

沪石工校校（2016）12号

上海石化工业学校 关于教师继续教育管理的暂行规定

为适应教师终身教育的需要，促进教师专业化发展，提高学校教师队伍整体素质，根据国家有关法规及上级有关教师文件的精神，特制定本规定。

一、 组织管理与职责分工

学校成立教师继续教育管理小组。领导小组组长：校长，副组长：教学工作副校长，成员：人事科、教务处、教研室、学生处、各教学科室负责人。

组长负责对学年度培训计划的审批，副组长负责对学年度培训计划的审核，人事科根据学校师资队伍建设的总体规划及学校教育教学、管理服务的需要，编制教师继续教育的学年度培训计划，并协助其他成员管理教师继续教育工作，

包括与教师签订协议，负责审核费用报销等事宜。教务处、教研室、学生处、各教学科室根据学年度培训计划制定相应的培训计划并组织实施，教务处适时公布每学期校内外继续教育的信息，做好宣传工作。

二、 继续教育内容、类别、形式

继续教育每5年为一个周期。在一个继续教育周期内，中、初级职称教师最低应取得360学时，高级职称教师最低应取得540学时，见习期教师最低应取得60学时。

1. 内容

继续教育要以提高教师实施素质教育的能力和“双师型素质”为重点，内容主要包括：教师职业道德和专业伦理、教师及学生心理健康、现代教育理论与实践、教育教学研究、教育教学技能训练、中高级职业（工种）资格证书培训、现代教育技术以及国内外教育教学改革动态、专业知识拓展和更新、现代科技与人文社会科学知识等。

2. 类别

继续教育分为新任教师培训、教师岗位培训、骨干教师培训、公费出国（境）进修及培训、学历教育和其它教育活动六大类。

（1）新任教师培训：为使新任教师在试用期内适应教育教学工作需要而设置的培训。通常包括岗前培训和在岗培训两个阶段。

(2) 教师岗位培训：为了适应教育发展需要和教师专业发展需要而进行的各种培训。包括教师公共项目培训（职业道德、心理健康、教育技术、教育理论、班级管理），学科专项培训（专业知识、专业技能、学科教学技能、学科教育科研等）等。

(3) 骨干教师培训：对有培养前途的中青年教师按教育教学骨干的要求所进行的培训，以及对现有骨干教师按更高标准所进行的培训。骨干教师培训对象在接受培训的同时要努力做好本职工作，在教育、教学、教研等方面发挥带头示范作用。学校建立骨干教师培训档案，加强对骨干教师的管理。

(4) 公费出国（境）进修及培训：为了适应教育发展、教师专业发展和对外交流需要而进行的各种进修、培训、考察。

(5) 学历教育：对具备合格学历的教师进行的提高本专业学历层次（研究生学历）的培训。

(6) 其它教育活动：经教育行政部门同意而纳入教师继续教育范畴的其它培训教育活动。

3. 形式

根据中等职业学校教育教学实际情况，中等职业学校教师继续教育采取灵活多样的培训形式。

(1) 校本培训

校本培训主要是根据学校的可持续发展和教师的专业化成长需要开展的个性化培训。

(2) 师资培训基地培训

(3) 职业技能培训

(4) 企事业单位实践

学校专业课教师、实习指导教师须到企业或生产服务一线实践（含校企合作培训），跟踪生产服务一线技术的发展，切实提高实践教学能力。学校每年安排专业教师到企业或生产服务第一线实践至少一周。

(5) 其他培训

通过参加学术会议、专题学术讲座、参观考察、国家承认的学历学位教育、读书自学等形式进行；发表论文且获奖、出版著作或教材等，可以作为继续教育的辅助形式。

三、 继续教育管理

1. 培训申请

教师向教学科提出培训申请，经审定后，报教务处和人事科审核，分管校长批准（必要时由校长批准）后，由人事科实施管理；出国（境）教师进修、培训、考察须和学校签订《上海石化工业学校出国（境）进修、培训协议书》，期满回国后在学校服务期不得少于5年。

2. 培训费报销

(1) 经学校批准参加符合本规定学历教育的教师所支

付学费待学习毕业后，由学校报销学费，达不到毕业要求，学费不予报销。差旅费、住宿费报学校审批同意方可报销。

(2) 因学校工作需要，由学校指定跨学科进修的，待结业后报销学费。差旅费、住宿费酌情处理。

(3) 经学校批准参加职业技能培训，取得职业技能证书，报销培训费。

(4) 经学校推荐参加骨干教师培训，报销所有培训费和差旅费。

(5) 学校公派出国（境）时间在6个月及以内的，国际旅费、在国（境）外学习期间的学习和生活费（含保险等费用），均由学校承担。时间在7个月及以上的，按国家有关规定视具体情况再定。办理护照、签证和体检等费用由个人承担。如未按规定完成研究和学习任务的除工资不予结算外，其所有由学校支付的费用均应如数返还学校。

(6) 出国（境）教师进修、培训、考察期满回国后服务期限未满而辞职，按服务期每年递减20%赔偿学校为其支付的出国（境）进修的所有费用和出国（境）期间学校支付的全部薪酬。

(7) 除出国（境）教师进修、培训、考察外其它培训教师，辞职离开学校则需赔偿本人在校期间由学校和教育局等出资的培训经费，由人事科按照本人继续教育结束后在校任职五年期间逐年递减20%培训总额的方法核定赔偿额。

3. 考核成绩管理

(1) 教务处负责教师继续教育考核成绩登记(含学时数和学习内容),并办理《上海市中等专业学校教师职务培训结业证书》。

(2) 出国(境)进修、培训进修期满应按时回校。如确有需要延长在外时间,应提前向学校提出书面申请,经学校同意后方可延长。未经学校同意擅自延长在外时间,则视为逾期不归,按违约处理。逾期不归者从超期的下月起即作自动离职处理,除按学校有关规定退还为其支付出国(境)进修、培训、考察的所有费用外,学校保留追索其相关费用的权利。

(3) 公派出国(境)人员出国(境)进修期间必须定期向校方汇报学习工作情况,回国后应及时至人事科报到,且向教务处递交出国(境)进修、培训、考察期间的工作、学习总结及其它相关资料,并存入个人业务档案,学校教务处负责对出国(境)进修教师进行目标考核。

本规定自颁布之日起实行。

上海石化工业学校

二〇一六年五月十七日

主题词: 行政 进修 规定

上海石化工业学校校综合办公室

2016年5月17日印发

(共

印 25 份)