

# 北京市教育技术中心

## 关于做好 2017-2018 学年秋季学期 初中开放性科学实践活动工作的通知

各资源单位：

根据初中开放性科学实践活动（以下简称开放科学活动）工作整体安排，于 10 月 28 日（周六）启动 2017-2018 学年秋季学期活动，现将有关工作通知如下：

### 一、高度重视开放科学活动

开放科学活动是我市整合社会科技教育资源，构建教育基本公共服务统一战线的重要举措。按照《北京市初中开放性科学实践活动项目管理办法（试行）》，通过招标、评审程序，2017-2018 学年秋季学期共有 1017 个活动项目（其中教育公益一类项目 81 个）上线为学生服务。各资源单位要高度重视开放科学活动工作，认真、规范做好活动设计，安全组织活动实施，在活动中积极听取学生、家长、教师意见，严格落实各项工作要求。各资源单位要抓好机制建设，严格保障活动安全性、科学性、教育性。

为更好规范开放科学活动实施，市教委编制了《北京市初中开放性科学实践活动管理操作规程（2017-2018 学年秋季学期）》（以下简称《规程》，可在管理平台首页下载），全面明确了活动预约、实施、过程记录、请假、补课、评价等流程，请各资源单位认真执行。

### 二、严格保障活动安全

开放科学活动坚持安全第一原则。各资源单位要切实抓好安全这一工作生命线，保障学生活动安全。要严格按照《安全责任书》要求，专人负责、明确责任、提前预案、配齐设施。在

每次活动实施前，各单位要对所有工作环节细致检查，确保排除可能发生安全问题的隐患。对于出现安全事故的单位，终止活动项目、资源单位服务。

### 三、全面落实工作要求

**1. 认真做好实施。**各资源单位在开课前要认真准备，按照评审通过方案和工作要求配备人员、设施、材料，不得降低标准、弱化实施、影响实效。各资源单位要紧密围绕开放科学活动主题，聚焦先进科学技术，关注学生团队协作、实践动手、创新探究能力培养，切实提升学生科学素养，市教委将成立专家组对活动实施进行指导。

**2. 抓好工作启动。**本学期开放科学活动实施时间为2017年10月28日至2018年2月2日。各资源单位可自9月29日（周五）起登录网络平台（kfsj.bjedu.cn）发布活动（机构管理账号密码由信息中心统一短信下发），2017年10月9日至27日为各资源单位开课准备期，请做好充分准备，市教委将随机对资源单位活动准备情况进行督查。

为便于学生预约，建议资源单位以学期初集中发布活动为主，以学期中随时发布活动为补充。活动类型包括自主选课、送课到校2种类型。每个资源单位所有活动项目每学期累计接待学生不得超过1万人次。网络管理平台将根据学生预约和活动实施情况，滚动统计、释放学生接待人数控制量。

**3. 严守工作程序。**全市七、八年级学生每学期应参加5次开放科学活动，其中七年级学生原则上保留1次送课到校活动，其他活动均为自主选课类型活动。各资源单位要全力配合，做好活动预约、实施。如遇雾霾红色预警、大雪、暴雨等不可抗力，按

照市应急办、市教委相关通知要求停课，开放科学活动取消，资源单位应配合做好学生通知、疏导、值守等工作。

**4. 保证活动质量。**学生、学校参加活动后，对活动进行在线评价，评价情况将实时反馈资源单位。活动实施过程中如因资源单位的原因不能按时实施活动，资源单位不得增加、更换活动地址，只能取消活动，并将计入负面清单。所有主讲和辅助人员要与投标文件中列出的人员一致，不得随意更换，如因特殊情况需更换，按照《规程》规定内容进行申报。市教委将通过市、区两级督查团队，对资源单位工作情况进行全面督查，并引入第三方对资源单位进行整体综合评价。市、区督查工作人员将由市、区教委统一组织安排并携带督查证件，无督查证件者不得进入活动实施场地进行督查。各资源单位应结合评价、督查情况及时整改、完善。学生、学校评价情况和督查评价，将作为活动项目具体实施经费标准等级评定的重要依据。对于督查中发现严重问题的资源单位和活动项目，暂停或终止其服务，并按照合同约定要求乙方支付违约金。活动实施设立负面清单，严格按照负面清单问题进行处理。督查评价告知单也将实时反馈资源单位。

**5. 真诚服务学生。**各资源单位要始终将学生利益放在首位，坚持活动公益性原则，确保活动安全和质量。在活动实施中，要尽量为带队教师、家长提供便利。要设立电话咨询渠道，耐心解答学生、学校问题。不得进行收集学生、家长信息、发放无关宣传品、向学生、家长进行商业营销等与活动实施无关的行为。

**6. 严禁违规操作。**学生、学校预约开放科学活动应结合教育教学实际、充分尊重学生兴趣爱好。资源单位要做到三个“严禁”：严禁降低标准影响活动质量；严禁违规转让活动项目牟利；严禁

以不当手段干预家长、学校、学生预约和评价活动。对于出现以上问题资源单位，一经查实，终止活动项目、资源单位服务。

**7. 做好活动实施签到及全程记录工作。**为保证活动实施质量，规范活动实施，要求必须采用手机端签到方式，由主讲人员发送定位，学生现场人脸识别签到，要求资源单位对活动实施过程进行全程直播（录像），市信息中心将采用视频直播和录播技术建立活动影像库，进行过程监管。（具体操作参见操作手册，在网络平台首页下载）

#### **四、不断完善沟通机制**

各资源单位要确定专人负责开放科学活动，网络平台将公布负责人电话，保证学生、家长能够及时与活动负责人取得联系。同时积极与市教委工作小组办公室对接联系，及时报告问题和工作建议。要认真总结工作中问题经验，做好过程记录，建立完整工作档案。活动项目开始实施后，应定期提交工作简报。市教委完善沟通机制处理资源单位问题，开放性科学实践活动工作小组负责日常运行和工作督查，市信息中心负责网络平台运维。

#### **五、其他事项**

各资源单位实施费用核算、支付工作将于近期另行通知。

开放科学活动工作小组办公室咨询电话：66122458

信息中心技术咨询电话：4008310001

北京市教育技术中心  
2017年9月26日

