# 赫店校本培训管理制度2024

来源：网络 作者：无殇蝶舞 更新时间：2024-07-02

*第一篇：赫店校本培训管理制度2024赫店中心小学校本培训学习制度1、政治学习制度：每周一下午放学后为政治学习时间，学校全体教职工必须参加，由校长室组织教职工学习党和国家方针政策，教育法律法规，上级有关文件精神，并组织贯彻落实。参加学习的教...*

**第一篇：赫店校本培训管理制度2024**

赫店中心小学校本培训学习制度

1、政治学习制度：每周一下午放学后为政治学习时间，学校全体教职工必须参加，由校长室组织教职工学习党和国家方针政策，教育法律法规，上级有关文件精神，并组织贯彻落实。参加学习的教职工必须在年度考核记实手册上认真笔记，领会执行。年度考核记实手册按月签评。

2、业务学习制度：每周周三、周四早活动课分别为语文组、数学组业务培训时间,为教师业务学习时间，学校全体教职工必须参加。按事前准备的学习内容组织教师学习有关业务知识和业务文章，进行业务技能训练和业务交流。参加学习的教师要在业务学习比基本上认真笔记，参加训练和交流，教师要按时学习内容，学习记录上报。

3、业务培训制度,合理安排业务培训时间，全校教师集中参加培训,培训教师由学校行政或推荐优秀教师担任。培训内容以教育管理、业务技能、论文写作等为重点。担任培训任务的教师或行政人员事先要写出培训提纲，做好培训准备，参加培训的教师要在业务学习比基本上做好笔记。

4、教师自学制度：每个教师自学一份业务报刊，每周摘录学习一篇教育教学业务文章，摘录一条教育教学信息，在业务学习笔记本上做好业务文章自学笔记和摘录笔记。

二0一0年九月

校本培训管理制度

为了达成培训目标，提高校本培训的实效性，必须有制度的支持，为此制定学校校本培训制度。

1、参加校本培训是每个教师的权利和义务，全体教师必须按规定完成相应的培训内容。

2、成立领导小组，负责制定、组织实施校本培训方案和年度培训计划。计划要有针对性、系统性、可操作性和实效性。

3、各教研组每周五组织校本教研，校本培训组织者和实施者必须按照校本培训方案规定的内容组织培训活动，并记好笔记，每次有出勤统计，有活动记录。每学年对教师参加校本培训的情况进行考核，考核结果分合格、不合格两个等次，无故不参加校本集中培训三次以上视作不合格。

4、校本培训的考核情况将作为教师年度考核评优、职务聘任、晋升的的必备条件。

5、教师培训的方式要灵活多样，切实可行，不搞形式，不走过场。对不同层次的教师提出不同的培训要求，但都应在原有基础上提高。使教师逐步实现由初任向胜任转化，由胜任向骨干转化，由知名向专家转化的奋斗目标。每学期组织经验交流、案例分析、教学设计、教学观摩等活动，并形成制度。

6、做好校本培训的考核与总结工作。考核要坚持严格、全面的原则；总结中要肯定成绩，发现问题，对培训工作进行全面分析、总结经验，提出改进措施，保证培训工作沿着正确的轨道健康发展。

7、经费保障。学校积极筹措资金，加大投入，为顺利开展校本培训提供必要的物质基础。

8、后勤支持。后勤为培训服务，主动、及时提供物质保障。

二0一0年九月

校本培训工作情况评价制度

学校规定教师参加校本教研活动计入专业发展成绩，作为新课程实验评估的主要指标之一。

一、评价方法

（一）学校建立教师发展档案，通过发展档案来反映教师成长和发展情况，为评价提供可靠依据。

（二）自我评价、学生和家长评价、同事评价、学校或管理者对教师的评价相结合。

1、自我评价 自我评价可采取多种方法。

（1）教师可以按照评价内容通过写自我反思的形式来评价。（2）学校可根据评价内容设计有利于教师全面发展的有关表格、数据让教师自我评价；

（3）也可通过写教学日记、阶段性工作总结等方式进行评价。总之在自我评价中，学校要从多方面给予指导和鼓励，并加强自我评价工作的管理，防止自我评价过程中因过高或过低评价影响工作情绪的不良现象发生。

二〇一〇年九月

赫店中心小学本培训学习考勤制度

为确保校本培训规范化，监督机制是校本培训顺利实施的有利保障，特建立校本培训学习考勤制度如下：

一、参训教师必须按时参加学校组织的学科培训，不迟到、不早退，有病、有事须事先递交书面请假条，由校本培训领导组组长批准并及时予以备案。

二、参训教师参训前，须准备好学习记录本和相关学习资料，参训时，须认真听课并做好记录，不做与培训内容无关的事。记录本须有教师本人认真填写。

三、参训教师须按时填写《校本培训记录册》，按时完成培训指导教师布置的学习任务，并及时交给校本培训领导组检查。

四、参训教师在学科培训时，须积极参加研讨，上好研究课，撰写教学案例、教学设计、教学反思等。

五、参训时，校本培训领导组须安排专人认真做好记录。

二〇一〇年九月

赫店中心小学校本培训奖惩制度

一、按时参加上级部门组织的各项培训、辅导。

二、及时上交上级部门布置的教师培训论文、教学设计、学习笔记等等。

三、能够按要求参加学校组织的各项校本培训并认真做好学习记录。

四、按要求完成自学内容及时上交自学笔记、读书笔记。

五、能够将在校本培训中所学理论，总结转化，指导工作实践，完善提高个人教育教学素质。

凡是能够按要求完成学校制定的以上各项要求，学校将在期末给予表彰，并做为评聘优秀教师的基本条件。

凡不能完成校本培训任务的教师，不能按时上交各项校本培训作业的教师，学校将在期末评比中给予通报批评，并提醒教师及时纠正，对于达不到要求者，不能被评为优秀教师，并做为教师晋级、教师评聘的基本条件。

二〇一〇年九月

赫 店 中 心 小 学

校本培训制度

2024

年月

**第二篇：校本培训管理制度**

四棵树更生学校校本培训管理制度

一、指导思想

全面贯彻教育部颁发的《中小学教师综合素质培训实施方案》的各项工作任务，把校本培训作为教师综合素质培训的主阵地，面向全体教师，以提高教师的整体素质为目的，以提高实施素质教育的能力和水平为重点，按需施教，学用结合，注重质量与实效，努力造就一支师德高尚、业务精良、善于从事素质教育的新型教师队伍。

二、培训目标

1、逐步完善校本培训制度，形成有利于教师岗位成长的“培养、培训、管理”一体化的有效运行机制，构建学习化组织。

2、继续进行新课程的培训，通过培训，使全体教师具有现代理念，具有较高的教育教学专业水平和驾驭课堂的能力，掌握自主、合作、探究的课堂教学模式。

3、继续实施名师工程，进行骨干教师评比，使我校各级骨干教师增加到教师总数的20%，做到学科、年龄、知识结构分布合理，使他们成为我校课堂教学、科研教改的学科带头人。

4、全校教师普遍接受计算机应用能力培训,大部分教师能够利用多媒体教室开展计算机辅助教学和网络教学，并且充分利用网络自主学习，提升自我。

5、通过理论学习和实践研究，把新的发展性评价理念贯穿在日常教育教学行为中去，探索发展性评价模式。

6、进行校本课程开发的理论研究和实践，使每位教师真正树立课程开发意识，既是课程的实施者也是开发者。

7、引导教师树立终身学习观念，指导教师学会学习，提高教师的实际动手能力和教育创新能力，促进教师自主成长和提高。提高教师的思想道德素质和业务素质，实现学科教学创新、德育工作创新和管理工作创新，适应新课程改革和发展的需要。

三、校本培训的主要内容

1、结合学校实际，较系统地进行学习教育教学基本理论的培训。

2、及时进行新课程培训，解决实践中的问题。

3、语言文字培训。

4、学科基本功培训。

5、现代信息技术教育培训。

6、进行德育工作和班主任工作的培训。

7、学历提高和非学历远程教育培训。

四、培训方式

1、以学代培

大力倡导和鼓励全校教师以自主学习为主，通过自学不断更新观念，强化内在，更新自己的教育教学方法，自觉学习掌握现代教育教学技术。学校要广泛地通过教师自学、学历达标培训学习以及其他有专业特长培训学习等促进教师素质的不断提高。

2、以课代培

学校教育教学的主阵地是课堂，让学校教师通过课堂教学实践，锻炼和提高自身素质是十分重要的。抓好新老教师的同上一节课、评课等活动促使教师快速成长。

3、以结对代培

充分发挥新老教师的特点，达到老带新、新促老、互帮互学、各得其所的目的。对教师新老结对，学校要有明确的目标、要求，要监督结对培训的

4、以研代培

组织教师参加各种教学研究活动。促使教师不断提高反思、学习、研究的自觉性。要求教师自主自立积极参加课题研究，人人有奋斗的目标。

五、校本培训管理办法

1、为使校本培训逐渐走上规范化、制度化，按照市教育局的要求，规定每学年每位教师参加校本培训时间不得少于12学分。

2、加强校本培训的过程管理，有专人负责管理教师参训的考勤、记录、考核、总结等，促进学习和研究的良性互动。（由教导处一主任专门负责）

3、建立校本培训档案。校本培训档案资料包括“各级领导职责、各项规章制度、培训计划和实施方案、培训教材（录像、软件等）、培训记录、考核成绩、科研成果、培训总结等有关材料。

4、建立健全校本培训教师个人档案，内容涵盖学校集体培训、学科培训、情况记录、个人反思、自学笔记、有关材料、听课记录、优秀教案、参与课题研究情况、论文获奖证书复印件等。

5、建立健全校本培训考核制度。学期末校本培训考核小组对教师进行考核。

六、校本培训的保障措施

（一）校长是校本培训的第一责任人。学校成立校本培训领导小组，建立健全校本培训制度，包括考勤、考核、奖惩等。各学科要管理到位，保证校本培训的学习研究有序而高效地开展，提高培训的整体质量。

（二）校本培训工作在“学校领导、年级组长、教研组长”指导下开展。各部门要加强协作，各年级、各教研组要按照学校的统一部署和要求，结合本学科实际，制定计划和实施意见，认真抓好学科典型，确保校本培训工作的顺利开展。

（三）校本培训领导小组成员要帮助各教研组制定切实可行的校本培训方案，建立行之有效的培训模式，并指导组织实施。通过培养校本培训的骨干力量，发挥他们在校本培训中的骨干、带头和辐射作用。

（四）要加强对校本培训工作的评估检查和督导力度，校本培训实行单独考核。学校要把此项工作列入教师教学工作专项考核。开展“古小校本培训先进教研组、个人评选活动”。期末在所有学科、教研组、教师中，评选出先进教研组、先进个人。对评选出的先进教研组、先进个人，期末予以表彰、奖励。

（五）对校本培训工作要做到人人重视，尤其是分管领导要做到层层管理，确保实效性。学校为校本培训专设培训经费投入项目，确保校本培训经费的落实。

七、培训考核办法

以培训签到、培训记录、培训心得体会、经验交流资料为依据进行考核。

**第三篇：校本培训管理制度**

为了培养造就一支品德高尚、观念新颖、业务精湛的师资队伍，深化教育改革，全面推进学校素质教育，培养创新人才；为全面推进课程改革，促进教师专业发展，校本培训管理制度。并且参加校本培训是每个教师的权利和义务，全体教师必须按规定完成相应的培训任务。特制定以下培训制度：

1、培训目标

a、不断更新全校教师的教育观念，优化教师的知识结构和能力结构，提高教师的理论素养和实际教育教学能力。

b、进一步发展教师个性特长，使之具有鲜明的教育、教学个性，并创造出自己的教育教学风格特色。

c、掌握现代教育技术，提高课堂教学效益。

d、提高教师对新课改的研究，探索能力，提高全体教师的科研水平。

2、培训组织：成立领导小组，负责制定、组织实施校本培训方案和培训计划。计划要有针对性、系统性、可操作性和实效性。

3、培训管理：学校对校本教研和培训工作实行动态管理，通过定期或随机等形式，对全体教师的校本教研和培训工作进行过程督查。强化六种工作态度：积极参与的态度；一切为了学生的态度；团队合作的态度；勤于研究学习的态度；善于反思的态度；合理应用业余时间的态度，管理制度《校本培训管理制度》。坚持做到勤学习，勤钻研，勤反思。

4、培训方式：教师培训的方式要灵活多样，切实可行，不搞形式，不走过场，可与校本教研相结合。对不同层次的教师提出不同的培训要求，但都应在原有基础上提高。使教师逐步实现由初任向胜任转化，由胜任向骨干转化，由骨干向知名转化，由知名向专家转化的奋斗目标。

5、培训考核：校本培训组织者和实施者必须根据校本培训方案规定的内容组织培训活动，并记好笔记，每次有出勤统计，有过程记载。每学年对教师参加校本培训的情况进行考核，考核要坚持严格、全面的原则；考核结果分合格、不合格两个等次，无故不参加校本集中培训三次以上视作不合格。校本培训的考核情况将作为教师考核评优，职务聘任、晋升的必备条件。

6、培训总结：总结中要肯定成绩，发现问题，对培训工作进行全面分析，总结经验，提出改进措施，保证培训工作沿着正确的轨道健康发展。

7、资料建档：学校对开展的校本教研和培训活动以及教师参加该活动的各种资料，做好建档工作，将课程理念、教学观、学生观方面的认识和变化、收获与感悟等记录下来，做好教师成长过程中的资料积累。

8、经费保障：学校积极筹措资金，加大投入，为顺利开展校本培训提供必要的物质基础。

9、后勤支持：后勤为培训服务，要主动、及时提供物质保障。

**第四篇：校本培训管理制度**

学校校本培训学习制度

1、政治学习制度：每周一下午放学后为政治学习时间，学校全体教职工必须参加，由办公室组织全体教师学习党和国家方针政策，教育法律法规，上级有关文件精神，并组织贯彻落实；学习《大讨论有关文件》。参加学习的教教师必须上认真记笔记，并领会执行。办公室考勤培训学习的出勤情况。

2、业务学习制度：每周三或周四为业务培训、业务学习时间,学校全体教师必须参加。按事前准备的学习内容组织教师学习有关业务知识和业务文章，进行业务技能训练和业务交流。参加学习的教师要在业务学习笔记本上认真记笔记，参加训练和交流，教师要按时学习内容，学习记录上报。

3、业务培训制度,合理安排业务培训时间，全校教师集中参加培训,培训教师由学校行政或推荐优秀教师担任。培训内容以教育管理、业务技能、论文写作等为重点。担任培训任务的教师或行政人员事先要写出培训提纲，做好培训准备，参加培训的教师要在业务学习比基本上做好笔记。

4、教师自学制度：每个教师自学一份至二份业务报刊，每周摘录学习一篇教育教学业务文章，摘录一条教育教学信息，在业务学习笔记本上做好业务文章自学笔记和摘录笔记。

为了达成培训目标，提高校本培训的实效性，必须有制度的支持，为此制定学校校本培训制度。

1、参加校本培训是每个教师的权利和义务，全体教师必须按规定完成相应的培训内容。

2、成立领导小组，负责制定、组织实施校本培训方案和培训计划。计划要有针对性、系统性、可操作性和实效性。

3、各教研组每周五组织校本教研，校本培训组织者和实施者必须按照校本培训方案规定的内容组织培训活动，并记好笔记，每次有出勤统计，有活动记录。每学年对教师参加校本培训的情况进行考核，考核结果纳入年终业务考核中。

4、校本培训的考核情况将作为教师考核评优、职务聘任、晋升的的必备条件。

5、教师培训的方式要灵活多样，切实可行，不搞形式，不走过场。对不同层次的教师提出不同的培训要求，但都应在原有基础上提高。使教师逐步实现由初任向胜任转化，由胜任向骨干转化，由知名向专家转化的奋斗目标。每学期组织经验交流、案例分析、教学设计、教学观摩等活动，并形成制度。

6、做好校本培训的考核与总结工作。考核要坚持严格、全面的原则；总结中要肯定成绩，发现问题，对培训工作进行全面分析、总结经验，提出改进措施，保证培训工作沿着正确的轨道健康发展。

7、经费保障。学校积极筹措资金，加大投入，为顺利开展校本培训提供必要的物质基础。

8、后勤支持。后勤为培训服务，主动、及时提供物质保障。

学校规定教师参加校本教研活动计入专业发展成绩，作为新课程实验评估的主要指标之一。

一、评价方法

（一）学校建立教师发展档案，通过发展档案来反映教师成长和发展情况，为评价提供可靠依据。

（二）自我评价、学生和家长评价、同事评价、学校或管理者对教师的评价相结合。、自我评价 自我评价可采取多种方法。

（1）教师可以按照评价内容通过写自我反思的形式来评价。（2）学校可根据评价内容设计有利于教师全面发展的有关表格、数据让教师自我评价；

（3）也可通过写教学日记、阶段性工作总结等方式进行评价。总之在自我评价中，学校要从多方面给予指导和鼓励，并加强自我评价工作的管理，防止自我评价过程中因过高或过低评价影响工作情绪的不良现象发生。

为确保校本培训规范化，监督机制是校本培训顺利实施的有利保障，特建立校本培训学习考勤制度如下：

一、参训教师必须按时参加学校组织的学科培训，不迟到、不早退，有病、有事须事先递交书面请假条，由校本培训领导组组长批准并及时予以备案。

二、参训教师参训前，须准备好学习记录本和相关学习资料，参训时，须认真听课并做好记录，不做与培训内容无关的事。记录本须有教师本人认真填写。

三、参训教师须按时按时完成培训指导教师布置的学习任务，并及时接受校本培训领导组检查。

四、参训教师在学科培训时，须积极参加研讨，上好研究课，撰写教学案例、教学设计、教学反思等。

五、参训时，校本培训领导组须安排专人认真做好记录。

学校校本培训奖惩制度

一、按时参加上级部门组织的各项培训（含远程教育培训、国培）辅导。

二、及时上交上级部门布置的教师培训论文、教学设计、学习笔记等等。

三、能够按要求参加学校组织的各项校本培训并认真做好学习记录。

四、按要求完成自学内容及时上交自学笔记、读书笔记。

五、能够将在校本培训中所学理论，总结转化，指导工作实践，完善提高个人教育教学素质。

凡是能够按要求完成学校制定的以上各项要求，学校将在期末给予表彰，并做为评聘优秀教师的基本条件。

凡不能完成校本培训任务的教师，不能按时上交各项校本培训作业的教师，学校将在期末评比中给予通报批评，并提醒教师及时纠正，对于达不到要求者，不能被评为优秀教师，并做为教师晋级、教师评聘的基本条件。

**第五篇：赫店中学团委计划**

赫店中心校2024-2024学年第二学期

团委工作计划

一、指导思想

在上级团委和学校党委的领导下，以素质教育为主线，以学校德育工作为轴心，结合我校实际，切实开展我校团委各项工作。以加强团员队伍建设，增强团员意识，调动团干部积极性，增加团组织的凝聚力，全面提高团员青年素质，充分发挥团员的模范带头作用为重心，开展适合青少年的各种团的学习和活动，积极探索共青团组织服务青少年的有效途径和手段，推进我校共青团工作在原有基础上的传承和发展。

二、工作目标

学校团委工作是学校工作的有效组成部分，配合学校各部门，达成学校总体教育目标，抓好学生团员的行为规范，激发团员的模范带头作用是本学期团委工作的主要思路。同时，通过三个方面的工作达成主要目标：一是通过各项活动的开展，增强团员的政治意识、组织意识和模范意识；二是利用学校各种宣传阵地加强团委对青少年学生的引领作用，创造良好的舆论氛围，帮助学生树立正确的世界观、人生观和价值观；三是加强组织建设，提高组织能力，完善“团委——团支部”的管理体系，抓好团支部的领导班子的管理，带好一批有朝气、有才能、热心共青团工作的团员干部，使团委工作能有序有效的进行，使共青团工作充满蓬勃生机和活力。

三、工作重点

1、开学初完成团员注册和组织情况的摸底工作。以团员注册制为契机，完善团员登记和注册工作，确保团员人人有档案，每个团支部都有相对固定的支部委员会成员，每个团员干部和团员同学都明确自己的权利和义务，为更好的开展本学期的团委各项工作提供有力的保障，加强对团支部工作的指导，激发学生积极进取心。

2、做好新团员的发展和九年级团籍转出工作。继续坚持团员预备制，本学期拟发展九年级最后一批团员和七年级第一批团员，尤其是七年级第一批团员在支部建设中起到举足轻重的作用，很多学生都将成为支部委员或团小组组长，他们是否能在班级中起到模范带头作用，对支部的建设有很重要的作用。另外九年级团籍转出工作将在5月份开始时进行，务必做到准确、及时。

3、每周一组织一次升旗仪式，并且将本周的工作重点、班会主题、板报主题都溶入到每周一的升旗仪式中，让老师和学生都知道本周主要的工作是什么，结合各种节日和学校的实际应该对学生进行哪方面的教育等，使工作有的放矢，起到指导一周学生工作的作用。

4、办好每天的“青春风铃”广播。实事要闻、笑话、音乐、歌曲、道德模范事迹、学校好人好事、学生优秀习作、对中学生敏感事件的讨论和采访、优秀班会或团支部的介绍、学生喜欢的社会实践活动的品评等等内容都可以作为“青春风铃”广播的内容。同时，本学期还要做好广播员的招考工作，招收一批有一定的基础，并且工作认真、负责的学生组成新一届的广播社成员。继续让广播站的工作引领学校文化的主流。

6、每两周一期班级板报，固定板报主题，固定检查时间，公布检查依据，通过团支部定期对班级板报的更换，营造良好的班级氛围。

7、完善学校宣传栏。宣传栏中主要包括各项活动反馈、卫生常识、安全知识、各种评选公示、学校内好人好事等内容。

8、本学期，我们将开展丰富多采的主题教育，有：2月份的“习惯养成教育月”；3月份的“学雷锋活动月”；4月份的“传统美德教育月”，5月份的“学校安全教育月”，6月份的“总结实践月”。在这些教育活动中，我们将有计划的组织不同年级的同学参加不同的实践活动，让学生在活动中学会关心他人，关爱集体。

9、本学期我们还要总结寒假实践活动的成果，安排假期一些其他适合于学生的各种有意的社会实践活动，例如：读书活动、社会调查、孝心活动等。

四、具体工作安排 [二月份]

1、总结学生寒假实践活动。

2、召开各支部会议，布置本学期主要工作。

3、团员注册，支部委员摸底。

4、完善团员档案。

5、文明中学生养成教育和宣传。

6、开学班级板报、升旗仪式和宣传栏更换。[三月份]

1、学雷锋活动月的启动和组织。

2、“青春风铃”广播社开播。

3、组织书画或摄影展。

4、七年级预备团员产生。[四月份]

1、上好团课。

2、开展征文评比。

3、组织传统美德教育月 [五月份]

1、九年级团籍转出。

2、新团员入团宣誓仪式。

3、组织演讲比赛。

4、安全教育月活动。

5、志愿者为敬老院老人谢爱心。[六月份]

1、做好学期末评优工作。

2、安排好暑假实践活动。

2024年2月26日

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找