**泰州市海陵区中小学校责任督学挂牌督导会议制度**

为强化我区中小学校责任督学的工作责任感，调动责任督学的工作积极性和创造性，扎实抓好我区挂牌督导各项工作，特制定本制度。

一、会议的时间和分工

1．每月召开例会部署工作、通报情况和交流总结,每季度召开督导工作咨询会,每学期召开家长和教师征求意见会。特殊情况也可调整时间或临时增开。

2．会议由区人民政府教育督导室召集，专人负责记录整理，并提醒相关责任督学贯彻执行。

二、会议的主要内容

1．传达上级关会议和文件精神，围绕区教育局、区人民政府教育督导室中心工作和领导要求，结合本岗位的职责范围，研究确定下阶段的主要工作任务。

2．责任督学汇报近期工作完成情况，研究并解决工作中的有关问题，并及时将重要事项向督导室及局领导报告。

3．点评学校工作，交流工作心得体会。

4．其他需要讨论决定的事项或临时性工作安排。

三、会议的有关要求

1．突出及时性。各责任督学应按例会内容要求认真做好会前准备，有事不能参加会议的应提前请假。

2．提倡实效性。各责任督学要如实通报工作进展情况和工作中碰到的问题，对未按时完成的工作，要说明原因。

3．力求前瞻性。各责任督学要熟悉区教育局、区人民政府教育督导室全局情况，明确每个阶段的中心任务，提前研究谋划工作。

4．保持连续性。对重大事项要形成决议，下次例会要检查上次例会的决议事项的完成情况，保持工作的连续性。

四、会议精神落实的保障措施

1.加强检查督促。工作任务布置后，各责任督学要有研究工作的会议记录，并将有关内容和会议精神及时传达到学校，认真开展检查督促。

2.强化指导。区人民政府督导室和督导科要对责任督学、责任督学要对学校督导联络员及时给予指导和帮助。指导时，要对工作任务提出时间和质量要求，同时发挥责任督学的主观能动性和创造性，让工作开展有声有色。

五、会议纪律

1．所有与会人员必须按时参加会议，不得迟到、早退、无故缺席。

2．与会人员参会前必须按时签到、领取资料。

3．会议期间除了讨论、座谈，不得讲小话，手机必须关闭或调为震动状态。