



泉州七中教师外出学习（培训）制度

为了规范学校外出学习和培训的管理，使全体教师能按照学校的制度进行工作、教研和学习，树立我校教师良好的师表形象，更好地提高教师的业务水平，加快教师专业化成长，使每次学习的资源能让全体教师达到共享，使每次学习活动达到学有所获，学有所值的目的。特制定教师外学习、培训及汇报制度：

1. 教职工外出学习、培训须根据上级有关部门的文字通知，经学校分管领导签字批准同意，由教务处按审批意见安排并登记。

2. 教师外出学习时，须于前五天自行填好调课单报教务处。

3. 外出学习、培训教师必须遵守培训单位的活动安排，认真学习，作好笔记，并积极参与交流讨论。返校后上交有关学习材料（包括下发材料、学习心得等）。

4. 外出学习、培训教师应严格遵守活动纪律，不得擅自外出办私事，不得迟到早退，发现一次，对该教师进行师德一票否决，两年内不再派其外出学习。

5. 外出学习、培训教师根据教育改革发展趋势，经学校同意，为学校带回相关书籍、光盘等资料，必须上交教务处登记备案，登记后可再行借出。

6. 外出教师必须仪表端庄，举止文明，虚心好学，遵守社会公德，维护学校声誉，处处为人师表。

7. 外出学习、培训教师学习结束后一周内将学习情况向教务处进行口头汇报，并通过上汇报课、讲座、撰写学习心得在教研组或学校汇报交流等多种方式在学校内传达学习的精神实质，传递新信息、使全体教师了解新动态。

8. 外出学习、培训教师必须按时返回学校，学习、培训费用在完成汇报、上交材料，检查学习或听课笔记后，由教务处主管领导签字证明、分管校长审核、校长签字批准，方可到学校财务室报销。

9. 学校优先安排工作兢兢业业，乐于奉献，爱学习，师德高，师能强的中青年教师及骨干教师参加学习或赛课。一般情况下，按对应年段安排，轮流指派。

10. 此制度中的外出学习包括学习、参观、培训、竞赛、校际交流等教育教学活动。

11. 学校安排教师外出学习（培训）竞赛，既是一种福利，也是一种任务，外派教师不能按时参加活动，如无正当理由，扣除绩效工资中的相关分值，且两年内将不会安排其参加任何形式的学习（培训）或竞赛。