

# 2023年学校督导处工作计划(模板9篇)

制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。通过制定计划，我们可以更加有条理地进行工作和生活，提高效率和质量。下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

## 学校督导处工作计划篇一

以党的十八届三中全会精神为指导，深入贯彻落实《教育督导条例》，紧紧围绕学校工作目标，规范办学行为、深入推进课程改革，充分发挥教育督导“监督、检查、评估、指导”的职能，将督导工作重点转向督学，服务基层，扎实开展有效督导，不断提升督导水平。

### 二、主要工作

- 1、积极做好教育督导的宣传工作。
- 2、按照《溆浦县义务教育学生营养改善计划操作办法》要求，切实督促学校办好这项惠民的民生工程，让全体学生和广大家长共享改革开放之成果。
- 3认真组织学习《溆浦县20\_\_年中小学绩效目标管理责任书》，落实各项措施，完成各项指标要求，对照《评分细则》加强督导。并在第一时间做好学校绩效目标考核的资料整理和归档工作。
- 4、有效开展对学校安全、德育、教学、教研、体艺21活动的督导工作，

### 三、主要措施

通过学习努力提高自己的督导水平，并积极做好教育督导的宣传工作。

2、做好各项大型检查的牵头、指导工作。本年主要是两项工作：一是要按要求做好我校(乡)“三项评估”数据汇总和档案资料整理归档工作，为迎接“三项评估”市检做好准备。二是认真落实完成《溆浦县20\_\_年中小学绩效目标管理责任书》的各项指标要求，对照《评分细则》加强督导。

教育教学工作规范有序的进行。

4、开展教学研究，为学校加强教学管理、提高教学质量献计献策，充分发挥智囊作用。督导室成员要结合学校教学工作的实际情况，开展教学研究，积极向学校领导和有关部门提出建议。及时反馈教学督导工作信息。督导室成员还应将自己的教学经验和学术见解撰成文章，在学校交流，供全校教师学习和借鉴。

5、积极督导学校活动的开展。一切工作要出效果，都离不开活动的开展，根据学校工作思路，本年度我校将开展体操比赛、艺术节活动等多个大型活动，我们不能只重形式不讲效果，为活动而活动，要求每项活动都必须认真准备，有计划有方案，而且每套方案必须有实效性，具有可操作性，考虑要细致、全面。尤其是儿童节、国庆节、元旦等“六个节”活动的开展是为学生施展才华搭建的舞台。要真正使这些活动落到实处，使之收到实效。

6、学校文明养成教育的督导。为培养学生良好的生活、学习习惯，我校近几年来积极组织学生开展文明养成教育活动，树立“养成良好习惯、成就美好人生”的育人理念，学校督导室必须继续督促该活动的有效开展，特别是三月份的寝室整顿必须督促到位，登记到位，以收到明显实效。

7、加强安全工作杜绝安全事故的发生，创建平安和谐校园。

师的意见反馈到学校，为学校制定人性化管理措施提供依据。

9、加强与学生的沟通，深入到学生中去，了解学生的要求和想法。在教学督导过程中始终坚持“以教学质量为中心”和“以学生为本”的理念，及时了解学生的思想动态以及对教师教学质量的评价和对教学的需求，及时向任课教师和学校各部门反馈，充分调动学生的主动性和积极性，以提高教学质量。

10、协助学校开展学期初、中、末为主的常规性教学检查工作。

11、认真填写各种检查、记载表格，搞好教学督导原始资料的积累工作。认真做好各项软件资料的整理归档工作。

12、按时上报学校教育督导信息，并落实到人，使之成为常规性工作，要求在信息质量上不断提高。

13、完成学校临时委托的各项工作。

## 学校督导处工作计划篇二

根据《学校20xx年上学期工作计划》，督导室在校长、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。充分发挥督导室检查、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学管理与服务，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“督导室发现日”。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。

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。

5. 对教研组的调整、分工及工作情况进行督导。

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。

3. 对参加技能大赛的师生的训练情况进行专项督导。

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。

## 学校督导处工作计划篇三

本学期教学督导工作以升本改建迎评估工作要求为指导，以学院发展规划和工作重点为目标，以加强常规教学检查、强化内涵建设、提高教学质量为核心，坚持以督促导，以导为主，督导结合的原则，在认真总结过去教学督导工作经验的基础上，积极探索教学督导工作新思路和新方法，不断推进教学督导工作的深度和广度，推动良好教风和学风建设，促进我院教学水平和教学质量的全面提高。

### 二、工作内容与要求

1、以升本改建工作评估实施方案为工作指南，做好迎接升本改建评估的专项督导工作。

(1) 按要求完成学院升本改建工作评估实施方案中教学督导承担的工作任务。

(2) 认真做好师资队伍建设、特色专业建设、课程建设、实践教学、教学管理等专项督导工作，按照评估指标体系要求，作出客观评价，提供合理意见和建议。

2、深入教学一线，督导教学全过程，抓好教风、教学管理与教学服务保障的督导。

(1) 加强日常教学秩序和教师课堂教学常规执行情况的督查。

(2) 分期初、期中、期末对教学院部教学管理和教学督导工作情况、教学计划与教学进度执行情况、教学质量监控与评价

情况进行阶段性重点督查。

(3)随机听课与重点听课有机结合，加强对教师课堂教学、实践教学的指导。从教学内容的取舍、教学过程的设计、教学方法和手段的运用及教学效果等方面进行评价，宣传推广先进的教学经验，推动工学结合教学模式在学院的推广和学院双师型教师的成长。

(4)做好院领导、教学院部、处室负责人随堂听课、评课制度的督导工作。

(5)做好教师课堂教学和系部教学管理评价。开展学生评教、教师评学活动。通过召开学生座谈会，发放教学质量问卷调查表等形式了解学生对教师课堂教学的评价以及对院部教学管理方面的意见和建议；抽查学生作业、实训报告、考试试卷等形式了解学生学习情况和教学效果。

(6)加强教师业务学习、教科研活动环节的督查，提高学习和活动的质量及效果。

(7)加强教学管理与教学服务保障的督导。督促教学管理部门严格履行教学管理职责；督促教学院部认真做好日常教学管理工作，使督导与教学管理有机结合；督促服务保障部门按照学院要求切实做好教学服务，保障教学工作的正常开展。

### 3、加强教学督导工作制度化、规范化建设。

(1)修订教学督导工作条例和工作职责，成立学院教学督导委员会，进一步明确院系两级管理；制订教学院部教学督导工作条例和工作职责，建立健全的院系两级互相协调、互相配合的教学督导体系。

(2)召开学院教学督导工作会议，部署教学督导工作要求，总结交流教学督导工作经验，表彰优秀院部教学督导组 and 优秀

教学督导员。

(3)规范教学督导文书、报表的格式，统一教学督导评价标准，及时归档教学督导资料。

(4)将教学督导纳入院系绩效考核工作中。

### 三、工作进度安排

20xx年9月：期初教学准备与督导工作检查，督查课程表安排、教材与师资到位；督查学生到课率，督查教师教学日历、备课本、课件以及调停课等情况。

20xx年10月：升本改建评估工作任务完成情况自评整改；课堂教学、实践教学随机抽查听课；督查组织学生技能大赛情况。

20xx年11月：升本改建评估工作任务完成情况自评整改；督查教师参加教案、课件、板书、说课等比赛情况；期中教学管理与督导工作检查。

20xx年12月：升本改建工作评估；教师课堂教学和系部教学管理评价；召开学院教学督导工作会议，总结交流教学督导工作经验，表彰优秀教学督导员。

20xx年1月：期末教学管理与督导工作检查，督查按时结课、安排考试、组织阅卷等。

## 学校督导处工作计划篇四

本学期教学督导工作以升本改建迎评估工作要求为指导，以学院发展规划和工作重点为目标，以加强常规教学检查、强化内涵建设、提高教学质量为核心，坚持以督促导，以导为主，督导结合的原则，在认真总结过去教学督导工作经验的基础上，积极探索教学督导工作新思路和新方法，不断推进

教学督导工作的深度和广度，推动良好教风和学风建设，促进我院教学水平和教学质量的全面提高。

## 二、工作内容与要求

1、以升本改建工作评估实施方案为工作指南，做好迎接升本改建评估的专项督导工作。

（1）按要求完成学院升本改建工作评估实施方案中教学督导承担的工作任务。

（2）认真做好师资队伍建设、特色专业建设、课程建设、实践教学、教学管理等专项督导工作，按照评估指标体系要求，作出客观评价，提供合理意见和建议。

2、深入教学一线，督导教学全过程，抓好教风、教学管理与教学服务保障的督导。

（1）加强日常教学秩序和教师课堂教学常规执行情况的督查。

（2）分期初、期中、期末对教学院部教学管理和教学督导工作情况、教学计划与教学进度执行情况、教学质量监控与评价情况进行阶段性重点督查。

（3）随机听课与重点听课有机结合，加强对教师课堂教学、实践教学的指导。从教学内容的取舍、教学过程的设计、教学方法和手段的运用及教学效果等方面进行评价，宣传推广先进的教学经验，推动工学结合教学模式在我院的推广和我院双师型教师的成长。

（4）做好院领导、教学院部、处室负责人随堂听课、评课制度的督导工作。

（5）做好教师课堂教学和系部教学管理评价。开展学生评教、

教师评学活动。通过召开学生座谈会，发放教学质量问卷调查表等形式了解学生对教师课堂教学的评价以及对院部教学管理方面的意见和建议；抽查学生作业、实训报告、考试试卷等形式了解学生学习情况和教学效果。

(6) 加强教师业务学习、教科研活动环节的督查，提高学习和活动的质量及效果。

(7) 加强教学管理与教学服务保障的督导。督促教学管理部门严格履行教学管理职责；督促教学院部认真做好日常教学管理工作，使督导与教学管理有机结合；督促服务保障部门按照学院要求切实做好教学服务，保障教学工作的正常开展。

### 3、加强教学督导工作制度化、规范化建设。

(1) 修订教学督导工作条例和工作职责，成立学院教学督导委员会，进一步明确院系两级管理；制订教学院部教学督导工作条例和工作职责，建立健全的院系两级互相协调、互相配合的教学督导体系。

(2) 召开学院教学督导工作会议，部署教学督导工作要求，总结交流教学督导工作经验，表彰优秀院部教学督导组 and 优秀教学督导员。

(3) 规范教学督导文书、报表的格式，统一教学督导评价标准，及时归档教学督导资料。

(4) 将教学督导纳入院系绩效考核工作中。

### 三、工作进度安排

20xx年9月：期初教学准备与督导工作检查，督查课程表安排、教材与师资到位；督查学生到课率，督查教师教学日历、备课本、课件以及调停课等情况。

20xx年10月：升本改建评估工作任务完成情况自评整改；课堂教学、实践教学随机抽查听课；督查组织学生技能大赛情况。

20xx年11月：升本改建评估工作任务完成情况自评整改；督查教师参加教案、课件、板书、说课等比赛情况；期中教学管理与督导工作检查。

20xx年12月：升本改建工作评估；教师课堂教学和系部教学管理评价；召开学院教学督导工作会议，总结交流教学督导工作经验，表彰优秀教学督导员。

20xx年1月：期末教学管理与督导工作检查，督查按时结课、安排考试、组织阅卷等。

## 学校督导处工作计划篇五

本学期教学督导室将根据学校工作目标与要求，并按照校领导的指示，以提高教学质量为根本，密切配合教务科、教研室，尽心尽力进行督导，切切实实发挥作用，做好以下几项主要工作。

### （一）强化听课与评课，起好监控作用

1. 听课对象：以新教师、青年教师为重点。
2. 听课方式：以随机听课为主。
3. 听课范围：全校范围内。各督导老师可以以本学科范围为主。
4. 及时进行听课记载、评价，并作反馈、指导。同时检查教案和备课笔记。

5. 每位督导老师本学期至少听课20学时。

(二) 配合教务处，做好各种教学资料的检查与评估工作

1. 配合教务处，做好期中教学质量检查的各项工作。
2. 配合教研室，做好开展教研活动、教学调研等相关工作。
3. 配合教务处、教研室，做好其他相关工作。

课程改革是学校目前的重点工作，包括专业培养方案和课程标准的制定。

担任师徒结对导师的' 督导老师，做好相应工作，起好“导”的作用。

## 学校督导处工作计划篇六

根据《学校20xx-20xx学年度第一学期工作计划》，督导室在校党支部、校长室的领导下，按照职责范围，认真执行学校年度工作要点，对全校各个系部、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。

### 二、工作目标

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。监督和检查学校各系部及各职能部门的协调、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、推动学校完善系部二级管理体系改革，促进部门和系部间的运行协调效率的提高，提高管理水平和服务质量。把系部、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。充分发挥督导室检查、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，提升干部与教师的工作执行力，提高系部、部门的工作效率。

4、抓好省颁“三个规范”执行情况的督导检查，根据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以及安全工作等方面进行经常性督导考核，督促学校系部、各部门实实在在地做到职业学校的“三个规范”，迎接“三个规范”镇江市第三轮视导。

5、根据学校行政办公会议精神，迎接润州区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。

### 三、具体措施

#### (一) 督教

1、对教学职能部门的教學管理与服务，对各系部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；组织干部听课并汇总、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、论文、毕业设计等检查学生的自觉学习状态。重视对自习课、实训课、体育课、机房课、外聘教师课堂秩序的检查。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。

4、对学生顶岗实习的组织安排、工作流程、实习效果等进行跟踪了解和督导。开展专题调研，听取教师、学生、企业、家长的意见和建议。

### (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、各系部、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工作任务。
- 2、 督促、督查职能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；监督和检查学校各职能部门的协调、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“督导室发现日”。收集广大教师对学校各职能部门及学校建设、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工处实施，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。

#### 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、督查专业实训室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

##### 八月份

- 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。

##### 九月份

- 1、对全校各个班级开学准备工作的检查。
- 2、对各系部学生仪表检查整改情况进行督查。
- 3、对机电系干部的调整、分工及工作情况进行督导。
- 4、对部分13级新生班级教育小组的工作情况进行专项督导。

、

##### 十月份

- 1、信息系教学情况专项督导。

- 2、 实习生在岗稳定性情况督导。
- 3、 对学生的午休情况进行督导。
- 4、 对学生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。

#### 十一月份

- 1、 综合部期中教学、考务工作督导。
- 2、 机电系学生稳定性情况督导。
- 3、 对学生晚自习情况进行检查督导。
- 4、 对20xx级、20xx级部分班级教育小组的工作情况进行专项督导。

#### 十二月份

- 1、 对教学区的安全设施进行检查督导。
- 2、 信息处常规工作、内网建设督导。
- 3、 对学工处开展的禁烟活动的效果进行视导。
- 4、 对参加技能大赛的师生的训练情况进行专项督导。

#### 一月份

- 1、 期末教学工作、考务工作督导检查。
- 2、 寒假前全校安全检查。
- 3、 学期督导信息汇总，完成工作总结。

4、对各部门中层干部、教辅人员工作量和全体教师教学质量及工作量进行考核、汇总、上报。

## 学校督导处工作计划篇七

20xx年督导室将围绕学校“十二五”教育事业发展规划（纲要），认真贯彻学校第一次党代会精神和相关任务，积极落实评估整改措施，以提高教学质量为宗旨，进一步完善教学质量监控体系，加强对教学运行状况检查、评估、指导，确保教学工作稳定、有序和教学质量不断提高。

根据第八届中层干部的换届调整，调整各院系部的督导组成员。调整部分院系督导员，增加高级职称和退休老师和退居二线的中层干部督导员的比例，强化督导的工作力度。这项工作于20xx年2月下旬完成。

经常性开展教学常规检查工作，定期将检查情况进行通报。对教研室工作、院系管理工作、专业负责人工作、实验室管理进行专项检查。不定期检查教师的教学日历和教学计划进度。

协同实训中心，组织部分督导员参与对20xx级学生“2+1”顶岗实习情况检查，检查院系对“2+1”顶岗实习安排、落实、管理情况，组织督导员深入到学生实习的企业了解学生实习状况。

组织好院系督导员对本部门教师全员听课工作，配合教务、实训等部门开展各类教学竞赛活动。本学期将以专题听课为主，结合学校评估整改工作和省级以上重点专业群建设项目、央财支持项目，省级以上实训基地建设项目，安排好专题听课，对专业实践环节课程进行听课评价。

积极开展校外兼职教学督导员开展督导工作。邀请部分校外兼职教学督导员到学校来听课、座谈，征求他们对学校

教师教学效果进行评价，并对顶岗实习学生和毕业生的工作能力表现进行评价。

1、建立督导室与各班级学生直接沟通的渠道，继续实行信息员干部例会制度，不定期地通过电话询问、约谈、召开座谈会等多种形式与学生沟通，了解第一手教学信息。

2、充分调动学生信息员的工作积极性，形成班级、系部、学校层层管理的模式。要求班级信息员每天对教师的上课情况进行评价，填写书面材料；系部信息员组长每周召开一次班级信息员例会，班级信息员把信息集中反馈给系部信息员，系部信息员把本系部的信息以书面的形式反馈给系部督导组组长和校督导室。及时做好教学信息的收集、处理、反馈工作，提高时效性。

3、加强学生信息员业务培训，提高教学信息反馈的质量。

## 学校督导处工作计划篇八

根据《江苏联合职业技术学院关于加强教学督导工作的意见》(苏联院[20xx]11号)及学校[20xx年工作要点]精神，督导室在校长和分管校长的领导下，按照职责范围，认真执行学校年度工作要点，监督学校年度工作要点的执行，并创造性开展、出色完成上级交办的相关工作，对全校教学、学生教育、行政、安全、后勤等方面进行认真的检查、督促、评价和指导。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，当好促进学校三个发展的参谋者。

### 二、工作目标

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。监督和检查学校各职能部门的协调、配合及支持、服务教育、教学工作的情况；注重发现、总结教育教学成果。

2、以专业部、教研组为单位，组织好“有效教学”工作专项督导，并督查“一线教师、教研组长、中层以上干部的听课量，被听课分别不得少于规定执行情况。

3、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。充分发挥督导室检查、督促、评价和指导的工作职能。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，提升干部与教师的工作执行力，提高部门的工作效率。

### 三、具体措施

#### (一) 督教

1、对教学职能部门的教學管理与服务，对专业部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、数字资源库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。

3、以专业部、教研组为单位，组织好“有效教学”工作专项督导，并督查“学期一线教师、教研组长、中层以上干部的听课量分别不得少于8节、16节和20节。

4、定期各专业的专业课、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、论文、毕业设计等检查学生的自觉学习状态。重视对自习课、实训课、体育课、机房课、外聘教师课堂秩序的检查。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。

4、对学生顶岗实习的组织安排、工作流程、实习效果等进行跟踪了解和督导。开展专题调研，听取教师、学生、企业、家长的意见和建议。

## (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、专业部、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、督查职能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；监督和检查学校各职能部门的协调、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“督导室发现日”。收集广大教师对学校各职能部门及学校建设、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总务处实施，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。

#### 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、督查专业实训室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、开展好《师德永恒》——“寻找身边的感动”弘扬师德、师风活动

教师是立校之本、兴校之源，立德树人是教育工作的根本任务，教师是人类灵魂的工程师。为贯彻落实20xx年11月南京市教育局及中共南京市教育局工委发布的《让我们共同树立在学生、家长心目中的师德丰碑》——致全市广大教师的一封信的精神，本学期将继续宣传报道教师中身边的人和身边的感动，扬师德，正师风，铸师魂。从点滴“感动”中，感受师生的情谊，师风的正气，师德的善美、师魂的浩然，塑造良好的师德风尚，引领我们用一颗细腻的心真切地感受身边人群中真诚的一面，善良的一面，美好的一面。

#### 五、根据督导室岗位职责及20xx年学校工作目标制定本学期工作要点

- 1、根据《江苏省联合职业技术学院关于加强教学督导工作的意见》，对职能部门执行教学、学生、后勤管理规范情况予以常态化督导，夏主任侧重于教学管理、实习管理，本人侧重于学生管理、后勤管理，其它，夏主任侧重于电艺部、服装专业部、培训部、教研处，本人侧重电商专业部、美发形象专业部、信息处等督导检查，督导工作力求思想统一，齐心协力，分工不分家。不参与、不干预各部门事务，提出的意见及建议做到公正、公开，处于公心，有则改之，无则加勉，将发现的问题及时上报校长室或协调相关部门解决。
- 2、开学准备工作检查督导，寒暑假前。
- 3、对各部门月工作安排执行情况检查。（夏主任负责）

- 4、协助安全保卫处对全校安全检查、巡查，每月至少一次。（两人都有）
- 5、协助爱委会对全校卫生工作督导检查，每月至少二次。（夏主任参与）
- 6、对中层管理人员月绩效考核督导。（夏主任负责）
- 7、督查学期一线教师8节、教研组长16节、中层以上干部20节的听课量和被听课规定执行情况。（夏主任负责）
- 8、部门常规工作“飞检”（两人都参与）。
- 9、继续做好《师德永恒》校先进人物事迹挖掘、编写、宣传工作。（本人负责）
- 10、食堂、小卖部食品安全、卫生及质量管理情况检查，参与学校膳食委员会工作定期召开伙委会，定期对食堂情况做问卷调查，并及时公布。（本人负责）
- 11、对技能大赛训练方案及方案执行情况督导检查。
- 12、上级验收、质量检查时，对各部门材料准备的督导。（两人都参与）
- 13、对各部门安全定期检查和专项检查工作情况进行督导并收集整理台账资料。（两人都参与）
- 14、对各部门组织的校内外各类教育教学活动的安全预案准备及落实情况进行督导检查。（两人都参与）
- 15、贯彻落实群众路线精神，多与一线教师交流，多听听一张教师对学校建设发展中的意见、建议，及时上报校长室及相关部门。做好桥梁和纽带作用。并协助学校做好和谐安定工作，（两人都参与）

16、协调各部门处理教师的意见、建议。(两人都参与)

17、对各处室上报的年度工作目标及时间推进表执行情况进行督导检查。

18、按时完成周督导简报、月工作计划、总结、处务会记录等材料(本人负责)

19、服从校领导安排的其它临时性工作。

## 学校督导处工作计划篇九

督导室是一个综合部门，是一个可大可小的机构，工作弹性很大，我们必须学会自己自觉找工作干。本期督导室工作将与文明城市创建工作齐头并进，全面展开。现将本年度督导室的计划简单做一规划。

本期学校校督导室将紧紧围绕学校工作思路，并按校领导的指示，以提高教育教学质量为本，密切配合各有关处室，尽心尽力进行督导工作，切切实实发挥督导作用。本年督导室将克服面子问题，进行全面督导，使学校的各块工作落到实处，不流于形式，确保各部门的工作计划不停留在纸张上，为写计划而写计划。针对计划的落实情况期末将对各部门有一个评议。下面我只说一下几项重点工作的督导，以重点工作带动其他工作，根据各部门的工作计划对照学校的周历表逐项落实。

围绕学校工作思路中的创新教学流程管理，突出‘四精四必’，结合教导处的工作计划进行一项项落实。深入班级，强化听评课，随时抽查教师的教案、作业及批改情况，并做好情况记录。及时与相关教师交流及时督促整改到位，每星期至少听两个人的课，检查一个人的教案作业。特别是对新进教师和青年教师加强听课和交流，并及时结合教导处进行反馈。确保精选、精讲、精练、精批。有发必收，有收必批，

有批必评，有评必补落到实处，真正减轻师生的负担四精四必是重点，是我校今年的新举措，三名工程更是常抓不懈的一项重要工作，教师队伍建设和教学改革是我们的常规工作，在教导处的工作计划中都有具体实施方案，我们将逐项检查落实情况。

本期我校的一个重点工作就是全员育人导师制的落实情况，教师育人、学生育人、家长育人要落到实处，不能流于形式。根据以往经验，这项工作很多都只是做些表面文章，应付应付学校检查，并没有真正起到导师的作用。本期将围绕学校思路中提到的抓好‘全员育人导师制’工作，强化‘人人都是德育工作者’中提到的：

1、强化捆绑评价。

2、继续开展全体教职工‘走千家、串万户大家访’活动。3、强化评优、评先及结果的利用三条进行检查，逐项落实。另外教室图书角的合理使用，推进教师的专业阅读，如何做好定向阅读与自由阅读相结合等等工作，要求教科室都要有具体的实施方案，按照方案认真开展活动。

教师健康的心理素质不仅是学生成才的根基，也是教师教书育人的重要保证。争做阳光实中教师也是我校本期提出的一项重要活动，教科室也有具体措施，工会上有活动计划。督导室将深入教师调查走访检查活动落实情况。

加强学生的德育教育，强化实验中学学生特殊品质的形成，做到勤、孝、礼、信四字学德。说起来容易做起来难，没有一系列的活动做载体，是根本做不到的。这就要求政教处团委认真落实计划中的各项活动。将示范班级、文明班级、周流动红旗模范班主任评比活动扎实有效不折不扣的开展。本学期也将对此项工作进行重点督导，深入到教师学生中调查走访，检查活动落实情况，效果是否明显。规范管理涉及部门较多，例如总务处的公物管理是否规范，教导处对学生学

习规范的落实是否到位，政教处对学生行为规范的要求是否只是流于形式等等。督导室将对照各部门的计划一一检查落实，结果计入部门考核。

一切工作要出效果，都离不开活动的开展，根据学校工作思路，本年度我校将开展多个大型活动，我们不能只重形式不只效果，为活动而活动，劳民伤财不出效果，要求每项活动都必须认真准备，有计划有方案，而且每套方案必须是集体研讨出来的，必须有实效性，考虑要细致要全面。尤其是六个节的开展、校长助理竞选活动、志愿者活动等，是为学生施展才华搭建的舞台，更不能小瞧了，不然的话会适得其反。

创建工作不仅是我校更是全市的一项大事、要事，更不能马虎，文明创建不同于卫生创建，文明涉及方方面面。创建工作范围广战线长任务重，一直到9月份才能验收完毕，希望老师们也有个思想准备，认真对待。关于创建上学期学校已成立了校创建办，配备了兼职人员，成立了创建督查小组，督查组的工作职责及文明创建工作考核细则也全部到位，关于考核细则下来后将公布在校园网上，细则内容较长，涉及档案材料、环境卫生、文明礼仪，关系到各部门（包括西校区）、各年级、各教室、各功能用室，尤其是伙房、商店、厕所、寝室等，牵涉到全体师生，我不在这一一细说，我只把有关责任追究简单给大家通报一下。

1、所有考核细则，有与市、局创建文件相违的，按照市局处罚决定执行。

2、学校督查所发现一处不合格，扣相关处室及责任人考核分1—2分，最终结果与学期考评挂钩，学生出现问题的，直接与班主任和导师考核挂钩，并以黑板报、校园网、文字材料、学校文件等各种形式进行通报批评。

3、创建小组每天检查两到三次，发现问题先以通知单的形式一式两份告知有关负责人，一份交由有关负责人，一份由相

关负责人签字后校创建办存档备查。通知单规定问题整改日期，如在规定时间内没有整改到位的，交由学校班子研究或以工作动态或以文件形式通报并备案。

4、凡被上级创建部门发现问题的，如校创建小组没有检查出来的问题由校创建办负责，凡已通报给相关责任人但没有整改到位的，由相关责任人承担后果、以上创建工作责任追究适用于所有督导室工作，校创建办所有的检查全部列入督导考核。本年度各部门所有工作督导室将逐项检查落实情况，对临时性工作要全程跟踪参与，考核最后效果。督导工作做到日日有记录、周周有小结、月月有汇总、期期有结论。所有发现问题我们都将记录在案，做到有据可查，期末将根据记录有根有据的对各部门做出客观公正的评价。

督导工作牵涉方方面面，无法一一列举，重在落实重在效果，本年度督导室将发挥自己该有的作用，充当一黑脸，望伙计们体谅，如有不当之处多担待，多理解！在这先谢了！