

济南幼儿师范高等专科学校 师范生实习支教工作管理办法

(济幼高专行字〔2016〕75号)

为贯彻落实《教育部关于加强师范生教育实践的意见》(教师〔2016〕2号)和《山东省乡村教师支持计划实施办法(2015-2020年)》(鲁政办发〔2015〕60号印发)、省教育厅《关于做好2016至2017学年度师范生实习支教工作的通知》(鲁教师处函〔2016〕22号)等文件精神,加强我校师范生实习支教工作的管理,保证实习支教工作有序、规范开展,进一步强化师范生的教学实践技能培养,结合我校实际,特制定本办法。

一、师范生实习支教目的意义

1. 提高师范生的教学能力、教学管理能力、教学研究能力等教师专业素质。
2. 加强师范生教师养成教育,引导师范生深入基层,了解国情,增强社会责任感和使命感,增强为学前教育、基础教育服务的意识。
3. 充实乡镇幼儿园、小学师资队伍,提高被支教学校教师队伍的整体素质,提升被支教学校的教学水平,从而提高农村基层教育教学质量。
4. 探索有效的师范类人才培养模式,提高我校师范教育的针对性与实效性。建立高校与实习支教学校互相促进、共同发展的新机制。

二、师范生实习支教时间安排

师范生实习支教不等同于师范生毕业实习。师范生实习支教时间一般为3-4个月,根据我校培养方案,一般安排在第四学期进行(各学院可根据实际情况做出调整),在此期间学生通过实岗训练查找自身不足,返校后进行新一轮有针对性地系统学习,然后再进行毕业实习。

三、组织领导

学校成立实习支教工作领导小组,全面领导与协调实习支教工作。组长由分管副校长担任,副组长由教务处处长、学工处处长担任,成员由教务处、学工处等相关部门及有师范生的学院负责人组成。领导小组下设办公室,办公室设在教务处。

各相关学院要成立学院实习支教工作领导小组,组长由主要负责人担任,副组长由分管教学的副院长和副书记担任,成员由教学秘书、辅导员、班主任、专业教师和学生干部组成。

四、参加实习支教师范生范围

在校师范专业学生原则上都须参加实习支教，如有特殊情况，学生可提出书面申请不参加师范生支教实习，学院审核同意报学校批准后方可执行。

五、师范生实习支教工作办法

1. 教务处按照教育厅工作要求，根据济南市教育局需要支教人数制定支教计划，做出工作方案，召开专题工作部署会。

2. 各相关学院根据学校师范生实习支教工作安排，确定当年实习支教学生名单上报教务处。名单一旦确定，学生不得无故不参加实习支教，学院不得私自更换实习支教地点和人员。

3. 教务处负责和市教育局联系确定学生具体支教学校，做好学生实习支教前准备工作。邀请专家对全体支教师范生进行岗前培训，并组织学生前往实习学校进行支教实习。

4. 各学院要做好师范生实习支教动员工作，选派实习支教指导教师、辅导员具体负责支教学生日常管理和实习指导工作；学院应与实习支教学生签订安全协议，并做好安全教育工作。

5. 教务处会同各学院对实习支教学生在岗实习工作进行实地检查。

6. 实习结束后，各学院应做好支教学生考核和实习支教工作总结，考核结果将作为学生实习成绩计入学业总成绩，学生实习支教考核表装入学生毕业档案。教务处根据学院工作表现和学生支教情况进行总结表彰。

六、师范生实习支教的组织管理

师范生实习支教实行学校统筹安排，各相关单位配合、分工协作、具体实施的运行和管理机制。

1. 教务处职责

研究制订教师师范生实习支教工作管理制度；确定济南市各小学、幼儿园实习生需求信息，确定各基地学校所需实习生的学科及人数；协助各相关学院编排实习小组；审定实习计划；检查实习质量，总结实习工作等。

2. 学工部、团委职责

做好师范生实习支教学生的思想教育工作；做好与实习生相关信息的报送和通报工作；协调各学院做好实习动员、实习安排和实习生管理工作。

3. 办公室、总务处职责

实习学生、行李的接送工作。

4. 保卫处职责

制订学生安全教育管理文件；根据有关规律性现象和突发事件，有针对性地进行防意外伤害、防火、防盗、防病等方面的安全教育；组织、指导各学院开展学生实习期间安全教育及管理工作；协调各方关系，指导有关单位和各学院处理各种安全事故。

5. 各相关学院职责

(1) 依据教务处总体实习安排，制定本单位师范生实习支教计划；负责本单位实习指导教师遴选和管理，及时解决实习期间出现的问题；指导和检查实习工作，确保实习质量。

(2) 完成实习动员，实习生护送、看望、接回等工作；联系被支教学校，落实每位学生的实习岗位和教学工作安排；

(3) 加强对实习学生的纪律教育。要求学生严格遵守实习学校的各项制度和-work纪律，处理好与实习学校教职员工、学生的关系。

(4) 加强对实习学生的安全教育，特别是教育学生不得擅自离开实习学校，增强安全意识，掌握必要的人身安全常识，杜绝各种事故的发生。

(5) 实习结束后审定学生的实习支教成绩，做好本单位相关实习材料的归档及实习总结等工作。

6. 实习学校职责

(1) 接受支教师范生的学校、幼儿园应成立师范生实习支教领导小组，全面负责实习学生实习期间的组织、指导和管理-work。领导小组的成员，由校长（园长）、教导处、总务处、相关年级组长、教研组长、指导教师代表等有关干部及教师组成。

(2) 落实实习生实习年级及见习班级，选派学科指导教师，督促指导教师认真履行职责。

(3) 负责解决我校支教实习生的食宿等生活问题。

(4) 组织相关活动，向实习师生介绍实习地区和学校的基本情况，为实习学生提供必要的工作条件。

(5) 做好实习工作相关材料的整理存档工作。

7. 指导教师、辅导员职责

(1) 实习支教期间，实习指导教师和辅导员是实习学生安全责任第一人，要把师生安全放在首位，到每个实习点看望、指导实习生不少于3次。

(2) 做好实习支教前的准备工作。制定本实习组工作计划，协助学院做好实习小组的组队和安排工作，了解实习支教学生的具体情况，组织实习支教学生认真学习学校及学院有关实习的规章制度；组织学生学习小学、幼儿园相关课程标准、教材等；做好实习支教学生的思想教育和组织工作。

(3) 利用微信、QQ等通信工具全面掌握实习支教学生的工作情况，及时发现和解

决学生实习支教工作中的问题。

(4) 协助学院完成实习支教学生的各类信息汇总，负责学生专业指导，审核实习支教学生的请假申请。

8. 对实习支教师范生的要求

(1) 实习学生要按教师标准严格要求自己。

(2) 实习生要严格遵守实习学校及我校的有关规章制度，为人师表，讲究礼貌，衣着整洁，仪表端庄。

(3) 实习生要自觉接受实习学校指导教师和本校实习指导教师的管理和指导，充分发挥主观能动性和创造性，团结互助，提高实习质量；对实习学校的意见和建议，要通过实习指导教师有组织地反映。

(4) 学生要按时参加教育实习，实习期间不准私自回家或探亲访友，确有正当理由需暂时离开实习单位，必须亲自履行请、销假手续。学生请假时必须提交请假申请，说明请假事由，经学院审核同意，经实习所在学校批准后方可请假。

9. 其他说明

1. 各学院师范生实习支教工作考核情况计入年终考核。

2. 实习指导教师和实习支教学生在实习支教期间所发生的差旅费用据实报销；实习指导教师工作量根据学校教学工作量计算办法计入年终总学时；

4. 学生无故不参加支教实习、私自相互换实习单位、违反实习纪律的按照学校相关规定处理，同时取消学生实习支教资格，实习成绩记为不合格。

七、其他

1. 本办法公布之日起开始实施。

2. 本办法由教务处负责解释。