# 最新学校督导工作计划(通用13篇)

来源：网络 作者：心旷神怡 更新时间：2024-05-21

*人生天地之间，若白驹过隙，忽然而已，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，一起对今后的学习做个计划吧。计划书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。学校督导工作计划篇一今年以来...*

人生天地之间，若白驹过隙，忽然而已，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，一起对今后的学习做个计划吧。计划书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

**学校督导工作计划篇一**

今年以来，\*\*分公司严格落实集团公司“一体两翼”发展战略，加快网点转型，提升网点产能，加快推进寄递类业务发展。加强综合服务平台和农村电商建设，深化服务、检查、培训管理，抓好员工关爱等工作，各项经营管理指标均取得了历史性的突破。现将上半年工作总结及下半年工作计划汇报如下：

20xx全年计划收入2970万元，1-6月份全县邮政业务收入完成1530.01万元，完成年度计划的51.52%，同比增长（去年1200.97万元）329.04万元，增幅达到15.87%，全县邮政业务总体上呈现良好态势，各项工作稳步推进。

（一）金融业务

截止6月30日全局余额达到91765万元，全年邮储余额净增8712万元。1-6月份代理金融专业（不含保险）实现收入721.3万元，完成计划进度的49.03%，差序时进度1个百分点。金融收入同比增长（去年564.1万元）157.2万元，增幅达到21.8%。

截止于6月30日，代理保险业务原始保费5391万元；代理保险理财业务完成收入218万元，完成全年计划的63%，差距127万元；较去年同期（205.8万）同比增长21.3万元，增幅达到9.77%。

1-6月份全县累计完成分销收入171.8万元，差距82万元，完成收入计划的33.89%，差计划进度16.11%。

（四）电子商务业务

至6月30日，电子商务上半年累计实现收入37.8万元，完成全年计划（61万元）进度61.89%。

20xx年上半年，买卖惠项目共完成交易额121.57万元，完成计划33.77%；月均活跃度达到18.9%，完成计划的37.8%；上半年新增零售商106家，累计注册零售商达到413家，完成计划的100.73%；新增供货商10家，累计注册供货商42家；新增商品1353种，累计增加商品3128种。

邮掌柜项目：截止到6.28日，邮掌柜共计安装105家，完成年计划的26.72%。

20xx年1-6月份，函件专业累计实现收入99.1万元，完成收入计划进度的68.80%，超序时计划进度18.80个百分点，全市进度排名第4位。

集邮专业1-6月份累计实现收入133.5万元，完成全年计划的83.42%，列全市第5位。

报刊专业1-6月份累计实现收入82.3万元，完成全年收入计划的57.93%，列全市第3位。

积极做大政务类图书项目和校园图书馆配，1-6月份实现收入16.1万元，完成全年收入计划的146.73%，列全市第1位。

20xx年包裹专业全年收入目标70万，1-6月份累计完成收入32万元，完成全年收入计划的45.64%，未赶上序时计划进度。

日活跃率52.94%，进销存累计交易额921475元。

导，目前为各网点配备了较大规格的晨夕会管理看板，各网点晨夕会流程、电话营销、客户联络、客户建档进一步规范，转型效果凸显。

一是各支局积极组织人员，利用一切可利用的时间深入乡村、社区、田间地头、集市等场所走访宣传，并详细记录客户信息；二是县局抽调人员集中到各网点帮扶宣传。

一是加大对金库、敛送款、包裹验视、资金、车辆、支局值班等重点环节的监督检查力度，确保安全生产。

二是健全业务检查和质量管控体系，围绕储汇内控、违规经营、邮政服务等重点工作积极开展专项检查，确保邮政生产高质量运行。

三是建立健全各种安全防范制度，制定了重点环节安全应急预案。

清理专项整治工作,对全县无着邮件清理情况及退回质量跟踪排查，对于处理不规范情况现场进行督导整改。六是提高邮件传递质量。邮件进出口时限达标率、投递信息上网率、银企账单妥投率均达到上级公司考核达标率。

５.积极做好线上平台营销，拉动收入增长

20xx年1-6月，利津微店营销实现收入12.56万元，有效拉动了集邮专业收入增长，粉丝数量达到1290个。各支局积极运作微邮局和社群建立，目前正在做宣传推广和吸粉工作。

一是业务发展不平衡，部分业务发展速度不够；二是基础管理工作有待加强，服务水平及服务能力有待进一步提高；三是项目运作能力差，项目运作规模小，能力差，特别是运作大项目的能力差。

20xx年整体工作思路是：按照省市公司工作部署和总体安排，围绕“一体两翼”战略落地和“改革、创新、转型、服务”主线。

全面推进金融、快递包裹、农村电商和服务三农四个“一把手”工程，加快传统邮政的“互联网+”改造，深化改革，夯实基础，深入推进企业文化建设和党风廉政建设，努力为员工办实事，确保全年业务收入完成2300万元。

**学校督导工作计划篇二**

做李宁服装品牌的\'市场督导工作流程，供你参考，在讲述市场督导的工作流程之前，我们先了解市场督导工作职责：

1、跟进每日店铺数据上传的准确性，及时性。

2、货品到货信息，发布到各店铺并跟进配货。

3、对每日销售与上周同期销售数据进行对比分析，对升降幅度较大的店铺进行单店分析其原因。

4、对无电脑专柜每日进行销售录入，下单配货，并核实其配货数量与其销售，库存是否合理，进行正确下单。

5、到店检查相关工作，随时了解店铺情况。

市场督导每周工作流程

1、周一查看负责片区的一周销售，库存，上周活动，现在配送中心存等。根据上周情况制定本周工作计划。

2、周二经营分析时总结分析上周工作情况，制定本周工作计划，活动计划。

3、周三店长会议。总结上周自己所负责片区的货品，人员，活动情况。告诉店长本周计划，并组织店长和其他片区店长进行交流和互动。到店检查周二晚大扫除完成情况。

4、每周三店长会议时收集专柜信息调查表，上周店长对员工的考核（由内务收集汇总）。周一做店铺（柜）与上周同期的销售对比分析，进销存分析，周二“经营分析会议”对店铺一周整体销售进行概括总结。

5、下发每周《考核表》、《调查表》；并提供各店一份仓库正价与特价货品的库存表，指导其配货。对上周的《调查表》，收集统计，反馈给经理，销售主管，总公司市场部。

**学校督导工作计划篇三**

督导部的职能与初步预期工作计划如下：

1、对社团联合会各职能部进行监督，督导各中心日常工作作风问题，发现问题及时汇报。

2、对下属各社团的各类大小活动进行监督，填写社团活动评分表和日常活动考察条，把社团活动的参与面等项目记录在案，社团文化节期间作为“优秀社团”的评比依据,同事也能着实发挥社联作用，从另一方面增加社联影响力，增加社团最于自身对活动质量、自身的加强以及活跃性和竞争力。

3、社团联合会下属社团举办活动期间，负责现场秩序的维持工作，负责剧院检票工作等。

4、负责对社团联合会学生干部的考勤工作，以维护社团联合会内部日常工作的顺利进行。

5、对下一届社团的纳新学生社团做出相应管理与帮助!

6对社联公物的使用情况进行监督、管理、记录。

7、协调、配合社团联合会各职能部及下属社团的工作，由于督导部是制定规则并维护规则的部门，所以本部门成员必先严格要求自己履行义务然后行使权利。

后记：虽说计划赶不上变化，但军队从不打无准备之仗!相

信在以后的实际工作中我们只要有满腔激情努力、团结一心，就能对出现的任何变动做出相应的漂亮决策!

**学校督导工作计划篇四**

为推进学校教育教学工作常态化、制度化，充分发挥责任区督学在学校中的检查与监督作用，全面完成中心校总部教育督学工作的目标，促进我校教育均衡、协调发展，全面实施素质教育，根据我校教育教学工作实际，特制定如下工作计划。

以党的十八大精神为指导，深入贯彻落实科学发展观，紧紧围绕20xx年度我镇教育改革发展的中心工作，以监督、检查、评估为手段，以指导、引领、服务、促进学校发展为目的;坚持监督与指导并重，强化规范管理督查，推进我我校教育又快又好地发展。

1．督促、指导学校贯彻执行有关教育法律、法规、方针、政策。

2．遵循教育规律，保障教学工作常规的实施。

3．不断促进安全机制和措施的建立。

4．落实教育部《关于当前加强中小学管理规范办学行为的指导意见》，进一步规范学校办学行为。

5．实施素质教育，扎实开展各类学校发展性教育督导评估工作。

1．学习宣传实施《教育督导条例》，依法依规开展工作。

2．廉洁自律，模范遵守教育督导的工作纪律，做勤政廉政的楷模;突出重点，围绕学校中心工作，监督指导学校落实各项政策。

3．了解教育一线情况，深入课堂听课、评课，加强与一线教师的交流，指导并帮助学校改进管理方法和教学方法，打造高效课堂，提高教学质量，为我校教育工作又好又快发展作出应有的贡献。

4．加强师德、师风建设。全面开展师德师风教育培训，组织开展师德师风演讲比赛，努力提高教师职业道德素养。

5．配合中心学校对学校工作的考核。以工作时效，工作成效为依据，酌情、酌量，进行评价学校工作的成效。

6．对学校的工作计划、规划、实施方案的审查，要求切合实际，不可用大话空话敷衍了事。在督查时，重点看这些资料是否有实实在在的内容，是否具有可操作性，是否具有指导性。还要到学生、教师、家长代表中访谈。

7．要求对督学提出的意见要认真研究，并积极加以整改。对无故不执行督学提出的合理化督导意见的，将根据《国家教育督导条例》及有关规定，对学校主要负责人和相关当事人给予纪律处分，并依法依规追究相关责任。

1．对实施素质教育、执行课程计划、艺体等工作进行专项督查。

2．对安全教育工作进行督查。

3．对规范办学行为进行督查。

4．对师德师风建设、德育工作实施进行专项督查。

5．制定具体的学期、学年督导工作计划。对学校每年至少督查1-2次。

6．对督导提出的整改意见，要立即整改。

**学校督导工作计划篇五**

在各个志愿服务队的努力付出下，顺利开展了各项工作，并取得了成绩。总结是为了更好的开展工作做下铺垫，现将本学期我部门的工作总结如下：

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。

虽然我们前期付出了很多努力，但无可否认我们的工作也存在着许多不足之处，所以我们要更加努力。这是我们的工作计划:

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。

**学校督导工作计划篇六**

为进一步规范教学管理，提高教学质量，培养应用型、技能型人才。根据市电大教育xx年督导工作计划，特制定20xx年我校教学督导工作计划。

一、以教学工作为中心，全面提高对教学督导工作的认识

组织督导组全体成员认真学习市电大教学督导有关精神，把教学督导工作与规范管理相结合，与深化教学质量相结合。围绕教学工作的中心地位，全方位做好教学督导工作，督导组成员都应当认识到，在市场经济条件下，学校有特色才有生命，教师有特长才有。学生有特技才有出路。通过学习，全面提高督学水平，以督促教，以督促管，以督促学，以督促改，以督促建，以督促研，以督促导，不断提升学校的办学质量，为学校的持续发展和长远发展服务。

二、以质量提高为根本，有效开展教学督导工作

今年主要开展以下几方面工作：

1、全面督查“教学五认真”，加强对教师课堂教学检查。每个督导组成员通过课堂听、看、查、导方式，促使教师备课、上课、批改作业、辅导、考核工作的规范化、制度化。

2、开展初期、期中、期末阶段性教学检查。初期教学检查重点教师选聘、教材、教学大纲到位情况，资源准备情况，教学秩序正常情况；期中重点检查教学计划、教学进度执行情况，作业布置批改情况，学生对教师的反馈情况；期末重点检查教学任务完成情况，教学工作的考核情况，学生民主测评情况等。

3、加强一日常规检查。检查教师是否提前到班，有无迟到、早退、接听手机、随意调停课等现象，并将各专业课堂上课出勤情况张榜公布，既督教又督学。

4、强化对实验、实习、课程设计等实践性教学环节的检查，查看实验课教师、学生是否到位，教学内容是否有针对性，能力培养是否体现应用性等。

5、加强对远程开放教育各班级教师导学过程和形成性考核过程的检查督导。开放教育作为新型教学模式，教学的重点是导学而不是授课；是网络资源和多种教学媒体的综合利用，而不是单一媒体的使用；是通过作业、网上答疑、讨论、bbs交流、小组学习为主的自主学习而不是集中学习。要通过教学督导，有目的地提高教师的导学导修水平，提高学生终身学习能力。

6、开展对毕业设计、毕业作业工作的督导。特别要从课题选题、过程指导、答辩、考核等环节着手，防止课题来源陈旧，设计(作业)内容雷同，答辩考核走过场，完成质量不高等现象。保证毕业设计质量，促进学生综合能力的提高。

三、以规范管理为突破，增强教学督导工作的教学支持服务功能

教学督导工作也是教学管理工作重要组成部分，要以制度建设为基础，增强教学督导工作的规范性和教学支持服务功能的针对性。做到督导有依据，处罚有标准，导引有水平。进一步完善相关督导制度等文件，使教学督导工作日常化、规范化、服务化。

**学校督导工作计划篇七**

为做好保健食品化妆品经营监管，根据根据省局20xx年保化监管七项重点、市局《20xx年全市保健食品化妆品经营日常监督检查工作计划》和我局《20xx年工作要点》，依据《食品安全法》及其实施条例、《保健食品管理办法》、《化妆品卫生监督条例》及其实施细则，参照市局《20xx年度食品药品监督管理责任目标考核实施意见》，结合全县保健食品化妆品经营环节监管的总体要求，突出保健食品化妆品经营环节安全监管的针对性和有效性，确保经营环节日常监管工作落到实处，制定日常监督检查工作计划如下：

全县保健食品化妆品经营单位。

保健食品化妆品监管科负责对全县保健食品、化妆品经营企业日常监督检查和督导检查。2个稽查队负责对分管辖区内的保健食品、化妆品经营企业的日常监督检查工作。

对保健食品化妆品批发单位（含批发市场）、对保健食品零售单位每年监督检查至少1次，对化妆品零售单位监督检查每2年至少1次。对城区和沂山、老龙湾、石门坊等风景区重点监督检查，发现问题及时有效地处置。将每次监督检查的信息录入省保化电子监管信息系统和市局电子监管系统。健全日常监管档案，切实全面推进“一户一档”建设。

（一）经营合法性。查看保健食品经营单位《食品流通许可证》是否到期，《营业执照》是否包含保健食品，已到期的是否取得《保健食品经营企业审查备案表》；新开办的保健食品经营单位是否取得《保健食品经营企业预登记表》。查看化妆品经营单位《公共场所卫生许可证》是否到期，《营业执照》是否包含化妆品。

（二）产品合法性。所经营的产品是否是合法企业生产，保健食品是否取得保健食品批准文号；进口保健食品还应当索取检验检疫合格证明。国产化妆品是否由取得有效的《化妆品生产企业卫生许可证》的企业生产；国产特殊用途化妆品是否取得“国产特殊用途化妆品批准文号”；进口非特殊用途化妆品是否取得“进口非特殊用途化妆品备案凭证”；进口特殊用途化妆品是否取得“进口特殊用途化妆品卫生许可批件”；经营的进口化妆品是否在卫生许可批件或备案凭证有效期内入境；进口化妆品是否经过检验检疫部门检验。是否存在经营假冒伪劣产品行为。

（三）标签标识情况。所经营保健食品名称、标识是否符合《保健食品命名规定》和《保健食品标识规定》；化妆品是否符合《化妆品命名规定》和《消费品使用说明化妆品通用标签》及其它化妆品标签标识相关规定；是否有销售盗用、假冒批准文号保健食品及国产特殊用途化妆品的行为。

（四）进货查验制度。是否执行进货查验制度，查验记录是否完整真实，是否索取供货企业的相关合法性证件材料，是否建立供应商档案，是否建立购销台账。

（五）广告宣传。所经营保健食品化妆品是否存在宣传疗效和夸大虚假宣传行为。所经营保健食品是否宣传疾病治疗功能，所经营化妆品是否使用医疗术语；店内宣传材料是否存在宣称预防、治疗疾病功能等违规行为。

现场检查按照国家局制定编写的《保健食品经营企业日常监督现场检查工作指南》、《化妆品经营企业日常监督现场检查工作指南》组织实施。实施监督检查前应制定检查方案，确定检查目的、检查范围、检查方式、检查重点、时间安排等，检查人员应按照检查方案实施现场检查。检查组进入被检查单位应按照程序开展工作，检查中填写《现场检查笔录》，对发现不合格的项目，能整改的，应当监督企业立即整改。不能立即整改的，下达《现场监督检查意见书》，并督促整改。涉嫌违法违规行为的及时依法立案查处。

（一）实行三化监管。网格化细化岗位职责，构建横向到边、纵向到底、责任到人的监管网格体系。痕迹化现场检查结束后5个工作日内，将监督检查记录录入省保化电子监管信息系统和市局电子监管系统，并完善“一企一档”的监管档案。标准化，明确监管事项和重点，确定监督检查内容和标准，统一监管尺度和执法标准，是企业无异语。

（二）遵守廉政规定。检查组应严格遵守廉洁自律的各项规定，不得接受被检查单位及个人的宴请及馈赠。

（三）按时上报情况。对日常监督检查的开展情况，要在6月28日前报送半年工作小结，11月29日前报送全年工作总结。保健食品化妆品监管科分别汇总后与7月1日和12月1日前上报市局。总结内容应包括半年和全年监督检查开展情况、行政处罚情况、先进经验做法、存在问题分析、风险评估和意见建议等内容。

**学校督导工作计划篇八**

督导，顾名思义，就是监督与引导。设立督导这个职位，是为了公司的经营区域更加的健康稳定的发展，为了提示网络终端的业绩提升与整体素质的提高。作为某某区督导，我将从一下几点去开展工作。

一、销售体系

3、在终端销售，帮助各营销渠道建立自营系统，有条件的，可发展成公司化运营模式；

4、结合各渠道的市场特点，编写适合的销售方案，并引导其如何实施开展；

5、与商品部（企划部）合作进行各个节假日的活动方案策划，并对各个渠道进行引导与活动的实施。

二、培训体系

1、 整理与规划各种培训资料，完善自身的素质；

2、 出差进行各个渠道市场环境的采集，并进行各个市场的人文地

列培训与陈列指导方案；

5、 订货会期间，可进行区域划分培训，包括订货会培训，销售技

巧培训，陈列培训，终端管理培训，人员管理培训，商品知识培训，商品管理培训等；

6、 出差到各网点，进行各项技能的实操演练，并进行一些理论性 的培训，要注重理论与时间相结合。

第三节：管理体系

1、 分析各个总代的营运模式配合度，并进行其引导；

2、 2、 整理与规划各个省的市场饱和度与总代的开发能力；

3、 结合公司政策，对不符合营运模式的网点进行整改；

4、 对各个渠道的市场发开要做出一定的指导与帮助；

5、 对于公司的各项政策方针，保证各个总代能正确的理想与实施；

6、 加强公司对各个营销渠道的领导作用，完善自身机制；

7、 配合与帮助各个营销渠道去管理和制定区域营销方案与市场开 发管理。

**学校督导工作计划篇九**

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。

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。

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。

**学校督导工作计划篇十**

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。

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。

三、具体措施

（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。

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。

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。

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。

新田乡学校督导室

20xx年9月3日

**学校督导工作计划篇十一**

时间过得很快，现在已经是4月了，加入凯旋门大家庭已经一个来月，作为一个新人，我积极参与了咱们家庭的团队培训、岗位竞聘、团队拓展等活动，也得到了店长、师傅和家人们的照顾，我有了很多收获。

在融入团队的过程中，我个人也有很多不足点，一开始我自己更多察觉到团队的不足点，而心里却一直想改变，却缺少实际改变的执行力，而干着急，结果在一些落实的过程中出现一些曲折。经过和领导的一些沟通，我认识到自己的不足，我自己也认识到作为一个新人，需要更耐心的去与团队家人之间的沟通与情感交流。慢慢的我也学会了与大家和睦和谐的工作与相处。

不过，团队内部还是有一些需要提升的部分，经过一段时间的观察，感觉到店里家人们，对那些新到访店面的客户与普通级别的会员进店接待积极性有所欠缺，接待客人的服务态度还有不足，迎宾，主动性不足，需要加强针对性的培训课程。接待凤凰级别的客户却很好，这样的差异化接待在一定角度看是正确的，但是从长远来看是不太可取的。店面的卫生细节还有提升的空间，三店所处的地理位置让我们需要更多的注重卫生细节。针对家人中个人日常习惯上的欠缺，其他人的互助精神还需要提升，目前少了一点担当的精神，希望多多能组织类似25、26号两天这样的拓展活动。

这些不足点我也希望在接下来的时间里面，我们团队家人能够更好的改进和提升，同时我也会做好一个副店长的职责，去改变和配合。我也希望接下来的时间里面，我们能够更多的参加一些培训课程、拓展活动。

三月份的五天培训，李惠琴老师带着我们做了很多培训课程，其中包括了团队协作、专业知识面料产品风格、企业文化、专业只是术语、客户沟通技巧、个人精神面貌等方面的培训，这些正是我们目前店面人员所需要提高的，也让我受益匪浅，我才发现原来自己的一些服装行业专业知识还是有提高空间的。

**学校督导工作计划篇十二**

全面贯彻党的xx大和xx届三中、四中全会精神，落实国家和上海市《教育督导条例》要求，围绕市、区教育综合改革的目标任务，以制度和机制创新为重点，以督学和督导工作的专业化发展为保证，努力构建“督政、督学、监测”三位一体的教育督导体系，深化依法行政和依法治校工作，加快推进教育治理体系和治理能力的现代化。

二、改革思路

(一)坚持依法行政，改进管理方式

推行教育行政权力清单制度。建立教育局行政权力清单、责任清单和负面清单制度，推动公共权力公开透明运行，通过“放”“管”结合，激发各级各类学校的发展活力和创造力。

建立督导与执法有机联动机制。确立督导机构承担行政执法具体职责的管理体制，研究教育督导(执法)规程，强化教育行政执法职能，推动行政处罚权的有效行使，规范各级各类教育机构的办学行为。

健全依法治校考核评价机制。深入开展“依法治校示范校”创建活动，及时总结学校实践中的典型经验，健全对学校领导依法治校能力的培训和考核制度，减少行政机关对学校具体办学活动的干预。

(二)优化治理结构，推动依法办学

深入推进“一校一章程”建设。建立健全章程落实的监测评估和应对机制，让章程成为校长、教师、学生、家长和政府部门共同遵守的基本准则，成为服务学校自主发展的重点规则。

健全家长委员会制度建设。探索建立家长委员会成员经全体家长直选产生的制度，逐步完善家长委员会的组织形式和运行机制，不断扩大家长对学校办学行为的知情权、参与权和监督权。

健全法治风险防范机制。试点推动学校建立由教师、学生及家长代表参加的校务委员会，健全决策机构的职权和议事规则;全面推广学校法律顾问制度，完善师生权利救济制度，规范校内纠纷解决机制。

(三)深化督导改革，转变政府职能

健全责任督学挂牌督导制度。完善责任督学聘任与管理办法，严格执行督学持证上岗制度;建立督学资格人员(学校督导员)培训、考试、认定、注册制度，选聘优秀的学校督导员担任责任区督学。

强化教育督导结果运用。探索教育督导的信息化整合机制，完善督导结果公示公告、跟踪随访、问题整改和责任追究制度，完善公示公告的途径和实施办法，让督导结果反向作用于决策与执行环节。

建立多元主体参与督导的机制。制定家长、社会公众和社会组织参与教育督导的管理办法;委托第三方开展“社会满意度”调查和教育质量监测;培育独立于教育部门的专业服务机构，引入竞争机制，通过合同、委托等方式向专业评估机构购买高质量的教育服务。

三、重点工作

(一)立足“高标准”，研发工具，发挥教育督导的指挥棒作用

研制“新优质学校”项目研究共同体中期评估方案，组织专家组开展第三方评估，推动“新优质学校”集群式发展。

研制“新优质学校”创建校终期评估暨办学水平综合督导方案，对20所创建校(其中小学12所，初中8所)开展终期评估暨办学水平综合督导，推动义务教育学校回归育人本源。借助专家组的力量诊断学校“”发展规划的达成度，指导学校制订“十三五”发展规划，为区域教育制订“十三五”发展规划提供第一手的调研资料。

借助金山教育数据中心平台，完善过程性评价数据和材料的积累，坚持用数据说话，努力提高绩效评价考核的公开性、专业性、透明性和权威性，发挥教育督导考核的正能量作用，促进学校发展。

(二)努力“破难题”，实践研究，提升教育治理的现代化水平

做好顶层设计，扎实开展上海市教育科研重大项目《上海市教育督导体制、机制和制度创新研究》的子项目《教育督导结果运用机制研究》，探索建立有效的反向促进机制，推动教育管理自组织网络的良性循环，让教育督导结果能够反作用于教育行政决策和执行环节，促进教育治理主体间的合作与责任的担当，真正实现教育“善治”。

依托上海教育法学研究会重点课题《学校章程落实的监测评估和应对机制研究》，深入推进中小学校章程建设，全面推广学校法律顾问制度，加快推进现代学校制度建设，提升学校管理的法治化水平。

加强督学责任区制度建设，提升督学和督导工作的专业化水平。一是拓展责任督学选拔的视野;二是建立学校督导员资格证书制度;三是建立规范化的督学培训制度(理论研修板块、实践演习板块等)。

四、常规工作

召开金山区教育督导委员会例会。围绕教育综合改革和教育现代化推进，从建章立制入手，明确议事、协调工作规程，发挥好督导委员会成员单位职能作用，依法促进政府办学责任的有效落实。

完成20xx年度金山区教育工作自评公报工作。严格自评公报程序，按时间节点做好自评报告的撰写，各项指标数据的采集、填报、审核、汇总工作，确保各类数据的真实性、科学性和规范性。

实施教育法律法规目标责任考核。通过考核，进一步明确各单位在推动教育现代化进程中的法定责任。同时，在政务信息平台上介绍各单位特色经验，在区域内营造各方关心支持教育的良好氛围。

根据市政府教育督导室的统一部署，会同小幼教科开展“基于课程标准的教学与评价”工作专项督导，总结经验，发现问题，推动小学课程与教学改革，切实减轻低年级小学生的学业负担。

根据市政府教育督导室的统一部署，会同中教科、小幼教科，做好区域内义务教育阶段学校招生入学工作重点环节的专项督查工作，确保招生工作“阳光工程”的各项要求和措施落实到位。

根据市教育评估院的统一部署，会同中教科、小幼教科，做好第四轮委托管理绩效评估的组织协调、资料整理和总结提升工作，为区域义务教育均衡优质发展的体制机制探索提供典型经验。

**学校督导工作计划篇十三**

为加强对基层单位开展党的群众路线教育实践活动的指导和服务，区教育局设立了3个督导组，督导组的\'9名成员来自机关和学校，负责19个基层单位的督导工作。

督导组全体同志在接到抽调通知后，立即交接手头工作，一周内迅速到岗集中工作。

督导组成员均参加教育局举办的集中督导培训、专题学习，列席局机关、各基层党支部学习会，深刻掌握中央、省、市关于党的群众路线教育实践活动的文件精神。

为更好地开展工作，督导组在区委督导工作手册的基础上，结合我局实际，制订了《区教育局党的群众路线教育实践活动督导手册》。该手册包括工作职责、工作流程、工作分解参考、材料清单、联系表等五个方面内容，详尽阐述了督导检查的工作重点和基本程序，为做好督导服务提供了有力依据。

督导组建立了联系点制度，以成员包干的方式建立了与区委督导四组、被督导单位的“点对点”联系制度，加强联系沟通。

目前，各中小学校、局直部门党的群众路线教育实践活动全面铺开，督导组全力以赴，加强督导，确保教育实践活动落到实处。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn