

# 禹州市人民政府教育督导委员会

## 办公室

禹政教督办〔2021〕1号

### 关于开展综合督导调研评估的 通知

各乡（镇、街道）教育党总支、市直各学校：

为落实教育部《义务教育学校管理标准》，全面贯彻党的教育方针，实施素质教育，努力推进教育治理现代化，根据国务院《教育督导条例》和中共河南省委办公厅、河南省人民政府办公厅《关于深化新时代教育督導體制机制改革的实施意见》，督导组计划对各乡镇街道教育党总支和中小学校进行综合督导调研评估。现将具体事宜通知如下：

#### 一、督导范围

对乡镇街道教育党总支进行调研，对学校进行抽检评估（对调研的教育党总支、评估的学校提前一周下发督导函通知）。

#### 二、督导内容

##### （一）教育党总支调研

党总支人员分工及履职情况；对辖区学校日常管理情况；辖区内学校分布现状及布局谋划情况；学校校长配备及绩效考评情况；教育后备干部发现及培养情况。

##### （二）学校评估

学校实施素质教育的情况；教育教学水平、教育教学管理等教育教学工作情况；教师职务、聘任等管理制度建设和执行情况；招生、学籍等管理情况和教育质量；学校的安全、卫生制度建设和执行情况；教学和生活设施、设备的配备和使用等教育条件的保障情况；教育投入的管理和使用情况。

### 三、督导程序

#### （一）学校自评

接受督导调研党总支、接受评估的学校，提前一周完成自评工作，并将自评表册和报告电子档发送至督导室邮箱（yuzhoushijiaotiju@126.com）。

#### （二）督导组综合调研评估

督导室组织督导调研评估组，到校后采取听、看、查、谈（即听汇报、看实况、查资料、座谈会）等方式开展工作。

### 四、结果运用

评估结束，督导组对调研评估单位反馈问题并要求整改。督导组综合调研评估情况形成督导报告并报送局党组。督导报告将作为对被督导单位及其主要负责人进行考核、奖惩的重要依据。



附件：1. 禹州市\_\_\_\_\_镇（乡、街道）教育党总支调研表等  
2. 禹州市中小学校综合评估方法及评估表

附件 1-1

## 禹州市\_\_\_\_\_镇（乡、街道）教育党总支调研表

年 月 日

总支干部姓名	职务	年龄	性别	分管工作	分包学校	履职情况	备注
本学期对学校管理工作开展情况							
1.							
2.							
3.							
...							
教育后备干部培养情况							
后备干部姓名	现任职务	年龄	性别	拟培养职务	培养理由	职称	备注

填表说明：此表一式三份，除“履职情况”外各项由教育党总支填写，“履职情况”由督导组到校调研后按“A、B、C、D”四挡填写。

附件 1-2

禹州市\_\_\_\_\_镇（乡、街道）学校布局现状表

学校名称	学校性质	辐射村名	校长姓名	校长年龄	学生数	教师数	专职美音教师数	综合考评情况	教室数	宿舍数	操场	功能室	餐厅容纳就餐人数	课程开设情况

填表说明：1.此表一式三份，前 14 项由教育党总支填写，后 1 项由督导组填写； 2.“学校性质”填写：“初中、小学、教学点”；“综合考评”按照学校管理、成绩情况据实填写“A、B、C、D”4 档；操场按跑道填写如“200 米环道”；“功能室”填如：“7 室齐全”或“缺科学实验室”等； 3.督导组实地查验表填内容，并填写”课程开设情况”，如：“开齐开足”或“1 年级体育不足”等。

附件 1-3

## 禹州市\_\_\_\_\_镇（乡、街道）学校布局规划表

填表时间：

预计规划到位时间：

学校(集团)名称	辐射村名	预计兼并学校	采取形式	预计学生数	预计教师数	预计体美音教师数	主校优势	存在问题

填表说明：此表一式三份，由教育党总支填写；“采取形式”填写：“人、财、业务统管”或“仅业务统管”。

## 禹州市中小学校综合评估方法（与综合评估表配套使用）

项 目	评 估 方 法
<b>一、校容校貌</b>	
1、校园卫生	（1）实地查看。（2）查资料。应有卫生区的划分、打扫和保洁制度；学校每天有卫生检查记录。
2、校园绿化	实地查看。绿化面积应科学化、最大化；效果靓化。
3、校园硬化	实地查看。主干道硬化；活动场地平整、实用。
4、车辆、物品 摆放	实地查看。校园内车辆和各种教育教学物品摆放位置合理、整齐有序。
<b>二、校园文化</b>	
5、板报、园地	（1）实地查看板报和园地。（2）查阅每月底稿。
6、标语、口号	（1）实地查看。（2）认真分析内容是否符合要求。
7、“一训”“三风”	同上。
8、特色文化	同上。
9、阅报栏	同上。
10、活动丰富	查阅活动方案记录。
<b>三、依法治校</b>	
11、学校章程	查资料。
12、科学规划	查资料。
13、专人负责	查资料。
14、学法懂法	查阅学习活动记录。
<b>四、日常管理</b>	

- 15、寝室 (1) 实地查看。(2) 查寝室值班、纪律、卫生检查记录。
- 16、餐厅 (1) 实地查看。(2) 查有关证件和采购记录。
- 17、课间操 (1) 实地查看感受。(2) 询问学生是否经常开展。
- 18、升国旗 实地查看感受或查升旗和演讲记录。
- 19、值班安排 (1) 实地查看。(2) 查值班制度要求和记录。
- 20、家校共育 查阅制度资料和活动记录
- 五、教学管理**
- 21、教案 (1) 查所有开设课程教案。(2) 查学校教案检查记录。(3) 问学校对教案书写要求和检查方法。
- 22、听课评课 (1) 查学校教学计划。(2) 查“三课”教案及其听评课记录。(3) 查学校管理人员听课记录。
- 23、作业批改 (1) 查学校对学生的习作和教师批改的要求(2) 抽查学生作业。(3) 查学校作业批改检查记录和检查方法。
- 24、课程开设 (1) 查课表、教案、教师工作量统计表。(2) 询问学生。
- 25、作息安排 (1) 查学校作息表、教师签到表。(2) 询问师生作息时间。

- 26、统考升学 查学校在市、乡统考、统考、竞赛成绩排名。
- 27、特色教学 (1) 评估组成员每人听一节课。(2) 抽查学生该课时知识和能力掌握程度。

## 六、办学条件

- 28、活动场地 实地查看。生均活动场所达标,有足够场所(篮球场、排球场、足球场、乒乓球台、活动区)。
- 29、图书资料 (1) 实地查看图书数量。(2) 有阅览室或图书角方便学生借阅。(3) 抽查学生阅读数量和阅读效果。
- 30、教学设备 (1) 实地查看体音美器材、理化生器材、各类功能室。(2) 查看记录询问学生教学设备运用情况。
- 31、信息技术 (1) 实地查看计算机、远程教育、班班通建设情况。(2) 查教案问学生教师运用信息技术普及情况。(3) 座谈校长和教师,了解信息技术在课堂教学中的利弊因素。

## 七、教师管理

- 32、签到制度 查学校教师作息時間规定、教师签到及请销假手续、每月教师出勤汇总统计。
- 33、学历达标 查教师毕业证和资格证或聘任证复印件。
- 34、校本培训 教育科研 (1) 查学校教学计划、教研、培训计划。(2) 查教研活动、校本培训记录。(3) 考察效果。



- 35、教师考核  
绩效工资 (1) 查教师量化考核方案、考核结果、教师绩效工资发放表。(2) 座谈教师对考核的看法。
- 36、仪容得体 实地查看
- 37、建立学的  
氛围 查阅学习活动的安排记录。

## 八、学生管理

- 38、德育为先 实地查看。
- 39、健康体魄 查阅档案记录。
- 40、团队建设 (1) 团队工作有专(兼)人负责。(2) 查活动计划、记录、总结。(3)、听、看活动效果。
- 41、习惯养成 (1) 查学校对学生养成教育方面的计划安排、活动记录。(2) 全面观察学生各种习惯。
- 42、学籍管理 查学生入学、转学、休学和借读手续是否健全。
- 43、综合评定 (1) 查有关综合评定的方法、过程和结果的资料。(2) 询问学生对该项工作的看法。
- 44、艺术教育 (1) 查相关活动的计划、安排、活动记录。  
(2) 看活动成果。(3) 询问学生活动的次数、参与面等情况。

## 九、后勤安全

- 45、后勤管理 (1) 看制度、看校产登记册；(2) 实地查看后勤服务情况；(3) 座谈教师对后勤服务的

评价。

- 46、校务公开 (1) 查学校会议记录； (2) 看校务公开栏。  
(3) 座谈教师学校重大问题的知情度。
- 47、安全教育 (1) 查安全教育资料； (2) 查演练记录。
- 48、安全管理 (1) 查学校安全制度； (2) 查隐患排查记录；  
(3) 实地查看学校有无安全隐患。
- 49、安全预案 检查有无预案。
- 十、班子建设**
- 50、党建引领 (1) 实地查看； (2) 查相关资料。
- 51、职数配备 查看学校中层以上职数配备。
- 52、能力提升 查教育干部学习记录。
- 53、后备培养 查阅培养方案和记录
- 54、职能发挥 (1) 查议事制度； (2) 座谈。
- 55、廉政建设 查询。

## 禹州市中小学校综合评估表（暂行）

学校名称:

规模:

学生数:

教师数:

		优 分值	良 分值	中 分值	差 分值	备注（优秀标准）
一、 校容 校貌  60 分	校 园 卫 生 20					校园所有场所地面干净；墙壁整洁，窗明几净；无卫生死角。
	校 园 绿 化 20					绿化面积、效果好；花草树木及时修剪，美观。
	校 园 硬 化 10					道路硬化；操场平整、实用。
	车 辆、 物 品 摆 放 10					学生车辆、教师车辆和校园内其它物品摆放规范有序。
二、 校 园 文 化  80 分	板 报、 园 地 10					校园板报、教室学习园地内容及时更新；紧扣学生实际，对学习和教育起到熏陶作用。
	一 训 三 风 20					校训、校风、教风、学风、校歌适合学校教育教学实际；积极向上，富有哲理。
	特 色 文 化 20					校园、楼道、教室要有突出本校教育教学特色的学校文化。
	阅 报 栏 10					有阅报栏；定期更换内容；内容切合中小学生学习认知实际。
	活 动 丰 富 20					每年通过科技节、艺术节、体育节、读书节等形式，因地制宜组织丰富多彩的学校活动。
三、 依 法 治 校 60 分	学 校 章 程 20					依法制定和修订学校章程，健全完善章程执行和监督机制，规范学校办学行为，提升学校治理水平。
	科 学 规 划 20					制定学校发展规划，确定年度实施方案，客观评估办学绩效。
	专 人 负 责 10					指定专人负责学校法制事务，建立学校法律顾问制度，充分运用法律手段维护学校合法权益

	学 法 懂 法 10					每年组织教职员工学习《宪法》《教育法》《义务教育法》《教师法》和《未成年人保护法》等法律，增强法治观念，提升依法治教、依法治校能力。
四、 日 常 管 理  100 分	寝 室 20					有成人值班；有切合实际的管理制度、寝室文化；整洁、通风、安全。
	餐 厅 20					操作间规范、卫生、证件齐全；餐厅文化富有教育意义。
	课 间 操 10					课间操规范有序，整齐划一；大课间活动全员参与，内容丰富，生动活泼。
	升 国 旗 10					定期举行；升旗仪式全员参与，规范、庄严肃穆；能对师生起到良好的教育。
	值 班 安 排 20					根据实际，有校园值班、课间楼道值班，有值班记录；值班人员尽职尽责。
	家 校 共 育 20					健全和完善家长委员会制度，建立家长学校，设立学校开放日，提高家长在学校治理中的参与度，形成育人合力。
五、 教 学 管 理  180 分	教 案 30					教案规范实用，提倡写课后反思或教学札记；学校定期认真检查；兼职体美音教师教案可略写。
	听 课 评 课 30					扎实开展“三课”活动，评课认真；教师和学校管理人员听课节数不得低于规定节数。
	作 业 批 改 30					学生习作规范认真；提倡分层次布置作业；批改规范认真；提倡文理科作业都要有激励和指导性评语；学校定期认真检查。
	课 程 开 设 30					开齐开足上好规定课程；专业教师不足，鼓励兼职代课。
	作 息 安 排 20					师生作息时间科学合理。
	统 考 升 学 20					考试成绩、排名、升学率居全市上等水平。
	特 色 教 学 20					课堂教学突出学生主体，全体参与；教学模式符合学生心理特点和知识认知规律。
六、 办 学	活 动 场 地 20					场地面积、跑道达标。

条件 80分	图书 资料 20					生均数量达标；有阅览室或教室图书角，借阅方便；学生有阅读时间且阅读效果好。
	教学 设备 20					体音美器材、理化生器材、各类功能室达标；教学设备得到了充分运用。
	信息 技术 20					计算机、远程教育、班班通建设达标；50岁以下教师会运用信息技术；会科学运用信息技术开展课堂教学。
七、 教师 管理 120分	签到 制度 20					教师作息时间合理；教师按作息时间作息；请销假手续齐全。
	学历 达标 10					中小学高于规定学历教师分别不低于40%、60%；专业结构合理。
	校本 培训 教研 20					有切合本校教育教学实际的校本培训活动、教研、科研活动；效果明显。
	教师 考核 绩效 20					有包括出勤、工作量、教学过程、成绩、师德师风等内容的教师量化考核；考核结果公示；结果与工资、晋职、评优等奖惩挂钩。
	仪容 得体 20					教师语言规范健康，举止文明礼貌，衣着整洁得体。
	关心 教师 20					关心教师生活状况和身心健康，做好教师后勤服务，丰富教师精神文化生活，减缓教师工作压力，定期安排教师体检。
	建立 的氛围 10					引导教师学习经典，加强教师教育技能和教学基本功训练，提升教师普通话水平，规范汉字书写，增强学科教学能力。
八、 学生 管理 120分	德育 为先 20					落实《中小学德育工作指南》积极开展理想信念教育、社会主义核心价值观教育、中华优秀传统文化教育、生态文明教育和心理健康教育。
	健康 体魄 20					确保学生每天锻炼1小时，开展大课间体育活动，建立常态化的校园体育竞赛机制。
	团队 建设 20					共青团和少先队建设完善；活动扎实、丰富；效果明显。

	20					
	习惯养成 20					注意培养学生学习、生活、交往、礼仪、卫生和安全等行为习惯；学生习惯优良。
	学籍管理 10					专（兼）职管理；学生入学、转学、休学和借读手续健全。
	综合评定 10					综合素质评定认真；过程公开公正。
	艺术教育 20					培养学生艺术爱好，让每个学生至少学习掌握一项艺术特长。能创造或充分利用现有条件扎实开展兴趣小组和社团活动；效果明显。
九、 后勤 安全 100 分	后勤管理 10					后勤、安全管理制度健全；校产造册登记准确及时；后期服务到位。
	校务公开 20					校务公开及时、透明；重大事项民主决策。
	安全教育 20					经常对师生开展安全教育；定期开展防震、防火安全演练。
	安全管理 30					建立健全学校安全卫生管理制度和工作机制，采取切实措施，确保学校师生人身安全、食品饮水安全、设施安全和活动安全。坚持定期排查安全隐患；学校无安全隐患。
	安全预案 20					有安全预案，预防和应对不法分子入侵、自然灾害和公共卫生事件，落实防治校园欺凌和暴力的有关要求。
十、 班子建设 100 分	党建引领 20					贯彻《关于加强中小学校党的建设工作的意见》，把学校党组织建设成领导改革发展的坚强战斗堡垒，充分发挥党员教师的先锋模范作用。
	职数配备 20					中层以上管理人员职数、年龄、专业、性格配备科学合理。
	能力提升 10					定期开展政治和业务集体学习讨论；坚持政治和业务自学；具备相应岗位政治业务的领导和组织能力。
	后备培养 10					注重梯队建设，加强骨干教师、优秀班主任和后备干部培养，有培养方案和活动。

职 能 发 挥 20					实行校长负责制和重大问题民主集中制；成员恪尽职守，尽职尽责；成员之间团结协作。
廉 政 建 设 20					集体和个人无违法违纪现象；群众口碑好。

说明：

1、本评估指标体系总分 1000 分。主要通过听、看、查、问卷调查、召开师生座谈会等形式，广泛获取信息，经评估组讨论确定各项应得分值。

2、“优”得该项分值的 100%—90%；“良”得该项分值的 90%—80%；“中”得该项分值的 80%—60%；“差”得该项分值的 60%以下。弄虚作假的，该项不得分。