重庆市涪陵区教育委员会文件

涪教发〔2012〕39号

重庆市涪陵区教育委员会

重庆市涪陵区人民政府教育督导室

关于印发涪陵区教育督导责任区督学公示

制度工作常规（试行）的通知

各教管中心、直属学校：

现将《涪陵区教育督导责任区督学公示制度工作常规（试行）》印发给你们，请结合实际，认真组织实施。

二○一二年三月十一日

主题词：**教育 责任区督学△ 常规 通知**

抄送：市教委、市政府教育督导室。

重庆市涪陵区教委办公室 2012年3月11日印

（共印5份）

涪陵区教育督导责任区督学公示制度工作常规

**（试行）**

为健全责任区督学公示制度，明确责任区学校义务，规范责任区督学工作行为，根据《涪陵区教育督导条例》、《涪陵区督学聘任和管理办法》等政策法规，结合全区教育督导工作实际，制定本常规。

一、工作职责

**（一）区政府教育督导室工作职责**

1.全面负责责任区督学的选派、培训、考核等行政管理工作，为责任区督学公示制度建设提供必要的条件保障。

2.定期研究责任区督学反映的问题与建议，为政府教育决策提供参考依据。

**（二）片区教育督导办公室职责**

1.负责该片区责任区督学的组织与协调工作，定期召开责任区督学工作例会，指导责任区督学制订督导工作计划和开展督导工作。

2.每月定期收集、汇总片区内责任区督学的工作意见和建议，及时向区政府教育督导室进行汇报，及时推广片区内责任区学校教育教学工作经验。

**（三）责任区学校工作职责**

1.负责将《重庆市责任区督学公示制度公示牌》悬挂在校门口醒目位置，并加强责任区督学公示制度的宣传，自觉接受群众和社会监督。

2.为责任区督学提供必要的工作条件。

3.主动邀请责任区督学列席学校教职工大会、家长会以及各种重大教育教学活动。

4.无条件配合责任区督学开展工作，及时向责任区督学提供信息和档案资料，如实反映情况。

5.自觉接受责任区督学工作指导，认真研究解决责任区督学提出的意见和建议。

6.如对责任区督学督导结论有异议的，可向责任区督学作出解释说明，也可以向区政府教育督导室提交书面复核申请。

**（四）责任区督学工作职责**

1.对学校教育教学工作进行督促指导，帮助和引导学校确立发展目标，并对学校发展作出动态评价，不断提高学校办学管理水平。

2.督促学校依法办学，规范办学行为。及时掌握责任区学校的现状和动态，对发现的违规办学行为要求学校及时整改。

3.参与责任区学校的各种重大教育教学活动，引导和监督学校全面贯彻教育方针，严格执行课程计划，减轻学生过重课业负担，科学规范提高薄弱学科的教学质量，全面推进素质教育，努力形成办学品牌和办学特色。

4.收集师生及家长对责任区学校教育教学有关情况的意见和建议，协助区教委及时有效地处理事关责任区学校的群众来信和来访。

5.要将督导活动中发现的、可能影响学校正常教学秩序以及违背教育规律的倾向性问题，及时向区人民政府教育督导室报告并提出意见与建议。

6. 每学期向区人民政府教育督导室提交一篇不少于2000字的责任区学校督导工作报告，内容包括学校基本情况、责任区督学活动开展情况、学校典型经验和存在的主要问题以及今后工作的意见和建议等。

7.每次督导结束后，认真填写《涪陵区责任区督学随访督导检查记录》，提出整改建议并进行跟踪督改。

二、责任区督学行为准则

1.热爱教育事业，认真贯彻党和国家的教育方针、政策，忠于职守，勤勉尽责，以高度负责的精神开展督导工作；

2.认真学习法律法规和政策理论，积极参加督导业务培训，不断提高自身的督导理论水平和业务能力；

3.坚持客观公正、实事求是的原则，依法办事，不徇私情。讲真话，报实情，对督导结果负责；

4.注重工作创新，坚持监督与指导并重，及时提出督导建议；

5.尊重被督导对象，以平等的姿态与被督导对象进行沟通，认真听取学校干部、教师、学生及其他各方面的意见和建议；

6.遵纪守法，秉公办事，崇尚俭朴，拒腐倡廉。严于律己，以身作则。

三、责任区督学工作程序

1.事前备案。责任区督学下到责任区学校，事前要向区政府教育督导室报告，以便于掌握其工作去向。报告内容包括督导对象、督导计划和时间安排。

2.亮证督导。责任区督学进入学校之后，先要向责任区学校校长出示由区政府颁发的《督学证》，表明身份，说明督导的目的与内容。

3.规范督导。根据责任区督学拟定的月度、学期、学年督导工作计划，每周深入责任区学校督导一次，参加听评课活动一次，征求或听取学生家长及有关人员意见和建议一次，以推门听课、查阅资料、列席会议、座谈走访、问卷调查、校园巡视等形式开展工作。

4.现场反馈。督导结束后，责任区督学必须现场反馈意见，填写《责任区督学随访督导检查记录》，并要求责任区学校校长签字认可。责任区督学在督导过程中发现的问题，能现场解决的现场解决，不能解决的提出处理意见，报区政府教育督导室处理。

5.总结汇报。责任区督学于每月月底前向片区教育督导办公室书面报告督导工作情况，对发现的问题要提出整改建议，并及时提交区政府教育督导室对相关问题做出督导结论或下达整改通知书；片区教育督导办公室汇总后于次月5日前提交区政府教育督导室存档备查。

6.跟踪督改。对于区政府教育督导室下达的整改通知书，责任区学校应书面制定整改措施，明确整改期限，形成整改方案。责任区督学据此进行回访督导，跟踪督查学校整改的进度，直至问题完全整改到位。

四、责任区督学工作制度

1.双重管理制度。实行区政府教育督导室全面负责、片区教育督导办公室业务指导的双重管理制度。

2.事前备案制度。责任区督学下到责任区学校，事前要向区政府教育督导室报告并提交月度、学期督学工作计划。

3.月报工作制度。每月督导活动结束后，责任区督学要于当月底前向片区教育督导办公室提交督导报告（包括纸质和电子文稿），片区教育督导办公室汇总后于次月5日前提交区政府教育督导室存档备查。

4.工作例会制度。区政府教育督导室每季度召开一次责任区督学工作例会，听取责任区督学、片区教育督导办公室工作汇报和工作建议。

5.培训工作制度。区政府教育督导室每学期组织一次责任区督学业务培训，内容包括教育方针政策、教育法律法规、教育理论思想。

6.年度考核制度。每学年末由区政府教育督导室对责任区督学工作进行考核，考核内容主要包括工作态度、工作质量、工作业绩，其中工作业绩实行与责任区学校发展捆绑考核，考核分优秀、合格、不合格三个等次，考核结果作为其表彰奖惩的主要依据，同时作为片区教育督导办公室工作实效考核的重要内容。

7.结果运用制度。赋予责任区督学学校各项工作检查督办权、年度教育工作目标管理督导考核建议权。

五、责任区督学权利

1.查阅、复制与本职工作相关的文件、资料。

2.听取责任区学校就相关督导内容作出解释和说明。

3.参加督导对象的相关会议和活动。

　　4.召开学校领导及有关人员参加的座谈会。

5.在学校听课。

6.对学校评价纳入该校及其教管中心年度教育工作目标考核内容。

7.在各类评先选优过程中,责任区督学推荐的先进典型具有推荐优先权, 责任区学校和督学如有疑义,可以向区政府教育督导室提出申诉。

六、责任追究

**（一）**责任区学校及其工作人员有下列情形之一的，由区教委、区政府教育督导室通报批评并责令其改正，情节严重的，对直接负责的主管人员和其他责任人员，由区政府教育督导室提请区委教育工委进行处理：

　　1.拒绝、阻挠责任区督学开展工作的；

2.隐瞒实情，弄虚作假，欺骗责任区督学的；

3.打击报复责任区督学的；

　　4.有其他严重妨碍责任区督学依法履行职责情形的。

**（二）**责任区督学有下列情形之一的，由区教委、区政府教育督导室给予警告；情节严重的，依照有关规定给予处分，并报区政府取消其督学资格：

　　1.玩忽职守，贻误督导工作的。

　　2.弄虚作假，徇私舞弊，影响督导结果公正的。

3.滥用职权，干扰督导对象正常工作的。

本常规自公布之日起施行，由区教委、区政府教育督导室负责解释。