

高校督导组督导情况汇报 督导组工作计划 (优质10篇)

计划是指为了实现特定目标而制定的一系列有条理的行动步骤。通过制定计划，我们可以更好地实现我们的目标，提高工作效率，使我们的生活更加有序和有意义。下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来了解一下吧。

高校督导组督导情况汇报 督导组工作计划篇一

2008年，督导组将紧紧围绕教育局确定的工作重点目标，以高质量、高水平实施九年义务教育和推动我市幼儿教育、义务教育、高中教育、成人教育协调发展和促进推进素质教育全面实施为重点，坚持督政与督学相结合，进一步完善督导机制，充分发挥监督、检查、评估、指导的职能作用，促进我市教育事业的发展。

继续完善以教育督导室为主体，多方合作的督导评估机制；继续探索完善督政、督学相结合的方式方法，提高督政与督学工作的针对性与实效性；继续建立完善检查评估统一协调、归口管理制度和与督导评估相适应的奖惩制度，监督指导学校自觉按教育规律办学；有效开展随访督导工作，完善督导内容、方法和手段，提高督导的时效性；继续加强教育督导工作的调查研究，争取在实践上取得成效，在理论上有所突破；进一步完善与教育督导评估相配套的奖惩制度，探索建立评估结果的使用体系，加大评估结果的使用力度，推进素质教育发展。

二、采取有效措施，积极开展教育督导工作

1、根据教体局工作要点，研究确定“2008年教育工作综合评估评价指标体系”，制定下发《平度市人民政府2007镇（处）

教育工作评估方案》，依据该方案，组织好政府和学校自评和年终综合评估工作，提出奖惩建议。

2、依据教育督导条例，完善对镇（处）党委政府义务教育工作考核的内容，及时汇总宣传镇（处）、部门支持教育的典型经验和做法，营造全社会支持教育的良好氛围。

3、抓好控辍工作，高标准、高质量完成九年义务教育，努力提高高中段教育普及率。规范办学行为，减轻学生过重课业负担，克服学生的厌学情绪；增加督查设备，完善督查手段，将科技知识应用到督查过程中去，提高督察的准确率；加强监督检查，一是每季度有重点的督查一次，检查结果全市通报，二是召开学生流失严重的学校校长调度会，研究制定整改措施，限期整改，跟踪督查，促其不断转化；继续将控制学生流失工作纳入素质教育评估，并加大考核权重，对控制流失达不到标准的学校按比例扣分；将控制学生流失工作与学校教学成绩、学生升学率挂钩，作为重点工作、重点考核指标，严格考核、严格奖惩；加强控辍工作研究，发现典型，推广经验，评选控辍工作先进单位，通报表彰控制学生流失工作的优秀学校和先进个人。

4、扎扎实实地落实好随访督导制度。今年，我们对教育热点、难点问题的督查，将以随访督导为抓手，洞察教育的发展变化，准确、及时地开展督导工作，确实发挥出教育督导监督、检查、评估、指导的职能。

5、充分发挥特约督学和兼职督学、尤其是特约督学的作用，定期开展有特约督学和兼职督学参加的督政督学活动，加大督政工作力度，推动教育督导工作的开展和办学条件、办学环境的进一步改善。

6、借鉴外地经验，探索建立幼儿教育、民办教育、职业教育的督导评估机制，推动非义务教育阶段各类教育的规范化进程。

7、实施新一轮普通中小学办学水平发展性评估工程。根据青岛市办学水平评估要求，继续加大办学水平评估工作的力度，扩大办学水平评估覆盖面，办学水平评估向学区小学延伸，初中覆盖所有学校，指导学校制定科学可行的三年发展规划，并按章程依法办学。促进各级各类学校办学水平的提高。

8、协助有关科室，加大热点难点问题的督导力度，重点抓好危房改造、学校安全等专项督导及随机督导工作。

9、加强对义务教育阶段薄弱学校评估，并将对薄弱学校的评估结果纳入年终评估，推动全市义务教育工作的均衡发展。

三、认真做好依法行政工作

1、建立健全法制工作机构。进一步加强法制机构建设，规范行政执法行为，严格行政执法和执法监督工作，切实提高依法行政的能力。

2、加强行政执法队伍建设。重点加强对行政执法人员的教育和培训，建立健全行政执法人员学习制度，切实提高行政执法人员的素质。进一步规范行政执法行为，程序合法。强化行政执法人员的服务意识、责任意识、法制意识。加强行政执法人员的廉政教育，坚决防止和追究行政执法中可能出现的以权谋私、以情代法、滥用职权、玩忽职守等问题，维护法制的尊严，树立执法人员的良好形象。加强对监督员的管理，建立一支高效、精干、廉洁和专业知识过硬的行政执法监督队伍。

3、深入贯彻落实国务院《全面推进依法行政实施纲要》，进一步落实机关工作首办责任制，不断加强机关效能建设。

4、深入贯彻落实《行政许可法》、《行政处罚法》。进一步规范行政许可和行政处罚程序，行政许可和行政处罚文书格式，做好行政执法案件的受理登记工作。按照市法制办的要

求，进一步规范行政执法案卷管理工作。积极推行政务公开，做好行政许可事项公开工作，向社会公示与公民、法人和其他组织利益密切相关的办事内容、条件、程序和投诉渠道。公开的内容要做到合法、完整、规范、具体、统一、有效。

5、完善行政执法责任制，建立健全以行政首长责任制为核心的执法体系，保障法律、法规的正确实施。要按照依法行政的要求，明确执法权限，落实执法责任，在不断总结行政执法实践的基础上充分发挥行政责任制的作用。进一步规范行政执法工作步骤、顺序、时限，并面向社会公示。

6、深入开展法制宣传工作。利用法制宣传日和法制活动月为依托，大力开展法制宣传活动，增强全市师生的法律观念和法律知识。

四、继续抓好依法治教工作，推进依法治教进程。

1、全面推进依法治校，建立现代学校管理制度。一是积极推进学校章程和制度建设，对学校章程、规章制度进行定期修订，删除与法律、法规相抵触的内容，做到与时俱进，及时更新。二是建立学校重大事项的科学决策机制，积极探索推进学校内部民主管理的措施与方法。三是要依法保护学校、教师和学生的合法权益。着重在校内建立和完善保护教师和学生合法权益的制度和程序，畅通校内师生申诉渠道，保证广大师生维护自身权益的要求能够通过公正、公平的途径得到解决。

2、加大对先进典型的宣传表彰力度，年内开展“依法治教示范学校”评选活动，通过学习培训、自查完善、学校申报、资格审查、民主推荐、考核评估，表彰依法治教工作成绩突出的学校。

高校督导组督导情况汇报 督导组工作计划篇二

1、 常规工作 对于校园文明督导部的常规工作，主要是食堂文明督导，在这一方面，我们在每个学院都招募了文明督导志愿服务队队员，共计90人次，然后给各个学院安排任务，有计划的安排各个学院去各个食堂在就餐高峰期进行食堂文明督导，志愿服务队员对学生就餐时的队伍起到了良好的作用，给老师和学生的日常生活带来了丝丝便利，也给各位文明督导员诸多欣慰！

2、 与学校各组织进行协商

在开展常规工作中，我们常常能遇到各种问题，这个时候，我们需要向各个组织反映相应的问题，学工处老师 食堂经理都是我们咨询和解决问题的良师益友，正是因为这样，我们的工作中存在的问题以及如何改经都有了良好多的解决方案，工作也得到了各级组织的认可！

3、 班级学风建设

者。我们部门和其他部门联合开展了班级学风建设的考核工作，将数据反映给老师，这可以让老师很好的认识到其中存在的问题，这可以给老师为后期的工作提供相应的信息。

4、 协助其他部门工作

校园文明督导部作为一个后勤部门，协助其他部门的工作也是我们的职责之一。在这个学期里 金秋杯排球赛 挑战杯创业设计大赛……都有我们部门人员的身影。

1、 加强对食堂文明督导工作的督导，做好与老师 食堂经理的沟通，及时发现问题 解决问题。

2、 准备在20xx年3月份开展一次部门活动，让活动走进学生

生活中，让学生更好的了解我们部门，取得更多同学的支持。

3、积极协助其他部门的工作，做其他部门的得力助手！

4、本学期以来，我部成员或多或少都存在着一些这样那样的问题，工作积极性普遍降低，而且在工作中聊天，的情况日益严重，这不仅对我们的工作很不利，而且影响了我们在同学中的形象，所以，我们要及时了解成员思想，整顿不良风气，端正其工作态度，全心全意的为同学们服务。

高校督导组督导情况汇报 督导组工作计划篇三

4、在新冠疫情背景下，加强对师生安全教育的督导，对师生进行安全意识、安全责任教育，人人做到从思想上重视社会安全，在确保自身安全的前提下，保障学习教学秩序的有序进行。

体育学院教学督导组

2022年2月25日

高校督导组督导情况汇报 督导组工作计划篇四

时光消逝，又迎来了新的一学期，我院学生会督导组将在老师、主席团组织、领导下开始的工作。作为学生会的部门之一，督导组将致力于加强纪律、学风和日常管理工作，努力为广大同学提供一个稳定，安然的学习和生活环境，为我院管理和运行提供应有的保障，同时也为迎接新生做好准备。我部将秉承严谨、严肃、严格的优良传统，将督导组的工作努力做到完美。为进一步加强和规范学生精神文明督察和学生自律工作，充分发挥学生组织“自我教育、自我管理、自我服务”的作用，使我院学生精神文明创建工作持续、快速、健康发展，我们将施行一系列措施来创建我们这个部门的更好的服务于学生，更完善的发展。

新的学期新的开始，一个部门需要新鲜的血液，所以开学之初我们部门重点在于如何招干事，找什么样的干事。渐渐的重心向干事的培养倾斜。人员的培养是每个部门的重中之重，因此，这个学期我部把人员的培养当做重点之一，只有人员培养好了才能有效快速的工作。随着督导部工作涉及越来越广，为了工作的顺利有序则需要干事之间加强交流和沟通，互相的帮助，所以干事之间沟通融洽了、了解了，才能培养出团队意识，这样才快速有效的完成工作相互团结、相互促进、相互交流，这样才能共同提高，相互交流工作的经验，找出不足，同时也能知道别人对自己部门工作的看法、意见。

招新对象：信息学院14级新生。

招新目的：为了保证部门有新鲜的血液的注入，有足够素质的后

备力量，能够更有效的开展部门工作，实现学生会干部的新老交替，培养和壮大督导部的队伍，保证我部工作的连续性。

招新条件：思想品德好，吃苦耐劳，必须责任心强，具有较强的

交际能力，能够很好地处理学习与工作的关系；具有团结精神，能与

部门干事相处融洽。有一定的自我锻炼，自我管理和组织能力。 招新数量：10到12人。

招新形式：统一报名，然后由部长组成的主考进行提问，结合实

际选择人员。

招新注意事项：使各班在部门的人数均匀，避免包庇自己班

级。

一个部门要良好的发展与工作，内部秩序的稳定至关重要。所以，在本学期督导部内部秩序不能放松，要严格要求自己，多做批评与自我批评，展现出我部工作严谨、认真，组织纪律强以及团队协作的精神。面对干事懒散不做事的态度，我们要严惩，同时也要调动干事的工作积极性，增强干事对部门的归属感。

1、会议考勤与纪律维持。认真做好考勤工作，本着实事求是的原则，做好与会人员的记录及违纪情况登记，认真贯彻行，我部将定期进行汇报，向大家公开，以便大家核对，增加工作的透明度。

2、不定期了解上课出纪律和勤情况。从各班班委处和干事检查了解学生出席情况，每周总结并记录，对虚报情况的委进行查处并上报，对旷课和无故缺席学生依情节严重性给予相应的纪律处理。

3、我部将会不定期深入同学中间进行日常纪律及行为的检查，对各种违纪情况做好记录并及时处理。

4、计划及时了解同学们的意见和建议，通过邮箱建立与同学沟通的桥梁，对合理的意见主动接纳，对不良情况的反映要及时进行调查、处理和上报。对脱离群众、工作消极、不搞实际只搞形式主义，没有做好本职工作的，将会对其做思想工作；情节严重的将给予相应的纪律处分，并交主席团处理。

5、学生会在本学期纳进了新部员，为学生会注入了新的动力。我部将进行跟会督导，做好考勤工作，认真负责，做好记录。通过对其他部门的工作的监督，把其在工作中的不足通过和各部部长、主席团协商、反映而达到纠正的结果，最后才会使各部门和谐一致的向前发展。

态度消极，应付了事等。这种不良现象我们应该杜绝，同时还要强化自身的服务意识和态度。

将对校、院举办的各种活动、会议进行纪律检查和监督。活动前干事要向有关人员了解出勤学生名单情况，用名或签到的方式记录出勤情况。会议期间要注意整顿纪律，扰乱秩序的个人或集体依情节给予相应的纪律处理，并要登记上报。

自身进行严格的要求，时刻注意自己的言行举止。而且，我部会最少每两周定期开例会，总结工作，并对下一步工作做出更细的打算。

相关内容：

学生会军训工作计划安排

学生会招新工作计划范文

学生会个人工作计划及规律部任务方案

学生会考评部招新工作计划

学生会宿管会工作计划

学生会招新工作计划

学生会工作计划参考模板

学生会传媒部工作计划

学生会记者团工作计划

学生会人事部工作计划

学生会工作计划模板三篇

新一届学生会的工作计划范文

关于学生会秋季工作计划本站锦六篇

有关学生会公寓管理部的工作计划范文

高校督导组督导情况汇报 督导组工作计划篇五

根据《学校20xx年上学期工作计划》，督导组在校长、副校级督学的领导下，按照职责范围，认真执行学校年度工作要点，对全校各处、各个部门的教学管理、学生管理、后勤管理等三个规范方面的工作进行认真的检查、督促、指导、评价和考核，创造性开展、出色完成上级交办的相关工作，及时、准确收集、整理、汇总、反馈各项督导信息和各方面的意见和建议，当好促进学校发展的参谋者。

- 1、紧紧围绕提高教书育人、教学质量的中心任务，创建和谐、平安、优质校园环境，打造高效目标管理运行局面，以发现问题，诊断问题，落实整改，提炼经验的方式，确保校园教育、教学管理有序进行，确保校园平安无责任事故。监督和检查学校各部门的协调、配合及支持、服务教育和教学工作的情况；注重发现、总结教育教学成果。
- 2、推动学校进一步加强教师队伍建设，重点加强班级教育小组长和核心成员、学科拔尖人才、青年教师和行政管理队伍建设，为持续、科学、健康、快速发展，奠定人才基础。
- 3、推动学校完善管理体系改革，促进部门的运行协调效率的提高，提高管理水平和服务质量。把部门执行力和服务效率作为校园督导的一项重点工作来抓，建立督导系统考评机制，为绩效考核提供真实依据。充分发挥督导组检查、督促、指导、评价和考核的工作职能。

着力于创新与实践，着力于常规与考核，完善评价激励机制。

通过督导，提升行政与教师的工作执行力，提高各部门的工作效率。

4、抓好督导检查，根据近学校三年工作规划和年度工作计划，重点对学校学生管理、教学常规和后勤管理管理以及安全工作等方面进行经常性督导考核，督促学校各部门实实在在落实各项工作任务。

5、根据学校开学行政会议精神，迎接教育局的学期开学工作检查。平时督导各部门进一步提高工作质量，切实树立“管理即服务”的理念，切实提高工作执行的力度、效度和群众满意度。

（一）督教

1、对教学职能部门的教學管理与服务，对各部门教学组织与管理等工作进行督查、指导与评价。调查、了解学校教学工作计划、教学管理制度和有关决策的贯彻落实情况，提出改进建议；对专业建设、课程建设、师资培养、教科研工作、技能大赛、创新大赛、数字资源库建设以及信息化建设等情况进行督查。

2、对课堂教学和实践教学质量进行监控；对课程教学内容、方法、手段、教材、考核评价等开展督查、评估和指导；经常性走动式巡视课堂；会同教学管理部门开展教学检查、教学评价和教学评优等活动；负责评教评学工作；组织行政听课并汇总、公示听课信息。

3、定期对各专业的专业课、文化课、实训课、德育课教师教学情况进行督导，对任课教师的“备、讲、批、辅、考”五个环节进行督导检查，做出客观评价，提出建设性意见，并及时向当事人、相关部门反馈意见，促进教师改进教学工作，不断提高教学质量。

（二）督学

- 1、走动式检查学生对教学秩序、考试秩序的遵守情况，参与学校考试巡视和试卷检查与分析等工作，提出加强学风、考风建设的意见。
- 2、通过问卷调查、个别访谈、召开师生座谈会等形式，及时了解学生的学习效果、对教师的要求、对学校教学管理的意见、建议等。
- 3、通过随机查课，检查学生的课堂学习状态；通过抽查学生的作业、课堂笔记、作文等检查学生的自觉学习状态。重视对自习课、实训课、体育课、音乐课、美术课堂秩序的检查。及时向相关部门反馈教师在教学方面、学生在遵守教学秩序方面的重大信息。

（三）督管理

- 1、坚持月督导评估机制，有计划、有针对性对部门工作进行专项督导；组织督导组对学校各处室、各教研组等所属部门进行督导评估；对上级做出重大的决议和学校形成的重要决定的落实情况进行督促检查；对部门自定工作计划的落实、完成情况进行督促检查，要求保质保量地完成任务。
- 2、督促、督查各部门对学校布置的各类迎评创建的资料完成及上传工作，分析汇总部门月工作执行和创建任务落实情况；监督和检查学校各部门的协调、配合及支持、服务教育、教学工作的情况。
- 3、不定期地对各部门的工作效率、服务意识、工作能力、劳动纪律等进行专项督导检查，形成督导报告，为绩效考核部门提供信息。
- 4、通过“督导组发现日”。收集广大教师对学校各部门及学

校建设、发展的意见、建议，归纳整理，归类信息后提交相关职能部门，发挥督导室的协调、沟通作用，促进各部门提高服务质量，为教师解决实际问题。将干部、教师提交的对学校发展有参考价值的意见、建议，所反映的重大事件，及时上报校长室。发挥督导室下情上达的桥梁作用。

（四）督安全

安全督导配合安全保卫与学生处实施，采取日常、定期、专项、不定期四种检查方式。专项检查时，以各责任部门为主，组织相关人员参加，确保安全底线无突破。

（五）安全督查内容

- 1、检查校区设施设备是否符合安全规范要求。电器设备、线路是否有不安全因素，设备的安全防护装置是否完善、良好。
- 2、督查专业实训安全操作规程的执行情况，防火器材的管理，安全用电的管理等。
- 3、督查班级财产，水电门窗常规管理到位情况。
- 4、对食堂、宿舍、小卖部等卫生、安全重点场所进行专项检查、对于安全督导中检查出的问题，检查组应及时通报相关部门，相关部门应立即整改。凡是暂无条件立即整改的，应填写安全检查整改通知单，在要求的时间范围内整改。

四、各月重点工作

九月份：

1. 制定本学期督导室工作工作计划。
2. 召开督导室部门工作人员会议，明确分工。

3. 对学校开学典礼的召开进行督查。
4. 对全校各个班级开学准备工作的检查。
5. 对学校仪表检查整改情况进行督查。
6. 对村小教育教学管理、办学行为进行督查。
7. 对学校教师九月份的教育教学常规工作进行督查。

十月份：

1. 对学校大走访活动进行督查。
2. 学生学籍信息教学情况专项督导。
3. 对学校特岗教师的稳定性情况督导。
4. 对学生的三操情况进行督导。
5. 对全校学生宿舍的管理情况及宿舍内部的安全、消防设施进行专项检查督导。
6. 对学校学生上报的体质健康数据督查。
7. 对学校教师十月份的教育教学常规工作进行督查。

十一月份：

1. 对学校期中考核、考务工作督导。
2. 对学生晚自习情况进行检查督导。
3. 对学校教师十一月份的教育教学常规工作进行督查。

十二月份：

- 1、对教学区的安全设施进行检查督导。
- 2、学生信息常规工作、内网建设督导。

一月份：

1. 对元旦文艺活动的督查。
2. 对学校抓长训工作情况进行督查。
3. 期末教学工作、考务工作督导检查。
4. 寒假前全校安全检查。
5. 学期督导信息汇总，完成工作总结。
6. 对各部门工作量和全体教师教学质量及工作量进行考核、汇总、上报。
7. 对学校工作总结进行汇总上报。

高校督导组督导情况汇报 督导组工作计划篇六

二. 依据成都学院文明督察部章程的相关要求，督促学生基础文明的进一步养成，争取使全系精神文明创建工作真正融入到每一位同学实际行动中。

三. 加强学院宣传管理。严禁广告、海报、横幅、喷绘乱贴、乱挂，规范宣传行为，使学院各项宣传工作井然有序。

四. 各个部长积极响应主席团，全面负责分配每次活动任务，做好安排部署，做到有条不紊，调动安排各成员开展工作。

五. 加强对不文明行为的监督和劝导。要求每个督察员时时刻刻记住自己的身份，“对不文明行为的监督和劝导”首先应该从自己做起，做到在公共场所不得有不文明行为，例如：随地丢垃圾、吐痰，说脏话，打架斗殴等，上课不迟到、早退，穿拖鞋、背心等一切不良行为，争取做文明大学生。

六. 开展督察队集体活动，做好学院文明督察队外部形象。目前我们组织急需活动来建立系文明督察员在同学们心中的形象，来提升学院文明督察员在整个学院的地位。我们可以将积极与其他学生团体合作搞一些集体活动，规模按照由小到大的顺序依次进行。

七. 为鼓励先进，每学期各部中评选出一批先进集体和优秀个人进行表彰。

八. 定期召开会议，及时准确反映工作情况，总结工作经验。

九. 积极开展工作，协调部门之间的关系，加强集体主义意识，增进各成员之间的感情，开拓进取。

一. 组织好纳新工作

在新的学期我们也将为自律注入新的血液，学期之初我们将组织纳新工作，要求如下：思想品德好，能吃苦耐劳。对工作积极认真，责任心强。对待问题有个人独到的见解。有团队合作精神和组织能力。有信心处理好学习与工作的关系。我们一定制定出更详细更公平的纳新条件，力争使纳新工作顺利完成。并在纳新后认真引导他们尽快适应工作，积极投入其中，增强他们的责任感，使他们能坚持到底。

二、 坚持好早自习检查工作

早自习的出勤率，班级的学习氛围等，对班级进行评价。督促各班加强学风建设。

三、做好整理查课单及文件

第一学期由本部部长和副部长分工整理，第二学期由部长和副部长分别带领干事整理，做好本学期工作的同时为下一届培养出优秀干事。

四、积极配合其他部门的工作

当其他部门有任何活动或者事情时，我们一定积极参与其中，并尽力做到最好。举办活动时应与各个部门及时协商，避免一些不该发生的错误。尽量让工作的效率大大的提高！组织好部门内部交流以及与其他部门的沟通。

五、学风建设不只靠监督实施，我们可以定期举办一些活动。比如说图书交换活动。建议先举行图书收集，在举行图书交换。我们首先要做好前期的宣传工作，包括宣传板，宣传条幅，宣传单的制作以及展示。联系校广播站等做好前期宣传工作。举办活动首先进行图书收集，在各个班宣传过后到每个寝室去收集图书，记录每个人的捐书情况，根据以上情况设定我们的会员，捐赠xx本书以上为会员享受换书优惠政策（可以随时来换取喜欢的图书等等）。

高校督导组督导情况汇报 督导组工作计划篇七

在市教育督导部门和校长室的关心指导下，以科学发展观为指针，以办人民满意教育，创一流农村小学，努力成为常熟市教育现代化名校之一为办学目标，坚持发展为本，和谐治校，特色立校，名师强校，科研兴校，积极开展督导工作创新研究，着力构建学习型、服务型督導體系，全面落实学校工作计划和督导工作目标，全力维护学校正常工作秩序，为教育教学质量和学校教育督导工作上台阶而不懈努力，努力争创苏州市高水平现代化学校。

二、主要目标：

3、进一步注意加强学校内部管理的运行机制和效率调研；

6、协助学校做好资产监督、核查等各项工作。

三、主要措施：

6、加强总结，注重难点、热点问题，注重评价改革和创新研究，注重提高，注重自我完善，为学校全面质量建设献计献策。

四、分工与合作：

学校领导班子成员参与学校教育的督导工作，每学期参与教学常规检查性听课和教学七认真月抽查工作，定期召开教职工、学生座谈会和师生访谈，对教育教学工作做好调研督导工作并做好专题反馈报告。

五、工作安排：

九月份：

3、组织教学七认真常规期初抽查工作。

十月份：

1、组织随堂听课和走听活动，开展教学常规专项检查 and 抽查工作；

2、深入课堂、班级，了解新课程改革工作的落实及多媒体等现代化教学手段的运用情况。

3、组织教学七认真常规月抽查工作。

十一月份：

2、组织教学七认真常规月抽查工作。

十二月份：

1、召开师生座谈会，了解素质教育情况，总结经验，寻找对策；

3、组织教学七认真常规月抽查工作。

一月份：

1、组织教学七认真工作期末全面检查；

2、依据教研组、年级组、教师和学生有关考评细则，进行测评；

2、学期督导总结工作。

高校督导组督导情况汇报 督导组工作计划篇八

建立和完善教育督导与评估制度，逐步构建全面、科学的教育督导与评估体系；切实加强对各级各类学校的教育督导评估与考核，确保教育“优先发展”战略地位的落实，努力提高教育总体水平，推进义务教育均衡发展，实施素质教育，全面提高教育质量和办学水平。

二、工作重点

(一)组织开展对“省检”县(区)提出的问题整改落实情况的跟踪督查工作，促进“以县为主”农村义务教育管理体制的真正落实。

(二)对已经获得省、市级素质教育示范学校的学校进行教育质量的专项督查。

(三)对义务教育均衡发展情况进行专项督导。

(四)对学校校园文化建设进行专项督

(五)继续对加强全市中小学教师队伍建设情况开展专项督导。

三、工作任务

(一)指导上栗县迎接省政府的督导检查工作。

(二)指导开发区迎接省政府的督导检查工作。

(三)对莲花县试行义务教育均衡发展工作进行督导评估

(四)对芦溪县督学责任区试点工作进行督导评估

(五)对第二批申报“萍乡市实施素质教育示范学校”的学校进行复查。

(六)对县区教育督导室工作进行年度考评。

(七)组织一期县(区)督导室主任、督导评估人员、督导专干、市级素质教育示范校业务培训班。

(八)会同其它科室开展专项督导检查工作。

(十)举行“义务教育均衡发展”征文评选活动。

高校督导组督导情况汇报 督导室工作计划篇九

根据《中华人民共和国传染病防治法》、《传染病信息报告管理规范》和《传染病及突发公共卫生事件报告和处理服务规范》的相关要求，指导各地规范科学开展督导工作，特制定本调查方案。

（一）全面了解我国法定传染病网络直报系统报告管理工作现状及存在的主要问题，以便进一步完善传染病网络直报系统，不断提高传染病报告质量。

（二）指导全国各地规范开展法定传染病信息报告管理督导工作，统一评估传染病报告质量指标，逐步形成常态化的规范管理机制。

地方各级卫生行政部门、疾病预防控制中心、医疗机构。

（一）卫生行政部门

1. 传染病网络直报系统运行情况。辖区内责任报告单位能否通过网络直报系统进行传染病报告。

2. 经费支持情况。为传染病网络直报管理工作提供必要的经费保障，用于传染病常规监测与网络直报、疫情报告相关技术培训、督导检查及直报设备更新维护等专项经费（以拨付手续或正式文件为准）。

3. 组织开展传染病疫情监测与传染病报告管理工作督导检查。有督导方案，现场督导原始记录材料，总结报告及以通报的形式反馈督导结果（以发文、原始记录及结果通报为准）。

4. 医疗机构诊疗登记和电子病案的规范化管理情况。统一设置门诊日志、出入院登记、放射科、检验科登记项目并要求规范填写（以制定下发的正式文件为准）。

5. 指导医疗机构建设电子病历系统应涵盖公共卫生管理功能，包括传染病信息报告管理模块（以制定下发的正式文件为准）。

6. 省级卫生行政部门传染病疫情定期发布情况。

（二）疾病预防控制中心

1. 传染病网络直报信息监测管理工作情况。

1.1 实时监视辖区传染病疫情信息，及时完成报告卡的审核、查重等各项工作；建立甲类及采取甲类预防控制措施的传染病疫情（以下简称甲类和按甲类管理的传染病）、可能的传染病暴发与流行、不明原因肺炎及本地罕见传染病或其他不明原因疾病发病、死亡等异常信息的快速反应机制和流程，包括信息确认、处理应对等情况（以书面监控记录及相关核实处理报告为准）。

1.2 定期开展辖区信息网络报告正常运行情况、报告和审核的及时性和重复报告等质量的监控和综合评价，查找原因并提出改进措施情况（以文字资料为准）。

1.3 传染病监测资料分析利用情况。包括传染病监测资料的定期分析；传染病暴发流行和其他突发公共卫生事件的专题分析；分析报告的反馈情况（以文件、书面材料和网络直报系统反馈等为准）。

2. 传染病报告管理工作指导和质量督导评估。每年定期开展传染病报告与管理工作的督导和评估，对医疗机构传染病报告管理质量进行检查，并指导其整改的情况（以原始记录和总结等文件为准）。

3. 开展传染病报告管理及网络直报相关技术培训情况。每年对本级和下一级疾病预防控制中心以及辖区医疗机构专业人员开展传染病法律法规及技术管理规范、数据分析利用技术、网络直报系统数据统计规则等技术培训（以培训记录等相关资料为准）。

4. 传染病疫情监测与网络直报工作人员及设备配备情况。

5. 传染病网络直报用户对直报系统性能的评价情况。
6. 传染病疫情监测与网络直报工作中存在的主要困难。

（三）医疗机构

1. 传染病报告管理工作开展情况。

与诊疗传染病相关的感染科、急诊科、内科、儿科、皮肤科、住院部和肠道门诊等的门诊日志、出入院登记簿或电子病历系统的传染病登记项目是否齐全、填写是否规范。门诊日志登记至少包括就诊日期、姓名、性别、年龄、职业、现住址、病名、发病日期、初诊或复诊9项基本内容；出入院登记传染病病例信息至少包括姓名、性别、年龄、职业、现住址、入院日期、入院诊断、出院日期、出院诊断、转归10项基本内容。

1.2 检验部门、影像部门传染病登记及反馈情况（含电子病历）。

查阅检验部门和影像部门的登记簿或电子登记系统的项目是否齐全，填写是否规范，是否有异常结果的反馈机制以及是否及时反馈的情况（查看反馈登记）。检验部门登记项目应当包括送检科室或医生、病人姓名、年龄、检验结果、检验日期；放射科登记项目应当包括开单科室或医生、检查日期、病人姓名、年龄、检查结果。

2. 院内传染病疫情分析、通报及异常信息处理机制情况（仅指二级及以上医疗机构，二级以下医疗机构参照执行）。

查阅相关机制流程及分析、反馈记录。包括医院职能部门和人员负责分析本院传染病疫情，并在全院及时通报结果；制定传染病异常信息报告机制和处路流程。

3. 传染病报告质量自查制度

院内定期开展传染病报告工作自查与评估，并对报告工作中存在的问题进行总结和整改，以自查过程记录和总结文档为准。

高校督导组督导情况汇报 督导组工作计划篇十

以规范管理为基础，以科学发展、和谐发展为主题，以创新为动力，以学校工作计划为指南，以坚持“夸好事、督差事、帮难事、做实事”为宗旨，采取切实有效的措施全面提升学校教育教学质量为督导室工作的指导思想。在认真总结过去教学督导工作经验的基础上，围绕学校的各项工作，充分发挥督导室的检查、督促、帮助、指导的职能。以公平、公正、实事求是为原则，评价各职能部门的工作，并积极探索督导工作的新思路和新方法。

1、建立健全学校督导工作制度，进一步强化督政、督教的职能作用，加强督导队伍建设。

2、协助校长室建立健全学校科学的管理体系，完善好学校管理制度，并认真搞好学校管理制度的执行情况督查。

3、组织本处室人员认真学习各项法律法规政策，为人师表，团结同志，转变观念，改进工作方法，提高工作效率，诚恳、热情、周到、细致、主动地开展各项工作。

4、对学校教育教学日常管理工作及后勤服务工作进行督导和检查，提出意见和建议。定期对教务处、教科处、德育处、电教处、工会、团委、总务处、年级部等处室部门的计划落实情况进行检查和评估。

5、每周检查各部门、年级部周工作完成情况，完成时间等，对未按时完成的部门、年级部及时在校园网平台上通报，加

大周工作完成情况及过程督查力度，配合校长室将各项工作督查到位。

6、在工作过程中服务于各级领导、服务于教师、服务于学生。积极提供有利于教学工作和有利于提高教学质量的建议。

7、及时传达落实上级督导部门的文件精神，及时发现问题，及时汇报，及时提出合理化建议。

8、加大对各个部门、年级部值班及其它各类值班到岗、到位、履责情况的督查和考核力度，尤其早值、午休及晚自习后等时段。

9、定期开展“学生、家长评教”活动，及时整改，努力提高教师的职业道德修养，高尚的师德修养，打造一批能力强、品味高，团结和谐的教师队伍。

1、多渠道、全方位。

体现在教学过程的各个方面，包括理论教学、实践教学、课内、课外、计划、教案、作业、听课、教研活动等。在重点针对青年教师。采取听课、检查、抽查、座谈、引导、指导等多种形式，以其获得准确的教学信息，做到有的放矢，提升教学质量。

2、紧紧把握关键教学环节。

在做好常规教学检查督促的基础上，重点抓好期初、期中、期末、考试等关键教学环节及节假日等教师、学生容易松懈的教学环节的检查督促工作，促进教学质量的全面提高。

3、监督检查与指导帮助相结合。

教学监督检查的目的是提高教学质量。因此，督导室工作要

做到监督检查与指导帮助相结合。

4、勤沟通多交流。

勤沟通多交流这是做好督导室工作的基础。做好任何一项工作都是多方协调共同完成的，督导室工作涉及各个部门，勤沟通多交流才能把工作做的更好。不但要与各教学管理部门勤沟通多交流，更要与教师勤沟通多交流、与学生勤沟通多交流。加强与学生沟通，发挥学生在教学督导中的作用。教学效果的好坏，教学质量的高低，归根结底体现在学生身上。在教学工作中，要切实体现“以学生为中心”和“以学生为本”的观念，在听课过程中，不但要做好对教师教学质量的评价工作，还要注重听取学生意见，并及时向任课教师和相关职能部门反馈。

5、加强督导室成员的自身建设。

督导室的各个成员都要严格要求自己，加强学习，提高业务水平和实践技能。在教学工作中以身作则，走在大家的前列。增强事业心和责任感，公平公正、尽职尽责。取得广大教师的信赖，和广大教师一道做好本职工作。