

泉州市教育局文件

泉教人函〔2019〕28号

泉州市教育局关于开展教育“领航团队”成员工作坊建设与考核认定工作的通知

各县（市、区）教育局、台商投资区教育文体旅游局、开发区社会事业局，市直有关中小学：

为了进一步深化泉州市教育“领航团队”培养工程的培养成效，充分发挥领航成员的辐射带动作用，加强对泉州市教育“领航团队”成员工作坊（以下简称“工作坊”）的建设，现就工作坊建设与考核认定有关事项通知如下。

一、建设目标和考核目的

“领航团队”成员工作坊分为校长（中层）工作坊及骨干教师工作坊，工作坊以先进的教育教学理念为指导，以鲜明的教育教学主张为纽带，以建立学习共同体打造区域品牌示范学校、提升区域整体教育内涵质量为目标，充分发挥领航成员的辐射带动作用，促进泉州地区基础教育的可持续发展。

二、考核认定对象

由泉州市教育“领航团队”成员主持组建，并完成一年及以上研修工作的工作坊可申报参与考核认定。

认定通过的工作坊按考核周期（三年）参加定期考核。

三、考核认定原则

考核坚持客观公正、注重实绩的原则，采用过程性评价与终结性评价、定性与定量评价相结合的方式进行。

四、工作坊的职责与任务

1. 加强师德建设。领航成员要在师德方面争当表率，努力提升自身的学识水平和师德修养，带动工作坊成员增强职业认同感和荣誉感。

2. 开展教育教学研究。以校本带动为基础，积极参与教学改革实验，探索课堂教学新模式，促进信息技术与课堂教学的深度融合，通过公开课、专题讲座、教学研讨等形式将领航培养成效在更大的范围内传播。以开展工作坊研修为依托，重点研究教育教学改革和教育教学实践中的重点、难点问题，并形成一定的教育教学成果。

3. 推广研修成果。不断完善主持人和工作坊的教育教学主张，通过指导校本研训、展示交流、送教送培等方式，培养、辐射本校、本区域内教师，总结、推广先进成果。

五、考核认定指标

考核指标包括工作坊主持人的自我发展、工作坊建设、工作坊成效三大方面，重点考察工作坊自身建设、培养成效、科研成果等方面的实际绩效。

1. 主持人自我发展

（1）师德修养：通过自评、单位证明、座谈调查等方式进行考察。实行一票否决制，即师德评定不合格者，任期考核为

不合格。

(2) 自我发展：主持人自身的 学习和提升状况，包括进修学习情况，学历和职称提升情况，工作业绩、科研成果、自身教学风格和教育理念的更新与发展等。

2. 工作坊建设和成效

(1) 建设管理：工作坊吸纳成员数、培养计划、制度建设、档案管理、活动开展、网页管理(或 UMU 系统, 微信公众号管理)等内容，用以检验工作坊建设落实情况。

(2) 建设成效：学员理念、学校发展、研究成果、外界评价四项内容，用以检验工作坊开展效果。

六、工作坊申报与考核认定

由符合条件的领航团队成员申报，经所在学校和所属教育行政部门根据考核认定指标进行初审后，于每年7月向市教育局申报初审合格的工作坊并提交《泉州市“领航团队”成员工作坊认定考核评估表》(附件1)、《泉州市教育“领航团队”成员工作坊认定考核申报表》(附件2)、工作坊工作总结及相关佐证材料。

在工作坊自评、县(市、区)初评的基础上，市教育局将组织专家小组进行考核评审，考核结果分为优秀、合格和不合格三个等级，85分及以上为优秀，60—84分为合格，60分以下为不合格。考核中弄虚作假、抄袭剽窃等行为，工作责任心不强，出现教育、安全事故的，或主持人存在有违师德行为的，工作坊不得评为合格及以上等次。

合格及以上的等次的工作坊将在市教育局网站上进行不少于5个工作日的公示，公示无异议后，由市教育局认定公布。

通过认定的工作坊以三年为一个周期进行定期考核，实行

动态管理，定期考核工作由所属教育主管部门负责，县（市、区）教育主管部门在完成考核工作后，于当年7月向我局报送考核结果，定期考核不合格的工作坊将予以撤销。

七、组织保障

所在地的县（区、市）教育行政部门和学校应为“领航团队”成员工作坊活动及研修提供必要的场地和经费支持，工作坊研修活动开展应符合当地的财务政策，严格执行预、结算程序，实报实销。工作坊成员所在单位在工作安排和活动时间予以协调，支持工作坊成员参与研修活动。

各县（区、市）教师进修学校和各级名师、名校长工作室也应创设条件，吸纳“领航团队”成员工作坊活动参与研修活动，发挥协同效应，共同为本地教师培训、教科研工作和教学改革服务。支持符合条件的“领航团队”成员工作坊进一步申报各级名师、名校长工作坊。

附件：1. 泉州市“领航团队”成员工作坊认定考核评估表
2. 泉州市“领航团队”成员工作坊认定考核申报表
3. 泉州市“领航团队”成员工作坊定期考核评估表

泉州市教育局
2019年6月13日

附件1

泉州市“领航团队”成员工作坊认定考核评估表

一、校长（中层）工作坊

一级指标	二级指标	考核内容	考核方式	项目分值	工作坊自评	县（市、区）初评
自我发展 (10分)	1. 主持人师德修养	文字描述	自述、他评	5		
	2. 主持人自我发展	学习和提升情况	提供相关材料	5		
工作坊建设 (40分)	3. 培养计划	主持人工作规划，学年计划；学员学习计划等。	实地考察； 听取汇报； 问卷调查； 各类访谈； 资料查阅。	10		
	4. 制度建设	工作坊吸纳成员数、建立健全工作坊管理制度，做好对学员的考勤管理、学习管理、活动管理、学期考核及鉴定等工作。		5		
	5. 档案管理	工作坊档案管理科学、规范、完整。包括有关文档、图片、照片、证书、视频等纸质与电子存档。		5		
	6. 活动开展	有计划地开展活动，活动开展的形式（如研讨会，报告会，现场指导，成果展示活动等）多样，合理有效，活动记载详实。		10		
	7. 网页管理（或UMU，微信公众号）	有专人负责工作坊网页建设和维护；网页内容及时更新；及时向专家指导组办公坊上传有关工作情况。		5		
	8. 经费管理	合理使用经费，专款专用；账目清楚。		5		
工作坊成效 (50分)	9. 学员理念	主持人和学员办学理念的系统化和特色化，有创新，重点对学员考察。		5		
	10. 学校发展	主持人和学员学校管理能力提升；所在学校课程建设、教师专业成长、教学等方面有创新和提升，办学质量与办学效益提高。重点考察学员学校。		30		
	11. 研究成果	主持人和学员学校管理创新或教育教学改革的研究报告；主持人和学员在省级以上报刊杂志发表的学校管理或教育教学论文；主持人和学员出版的学校管理或教育教学专著；承担的市级以上科研课题。		10		
	12. 外界评价	校内评价；同行评价；上级教育部门评价；媒体评价。		5		
总分	-			100		

县（市、区）主管部门或市直学校（盖章）：

填表日期： 年 月 日

二、骨干教师工作坊

考核项目	考核内容		要求	项目分值	工作坊自评	县(市、区)初评
自我发展 (10分)	主持人师德修养		文字描述 (自述、他评)	5		
	主持人自我发展 (学习和提升情况)		提供相关材料	5		
工作坊自身建设 (30分)	基本建设 (20分)	工作坊吸纳成员数、制订工作坊管理制度、工作计划 (月度计划、季度计划和年度计划),有工作坊的月度、季度和年度工作总结。		提供相关证明材料	10	
		配置专业书籍资料,备置信息化设备和系统,建立工作坊网站或在教育资源平台中开设相应专栏(或UMU系统、微信公众平台);		写明具体措施和数据(包括阅读量、转载量和点击量)	10	
	特色建设 (10分)	本工作坊在某一方面的突出表现		提供相关证明材料	5	
		主持人和成员自我发展的其他业绩		提供相关证明材料	5	
工作坊业绩 (60分)	指导教师 (15分)	骨干教师对学员的专题培训		提供相关材料及活动记录	10	
		骨干教师及工作坊成员之间双向听课活动		有听课、评课、反思记录 (每年不少于10节)	5	
	课题研究 (15分)	课题立项		提供课题立项通知等效果图课题材料	5	
		课题有阶段计划、总结,定期、定点开展有主题的课题研究活动		提供相关材料及活动记录	10	
	成果及推广 (30分)	教学展示与专题讲座		课件、教案,活动记录、总结,课堂录像等相关资料	10	
		成立并参加泉州市教育“领航团队”学员(骨干教师)资源库工作建设		每年教研活动(2次)、参与话题讨论数次、教师文章(2篇)、骨干教师课堂展示(2次)	12	
总分				100		

县(市、区)主管部门或市直学校(盖章):

填表日期: 年 月 日

附件2

泉州市“领航团队”成员工作坊认定考核申报表

主持人		性别		民族		出生年月	
学历/学位			单位名称				
任教学科		专业技术职务及任职时间					
手机		通讯地址					
工作坊名称及人员组成							
工作坊研修成效							
带动所在学校(区域)教育教学或教育管理发展情况							

最满意 成果转化亮点 (填写 1-3项)	
有关建 议	
学校 意见	盖 章 年 月 日
县(市、 区)教 育局意 见	盖 章 年 月 日
市教 育局 意见	盖 章 年 月 日

附件 3

泉州市“领航团队”成员工作坊定期考核评估表

一级指标	二级指标	考核内容	考核方式	项目分值	工作坊自评	县(市、区)初评
自我发展 (10分)	1. 主持人师德修养	文字描述	自述、他评	5		
	2. 主持人自我发展	学习和提升情况	提供相关材料	5		
工作坊建设 (40分)	3. 年度培养计划	工作坊工作规划, 年度培养计划	实地考察; 听取汇报; 问卷调查; 各类访谈; 资料查阅。	10		
	4. 制度建设	工作坊吸纳成员数、工作坊管理制度(包括考勤管理、学习管理、活动管理、考核管理等)		5		
	5. 档案管理	工作坊档案管理科学、规范、完整。包括有关文档、图片、照片、证书、视频等纸质与电子存档。		5		
	6. 活动开展	有计划地开展活动, 活动开展的形式(如研讨会, 报告会, 现场指导, 成果展示活动等)多样, 合理有效, 活动记载详实。		10		
	7. 网页管理 (或 UMU, 微信公众号)	有专人负责工作坊网页建设和维护; 网页内容及时更新; 及时向专家指导组办公坊上传有关工作情况。		5		
	8. 经费管理	合理使用经费, 专款专用; 账目清楚。		5		
	9. 学员培养	主持人和学员教育理念的系统化和特色化, 有创新, 重点对学员考察。		5		
	10. 研究成果	主持人和学员课题研究报告、发表论文、出版教学专著等。		30		
工作坊成效 (50分)	11. 成果推广	指导校本研训、展示交流、送教送培, 培养、辐射本校、本区域内教师。		10		
	12. 外界评价	校内评价; 同行评价; 上级教育部门评价; 媒体评价。		5		
总分		-		100		