附件2：

金坛­区中小学名班主任工作室领衔人

申报送审材料要求

**一、材料目录**

1.金坛区中小学名班主任工作室申报表（含工作室、领衔人、成员申报表；A4纸双面打印，一式三份）。

2.名班主任工作室建设方案（A4纸双面打印，五号宋体，行距16磅，一式三份）。

3.各类证书复印件（学历证书、学位证书、职称证书、教师资格证书、近五年考核表等）。

4.实绩复印件：班主任经历证明汇总表、个人及所带班级所获荣誉和奖项，先进事迹媒体报道及其他反映班主任工作实绩的材料等。

5.德育有关科研成果复印件（如德育公开课、讲座证明材料；班主任工作经验总结；德育有关论文、论著或经验总结报告发表、获奖，包括获奖证书、刊物；作为主持人或核心成员的正式立项的最高级别研究课题1项，包括立项批复、结题证书、成果获奖证书等）。

6.指导青年班主任工作有关材料。

**二、材料要求**

1.送审纸质材料要尽可能简洁，务求规范。

“材料目录”的1和2不要装订，3-5项简装成一册，一并装入牛皮纸材料袋内，编写目录。与本次申报无关的材料不要加入（只限一袋）。材料袋封面写清工作室名称。

2.所有证书或原始材料全部扫描（手机拍照要保证可视）插入WORD文档后打印交各单位审核，由审核人签名并加盖单位公章后简装成册。

3.电子稿材料只需要提供材料目录内规定内容，按顺序编号，分类建文件夹即可，无需扫描。