**关于见习教师见习考核事宜的通知**

**各位见习教师：**

**接教发院通知，现开展见习教师考核工作，主要事宜如下，请按照时间点完成：**

**一、见习教师本人的考核工作事宜**

1.见习教师须按通知要求完成《上海市中小学（幼儿园）见习教师规范化培训手册》（下文简称《手册》）上规定的全部任务，于**5月22日**前将《手册》交至聘任学校。

2.见习教师在准确填写好基地学校下发的《见习教师规范化培训考核及办证信息汇总表》（附件2标黄部分）后，需谨慎核对个人信息，以便准确制作“合格证书”，合格证书一经制作，不可再更改。于**5月22日前**见习教师完成办证信息汇总表填写并发送至陆伶俐老师邮箱。

4. 于 **5月24日上午前**提交教师资格证和学前教育上岗证的原件、复印件至陆伶俐老师处

**二、聘任学校的综合考核工作事宜**

1.督促、检查带教导师及时、完整地填写见习教师《手册》中各类评语（上海市实验学校聘任学校带教导师务必于**5月22日前**完成填写）；

2.聘任学校带教导师应根据见习教师一学年来的综合表现对每名见习教师进行评价，填写在见习教师《手册》内（中小学P137），于**5月22日前**完成。

3.具体各个等级（优秀、良好、合格与不合格，手册P137）评定应根据见习教师一学年来的综合表现，对照考核标准进行考评（本校做法：本校见习教师将手册填写后于**5月22日前**交部主任，由部主任与校长共同填写聘任学校考评结论（等级）

3.聘任学校填写好“聘任学校对见习教师评价”后，由学员将《手册》于**5月24日上午前**交至基地学校陆伶俐老师处；

4.整理本校培训相关档案材料，配合见习教师规范化培训项目专家组来校进行培训工作年度检查（具体时间另文通知）。

**三、基地学校对见习教师学员的考核工作**

1.督促、检查带教导师及时、完整地填写见习教师《手册》中各类评语，于**5月23日前**完成

2.基地学校带教导师应根据见习教师一学年来的综合表现对每名见习教师进行评价，填写在见习教师《手册》内（中小学P138），于**5月23日前**完成

3.具体各个等级（优秀、良好、合格与不合格，P138）评定基地学校应根据见习教师一学年来的综合表现，对照考核标准进行考评，其中“优秀”等级的比例一般不超过40% 。

上海市实验学校

见习教师规范化培训领导小组