关于开展2023年秋学期中小学教学常规管理督查活动的通知

各辖市（区）教育局、经开区社会事业局，市教科院，局属中学及有关学校：

为贯彻落实“双减”工作要求，强化教学常规管理，推进减负提质增效，经研究，决定在全市开展中小学教学常规管理工作督查活动。现将有关事项通知如下。

一、督查对象

全市小学、初中、普通高中。

二、督查内容

本次活动重点督查课程教学、校本教研、作业管理、教辅读物管理、学籍管理、课后服务等，详见督查评分要点（附件1）。

三、督查方式

采用听（听汇报）、看（看学校制度、相关过程性材料等）、查（查教师备课教案、学生作业、教师作业批改及记录、校本教研记录等）、访（与学校干部师生谈话交流）等方式进行调研。

四、督查安排

1.学校自查。10月18日-19日，全市中小学由校长室牵头对照督查内容，对本校教学常规管理工作进行全面自查，其中对教师常规检查要全覆盖。10月20日将本校教学常规管理工作自查报告的签字盖章纸质版、PDF版电子文本报所属教育主管部门。局属学校直接报送市教育局基础教育处。

2.区域督查。10月23日-24日，各级教育行政部门组织督查组抽查所属学校，形成区域督查报告，并附每所督查学校的督查评分要点表。各地督查小学3-5所、初中2-4所、普通高中1-2所。10月25日，各地将调研报告电子文本上报市教育局基础教育处。

3.市级督查。10月27日，市教育局组织督查组，抽查各地中小学教学常规管理工作情况。

五、市级督查组织

1.市级督查采取异地交叉方式组织督查，督查组由市内异地基教、教研、学校等方面人员组成。10月26日，各督查组参加市级督查工作预备会议后，进驻督查辖市区，组织召开督查工作预备会议，学习督查内容，明确责任分工。

2.督查组工作采用“集中与分散”相结合的方式进行。集中是指集中听取学校汇报以及集中向学校、教育行政部门反馈督查情况。分散是指督查组成员根据督查分工查阅台帐、实地察看、个别访谈。督查组根据《常州市中小学教学常规管理督查活动安排表（参考）》(附件2)，结合实际情况安排各环节。

3.各督查组对照督查要点，以“一校一清单”的问题清单形式，将督查中现场发现的问题情况，当场反馈给受督查学校。反馈对象为学校党组织书记、校长、分管教学校长、教导处主任和副主任。各督查组综合形成督查情况报告（模板见附件3），向辖市区教育行政部门集中现场反馈。

4.各督查组应在10月30日前，将督查情况报告、督查学校问题清单报市教育局基础教育处，对督查中发现的其他违规办学行为问题、教学常规管理问题，一并反馈。

六、督查要求

1.教学常规管理工作是学校教学质量管理的重要基础性工作。各地各校要以教学常规督查为契机，坚持问题导向，突出规范办学，树立先进典型，严肃开展教学常规管理督查，推动学校完善教学常规管理，促进减负提质增效。

2.各地各校要强化教学常规管理督查结果的运用，将其纳入学校、教师绩效考核内容。学校对每位教师的教学常规检查要与教师交换意见，检查结果记入教师绩效考核档案。市教育局将督查情况纳入对辖市区政府履行教育职责督导评价。

3.督查结束后，受督查学校根据督查反馈情况，制定整改方案报所属基础教育、督导部门，按时依标落实整改。学校责任督学在学期结束前进行一次整改回头看。

4.各辖市区教育行政部门、市教科院要根据抽调督查人员区域分配表（附件4），从基教、教研、校长等方面，抽调业务能力强、工作责任心强的骨干力量参加督查，并在10月18日前将信息表（附件5）报送市教育局基础教育处。原则上市教科院分管院长、各辖市区教育行政部门教育（基教）科、教师发展中心负责人应参加督查。所有参加督查人员督查期间的住宿费用按标准回原单位报销。

附件：

1.常州市中小学教学常规管理督查评分要点

2.常州市中小学教学常规管理督查活动安排表（参考）

3.常州市中小学教学常规管理督查情况报告（模板）

4.常州市中小学教学常规管理督查抽调人员区域分配表

5.常州市中小学教学常规管理督查抽调人员信息表

附件1

常州市中小学教学常规管理督查评分要点

督查学校：

| 序号 | 教学常规管理内容 | 督查要点 | 得分 | 存在问题 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 课程教学 | 开足开齐国家课程，音体美、劳动（通用技术）、综合实践等课程无被其他学科占用现象，特别是期中期末考试前无被其他学科占用情况；中学正常开设理化生学生实验；四星级、三星级普通高中至少提供10种、6种选科组合（10分） |  |  |
| 2 | 课程教学 | 学校校长、教研组长等定期研究部署课堂教学改革推进情况，每学期至少2-3次；研制学校好课标准，作为听评课依据，作业设计先于教学设计，列入好课标准；定期开展教学常规检查、教学事故处理的反馈、通报，并落实整改（10分） |  |  |
| 3 | 课程教学 | 教师均配备有新课程方案、新课程标准；教师制定教学计划，备课规范（10分） |  |  |
| 4 | 校本教研 | 学校制定全面深化新时代校本教研工作实施方案，每学年组织对外教学公开课，每学期组织跨学科、跨学段、跨学校教研活动不少于1次，每年开展优秀教研组、备课组考核评比（10分） |  |  |
| 5 | 校本教研 | 教研组和备课组制定学期工作计划，编写行事历；教研组、备课组按照“五定”要求开展教研活动、集备活动；教研组每月1次、备课组每周1次开展集体教研活动；教研组每学期至少开展1次数字化学习教研活动（10分） |  |  |
| 6 | 校本教研 | 教师每学期开设公开课不少于1节，听课不少于20节（10分） |  |  |
| 7 | 作业管理 | 落实学生作业总量调控和作业管理十项严禁要求，小学一二年级不布置家庭书面作业，参加课后服务的学生回家不做书面作业（4分） |  |  |
| 8 | 作业管理 | 义务教育学校指导、帮助学生周六自主学习，完成总时长分别不超过60、90分钟；高中周六放学时学生已完成书面作业；落实周日无作业日要求，中小学生一律不做作业（3分） |  |  |
| 9 | 作业管理 | 作业全批全改，作业每天面批讲解的比例达到20%；小学、初中、高中作业平均正确率分别达到95%、90%、85%以上；组织开展作业设计优秀案例评选（3分） |  |  |
| 10 | 教辅读物管理 | 按照“一教一辅”“一种寒暑假作业”要求，学校按规定程序从评议目录中选用教辅材料，并报上级主管部门备案；坚持学生家长自愿原则组织教辅材料购买，并无偿代购；按规定流程形成进校园课外读物推荐目录（10分） |  |  |
| 11 | 学籍管理 | 严格执行学籍管理规定，无人籍分离、空挂学籍、借读现象，义务教育学校巩固率达100%（10分） |  |  |
| 12 | 课后服务 | 完善课后服务实施方案、服务指南、提优补差方案；课后服务内容丰富多样，组织社团、兴趣小组活动，包括体育运动、影视欣赏、主题阅读、提优补差等；规范发放参与课后服务干部、教师的报酬（10分） |  |  |

附件2

常州市中小学教学常规管理督查活动安排表

（参考）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 督查时序 | 工作内容 | 地点 |
| 第一阶段 | 1.入住宾馆2.督导组工作预备会议 | 驻地宾馆 |
| 第二阶段 | 督导组分组督查中小学 | 中小学 |
| 第三阶段 | 1.督导组汇总督查情况2.向辖市区教育行政部门反馈督查情况 | 辖市区教育行政部门 |

附件3

常州市中小学教学常规管理督查情况报告

（模板）

市教育局：

2023年10月 日至 日，第 督导组对常州市 区的 所中小学教学常规管理情况开展了专题督查，其中小学 所、初中 所、高中 所。现将督查情况报告如下。

一、督查学校及方式

…… ……

二、发现的主要问题

（一）课程教学

（二）校本教研

（三）作业管理

（四）教辅读物管理

（五）课后服务

三、整改意见与建议

（一）……

（二）……

（三）……

附件：督查学校督查要点评分表

附件4

**常州市中小学教学常规管理督查活动**

**抽调人员区域分配表**

|  |  |
| --- | --- |
| 区域 | 抽调督查人员 |
| 溧阳市 | 基教科、教发中心负责人；小学、初中、高中研训员各1人；小学校长3人、初中校长3人、高中校长1人 |
| 金坛区 | 基教科、教发中心负责人；小学、初中、高中研训员各1人；小学校长3人、初中校长2人、高中校长1人 |
| 武进区 | 基教科、教发中心负责人；小学、初中、高中研训员各1人；小学校长3人、初中校长3人、高中校长1人 |
| 新北区 | 基教处、教管中心负责人；小学、初中研训员各1人；小学校长3人、初中校长2人、高中校长1人 |
| 天宁区 | 教育科、教发中心负责人；小学研训员1人；小学校长3人、初中校长1人 |
| 钟楼区 | 教育科、教发中心负责人；小学研训员1人；小学校长3人、初中校长1人 |
| 经开区 | 教育科、教发中心负责人；小学研训员1人；小学校长3人、初中校长2人、高中校长1人 |
| 局属 | 市教科院分管负责人，小学、初中、高中所所长，初中、高中校长各2人 |

附件5

**常州市中小学教学常规管理督查活动**

**抽调人员信息表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区域 | 姓 名 | 单位及职务 | 联系方式 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

填表人： 年 月 日