、研修内容、研修形式、考核形式等。  研修目标：目标需具有可操作性、可检测性。  操作模块：模块间围绕项目有一定的内在联系，一般不要超过六个操作模块。 |
| 1. **研修目标** 2. **研修内容与研修形式**  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 序号 | 操 作 模 块  （主题）  根据项目情况可自行添加删减 | 时间 | 研修内容 | 研修形式 | 主讲人  或  负责人 | 课时 | |  | **模块一主题：** |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  | **模块二主题：** |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  | **模块三主题：** |  |  |  |  |  |   **三、考核形式** | |

**四、预期效果及展示方式**

|  |
| --- |
| 预期效果及展示方式 |

**五、完成项目的条件与保证**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （包括经费的预算、主讲教师能力、完成研修的外部条件等）  注：经费主要用于专家费。  **一 、项目开支所需经费预算总额：　　　　　　元**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 序号 | 项目经费来源 | 数 量 | 单 价（元） | 所需经费（元） | 备注 | | 1 | 专家费 |  |  |  |  | | 2 | 资料费 |  |  |  |  | | 3 |  |  |  |  |  | | 4 |  |  |  |  |  | | 5 |  |  |  |  |  | | 6 |  |  |  |  |  | | 7 |  |  |  |  |  | | 8 |  |  |  |  |  | |  | 总 价 |  |  |  |  |   **二、主讲教师能力**  **三、完成研修的外部条件** |

**六、项目论证意见**

|  |
| --- |
| 校（园）意见  单位（盖章） 负责人（盖章）  年 月 日 |
| 项目研修评审小组意见  负责人（盖章）  年 月 日 |
| 项目研修领导小组意见  负责人（盖章）  年 月 日 |

附件三：

编号\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 类  别 | 师德与素养 |  |
| 实践体验 |  |

奉贤区集团化、资源联盟研修项目

申

请

书

项目名称

负 责 人 联系电话

负责人单位

成员单位

申请日期

奉贤区教育培训管理中心

填 表 须 知

一、项目负责人必须是该项目研修的实际主持者，并在研修中承担相应的任务。

二、精心设计并提纲挈领地填写“校本研修项目”方案中的各个专题，能较详尽地反映出项目研修的背景、目标、内容及实施等方面的内涵。

三、项目研修小组成员指项目设计人员，实际操作培训的人员。

四、申请书须经学校领导审核签署明确意见并加盖公章后方可上报（一式三份）。

**一、基本情况**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | |  | | | | | | | | | | | |
| 项目负责人 | | 姓名 |  | | 年龄 |  | 职称 |  | | 职务 | |  |
| 工作  单位 |  | | | E-mail |  | | | 联系电话 | |  |
| 研修  小  组  成  员 | 姓 名 | 年龄 | 职称 | 工作单位 | | | 担任职务（任教学科） | | | | 项目分工 | | |
|  |  |  |  | | |  | | | |  | | |
|  |  |  |  | | |  | | | |  | | |
|  |  |  |  | | |  | | | |  | | |
|  |  |  |  | | |  | | | |  | | |
|  |  |  |  | | |  | | | |  | | |
| 参加研修的对象 | | |  | | | | 参加研修人数 | | | |  | | |
| 项目完成的起始时间 | | |  | | | | 结束时间 | |  | | | | |
| 总课时 | | |  | | | | 申请学分 | |  | | | | |
| 课程(项目)类别 | | | □师德与素养课程 　　 □实践体验课程 | | | | | | | | | | |

**二、项目研修背景和意义**

|  |
| --- |
| 包括本项目研修的背景、研修对象的现状与需求情况、现实意义 |

**三、项目研修设计**

|  |  |
| --- | --- |
| 填表要求 | 包括本项目的研修目标、研修内容、研修形式、考核形式等。  研修目标：目标需具有可操作性、可检测性。  操作模块：模块间围绕项目有一定的内在联系，一般不要超过六个操作模块。 |
| 1. **研修目标** 2. **研修内容与研修形式**  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 序序号 | 操 作 模 块  （主题）  根据项目情况可自行添加删减 | 时 间 | 研修内容 | 研修形式 | 主讲人  或  负责人 | 课 时 | |  | **模块一主题：** |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  | **模块二主题：** |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  | **模块三主题：** |  |  |  |  |  |   **三、考核形式** | |

**四、预期效果及展示方式**

|  |
| --- |
| 预期效果及展示方式 |

**五、完成项目的条件与保证**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （包括经费的预算、主讲教师能力、完成研修的外部条件等）  注：经费主要用于专家费。  **一 、项目开支所需经费预算总额：　　　　　　元**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 序 号 | 项目经费来源 | 数 量 | 单 价（元） | 所需经费（元） | 备 注 | | 1 | 专家费 |  |  |  |  | | 2 | 资料费 |  |  |  |  | | 3 |  |  |  |  |  | | 4 |  |  |  |  |  | | 5 |  |  |  |  |  | | 6 |  |  |  |  |  | | 7 |  |  |  |  |  | | 8 |  |  |  |  |  | |  | 总 价 |  |  |  |  |   **二、主讲教师能力**  **三、完成研修的外部条件** |

**六、项目论证意见**

|  |
| --- |
| 校（园）意见  单位（盖章） 负责人（盖章）  年 月 日 |
| 项目研修评审小组意见  负责人（盖章）  年 月 日 |
| 项目研修领导小组意见  负责人（盖章）  年 月 日 |

附件四：

**奉贤区校本研修课程(项目)考评表**

课程（项目）名称：

总课时： 起始日期： 年 月 日— 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **学号** | **姓名** | **活动日期及出席情况** | | | | | | | | | **出席课时总计** | **综合成绩** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

符号标记：出席 /、 缺席Ｏ、迟到Ø、公假Δ

任课教师： 班主任： 年 月

**奉贤区校本研修课程(项目)教学进度表**

课程名称：

总课时： 起始日期： 年 月 日— 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 时 间 | 研 修 内 容 安 排 | 课 时 | 研修形式 | 主讲人  负责人 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

班主任签名： 填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **奉贤区校本研修活动记录表** | | | |
| 时 间 |  | 地 点 |  |
| 主持人 |  | 活动主题 |  |
| 参加者 |  | | |
| 主要  活动  内容 |  | | |
|
|
| 活动  反思 |  | | |

**奉贤区校本研修课程(项目)小结表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课程名称 |  | | | | |
| 课时 |  | 学分 |  | 参加人数 |  |
| 培训起迄日期 | 年 月至 年 月 | | | 合格人数 |  |
| **培 训 小 结**  （包括过程简述、内容方式效果的反思［收获与不足］、不合格学员的主要原因、今后改进的措施等） | | | | | |

填表人： 填表日期： 年 月 日