

# 湘阴县教育局

湘阴教通〔2024〕23号

## 湘阴县教育局 关于开展2024年秋季开学工作督查的 通知

各县属普职高，乡镇（街道）中学、完全小学、幼儿园，局直二级机构：

为切实加强学校（园所）管理，规范办学行为，进一步做好2024年秋季开学各项工作，经研究，决定开展2024年秋季开学工作督导检查。现将有关事项通知如下：

### 一、督查时间

2024年9月13日-9月30日

### 二、督查范围

全县各级各类学校、幼儿园，各校外培训机构（抽查）。

### 三、督查内容

开学准备、党建、安全卫生、教育教学常规管理、“双减”及五项管理、师德师风、德育、财务后勤、疾病防控等。

#### 四、督查方式

采取学校自查和县教育局督查组实地检查相结合的方式进行。

#### 五、督查安排

**1. 学校自查。**各学校根据教育开学工作大会要求，认真做好开学各项准备工作，对照检查内容认真开展自查自纠，撰写自查报告。自查报告纸质稿于督查当天上交各督导检查组，电子档于9月20日前报县教育局督导中心（联系人：余碧耀；联系电话：1895[ ] 邮箱：44[ ]@[ ].com）。

**2. 实地督查。**9月13日至9月30日，县教育局督导中心组织对各学校秋季开学工作情况进行全面督查。校长就开学工作作简要汇报；督查组采取实地查看和问卷调查的形式，对各学校进行现场查看，并收集相关调查情况。各督查组检查结束后，要认真填写情况记载，列出问题清单，提出整改意见，并向学校负责人及时反馈，督促将问题整改到位。一时不能整改到位的，由学校说明情况，交督查组会商提出整改意见。

**3. 形成通报。**各组资料员在检查结束后，完成本组的督查台账上交督导中心办公室形成全县开学工作检查通报，此通报结果及督查评分将作为学年度教育工作目标管理评估依据。

#### 六、工作要求

**1. 深入基层，掌握情况。**各督查组应深入学校一线，仔细检查各项重点工作落实情况，认真听取基层人员反映的实际情况和有关困难，耐心做好政策宣传解读，并将有关情况记载、汇报后

集中研究解决。各学校要严格按照通知要求，积极配合，主动向督查组反映情况，实事求是，不得弄虚作假。

**2. 遵守规定，廉洁自律。**督查工作应严肃认真对待，不折不扣执行，切忌搞形式主义和走过场，重点发现、反馈问题。要严格执行党风廉政建设有关规定，不搞宴请安排（一律在食堂与学生一起就餐），不干扰学校正常教育教学秩序。

**3. 强化问责，狠抓落实。**在督查过程中发现存在安全责任不落实，问题整改不到位，将在全县进行通报并跟踪落实，对涉嫌违纪违规的，移交纪监部门处理。

- 附件：1. 2024年秋季开学工作督导检查分组安排表  
2. 2024年秋季普高开学工作督查记录表  
3. 2024年秋季职高开学工作督查记录表  
4. 2024年秋季中小学开学工作督查记录表  
5. 2024年秋季幼儿园开园工作督查表  
6. 湘阴县教育系统工作群、新媒体账号登记情况表  
7. 2024年秋季教育行政干部任教情况登记表  
8. 2024年秋季中小学幼儿园基本情况登记表



附件 1

## 2024 年秋季开学工作督导检查分组安排表

领 队	组 员	检 查 区 域	资 料 员	用 车
张 浩 彭汉军	第一组：郝光辉 侯宇威 易念军 陈 木 周 军	新泉 岭北 南湖 洞庭 特校	周 军	周 军 陈 木
王征宇 罗建红	第二组：宋长川 陈志文 吴长根 余朝阳 吴建珊	浩河 长仑 城南	吴长根	余朝阳 宋长川
罗建红	第三组：黄汉林 谭建林 陈 伟 余碧耀 陈胜昔 邵 娟 湛 虎 冯凯平 邓 波	文星 街道 普高 职高	余碧耀	谭建林 陈 伟

- 注意：1. 每组组员中第一个为组长，负责该组督查日常管理与联络。  
2. 培训机构督查先由教育事务中心督促机构自查整改，后由督导中心成立专班联合督查。

## 附件 2

## 2024 年秋季普高开学工作督查记录表

学校盖章:

负责人签名:

时间:

年 月 日

督查人:

项目	内容	工作要点	检查方式	分值	得分	情况记载
开学准备 (10分)	各类会议	1. 行政会; 2. 教师会; 3. 班主任及其他管理人员会; 4. 教研组会与年级组会。(每小点 0.5 分)	现场查看	2		
	环境卫生	1. 校门及外墙一带整洁, 无乱贴物; 2. 校园整体美, 无杂树杂草、果皮纸屑、堆积物、下水道、绿化带内无包装袋等; 3. 教师办公室、寝室、食堂、各功能室等处清洁卫生、布置规范; 4. 厕所卫生干净, 无异味, 垃圾池内垃圾物及时清运。(每小点 1 分)	现场查看	4		
	氛围营造	1. 电子屏(或适量横幅、标语); 2. 国旗新; 3. 升旗仪式。(每小点约 0.3 分)	现场查看	1		
	各类保障	1. 教材和教辅材料符合国家规定要求, 不违规订购教辅资料; 2. 课桌、床铺、教学、生活设备设施修缮装备到位; 3. 学生就读资助落实情况。(每小点 1 分)	资料查阅 现场查看	3		

# 2024年秋季普高开学工作督查记录表

学校盖章:

负责人签名:

时间:

年 月 日

督查人:

项目	内容	工作要点	检查方式	分值	得分	情况记载
教学管理 (30分)	课程开设	1. 开齐开足国家课程 (重点查心理健康课、劳动教育课、思政 课、阳光体育1小时的开设情况); 2. 三表上墙 (课表、作息 时间表、值日表); 3. 设立了法治副校长并有课程开设; 4. 落 实省厅全员文体活动方案和学校计划。(每小点2分)	资料查阅 现场查看	8		
	各类计划	1. 学校工作行事历; 2. 实验教学计划; 3. 学校工作计划; 4. 部 门计划; 5. 教师教学计划。(每小点2分)	资料查阅	10		
	五项管理	1. 方案操作性强; 2. 措施得力。(每小点1分)	资料查阅	2		
	师德师风	1. 学校师德师风建设机制健全, 并突出全员全方位全过程师德 养成。2. 有优秀教师先进事迹宣传或报道, 有“四有”好老师、 师德楷模、标兵或先进个人评选方案; 3. 制定了师德师风评价 标准, 建立了师德考核负面清单制度和师德失范行为通报警示 制度; 4. 学期初至少有一次相关的活动方案和过程资料。(每 小点2分)	资料查阅	8		
	行政任课	1. 行政上课情况; 2. 校长带头上课。(每小点1分)	资料查阅	2		

# 2024年秋季普高开学工作督查记录表

学校盖章:

负责人签名:

时间:

年 月 日

督查人:

项目	内容	工作要点	督查方式	分值	得分	情况登记
安全与卫生 (30分)	制度建设	1. 制定学校安全工作计划(含行事历), 并将安全工作纳入学校总体工作计划; 2. 建立安全工作责任制, 明确岗位安全职责, 签订安全责任书; 3. 建立健全学校安全管理各项制度(门卫管理、寝室管理、校车管理、食堂商店管理、危化药品管理、隐患排查、岗位安全考核等); 4. 相关安全应急预案、演练方案。	查阅资料	5		
	安全教育	1. 组织教职工收看《危险无痕》消防安全警示片; 2. 组织全体学生收看《2024年秋季消防安全公开课》专题片; 3. 上好安全第一课(禁毒、防诈骗等); 4. 设置防溺水、防校园欺凌、防安全、食品安全、消防安全等方面的宣传专栏; 5. 开设安全教育课, 纳入课程教学计划; 6. “1530”安全教育落实情况。	查阅资料	6		
	隐患排查	1. 结合“开学前各项安全隐患排查登记表”(校园、食品卫生), 实地核查隐患排查整改落实情况; 2. 开展从业人员违法犯罪记录查询。	查阅资料 实地查看	4		
	食品安全	1. 专人管理, 从业人员健康证明在有效期内; 2. 建立食品安全日管控, 周排查, 月调度和自查自纠台账(上级检查、学校自查、信访反馈); 3. 食堂“三防”措施到位; 4. 饮水设备清洁, 提供水质健康检测报告; 5. 建立相关台账(索证索票、食品留样); 6. 食材采购、储存、加工等环节严格遵循卫生标准。	查阅资料	12		
	疾病防控	1. 高一、二年级和高三年级学生入校肺结核筛查; 2. 严格落实传染病“两案九制”防控机制。	查阅资料	3		

# 2024年秋季普高开学工作督查记录表

学校盖章:

负责人签名:

时间:

年 月 日

督查人:

项目	内容	工作要点	检查方式	分值	得分	情况记载
党建工作 (20分)	组织建设	1. 开学前召开支部会议, 对支部学年度党建工作进行全面谋划; 2. 发挥学校党组织的领导作用, 讨论决定“三重一大”事项, 支持和保证校长依法依规行使职权; 3. 《党支部工作计划》中对党建、团建和工会工作有具体安排, 对校务公开、党务公开有具体要求; 4. 新任工会主席候选人是否经学校党支部讨论决定, 查看支部会议记录。(每小点2分)	资料查阅	8		
	意识形态	1. 研究部署意识形态工作, 成立意识形态工作领导小组; 2. 建立健全网络意识形态应急预案, 切实维护网络意识形态安全; 3. 学校党组织结合实际开展对党纪学习教育开展情况进行复盘总结, 学习贯彻党的二十届三中全会精神, 查看会议记录; 4. 学校的负责人给青少年上思政课有具体安排。5. 学校工作群和新媒体账号登记情况; 6. 宣传阵地管理规范。(广播站是否有专人管理, 广播稿等宣传文件是否落实“三校三审”)。(每小点2分)	资料查阅	12		
财务工作 (10分)	收费规范	1. 按收费标准收费; 2. 张榜公示收费项目(统一模板, 张贴位置醒目, 收费项目具体); 3. 收费票据规范(收费项目, 时间清楚); 4. 资助工作规范。(每小点1分)	现场查看 资料查阅	4		
	食堂财务	1. 2024年上半年学生伙食费退费情况(退费明细、入账凭证复印件); 2. 2024年上半年教师、临聘人员伙食费拨付情况(用餐明细、拨款明细复印件); 3. 2024年上半年学校加班、活动等在学生食堂开餐费用拨付情况(活动方案、拨款明细复印件)。(每小点2分)	资料查阅	6		

## 附件 3

## 2024 年秋季职高开学工作督查记录表

学校盖章:

负责人签名:

时间: 年 月 日

督查人:

项目	内容	工作要点	检查方式	分值	得分	情况记载
开学准备 (20分)	各类会议	1. 行政会、党支部会; 2. 教师会; 3. 班主任及其他管理人员会; 4. 教研组会与年级部会。	查阅资料	4		
	环境卫生	1. 校园整洁优美, 校门及外墙一带整洁, 无乱贴物; 2. 教室、办公室、功能室、寝室及卫生间、食堂、公共厕所等处干净无异味, 有清扫、清洗、消毒、通风记录, 垃圾池内垃圾物及时清运。	实地查看	4		
	氛围营造	1. 电子屏 (或适量横幅、标语); 2. 国旗新; 3. 开学第一课, 开学典礼, 联校局领导到校指导情况。	查阅资料 实地查看	3		
	各类保障	1. 教材和教辅材料符合国家规范要求, 不违规订购教辅资料; 2. 课桌、床铺、教学、生活设备设施修缮装备到位; 3. 贫困学生就读落实情况; 4. 师德师风建设培训; 5. 大班额人数不超过 50 人。	访谈学生 实地查看 查阅资料	5		
	开学开课	1. 分工课表、课表、学校行事历、各行政分工及任课情况一览表已安排明确; 2. “三表”上墙 (课表、作息时间表、行政值班表)。	查阅资料	4		

# 2024年秋季职高开学工作督查记录表

学校盖章:

负责人签名:

时间:

年 月 日

督查人:

项目	内容	工作要点	检查方式	分值	得分	情况记载
规 范 办 学 (20分)	课程开设	1. 开齐开足国家课程 (必须开设心理健康课、阅读课、劳动教育课、思政课、阳光体育1小时); 2. 高中阶段每课时不少于45分钟; 3. 文化课、专业课开设规范。	查阅资料 访谈学生	4		
	管理规范	1. 落实党组织领导的校长负责制 (成立党组织、校务会议、教职工代表组织, 制定了规范的运作规程, 关于“三重一大”工作在开学初有运作资料 and 结果); 2. 评优评先工作方案、绩效分配方案通过了规范程序审核并确定, 有相关人员签字通过。	查阅资料 访谈师生	6		
	收费规范	1. 按收费标准收费; 2. 张榜公示收费项目 (统一模板、张贴位置醒目、收费项目具体); 3. 收费票据规范 (收费项目、时间清楚)。 4. 严肃财经纪律, 不乱收费、搭车收费。	实地查看 查阅资料 访谈学生	6		
	党团工作	1. 有学年度党组织活动计划; 2. 党建带团建有明确指导记录; 3. 研究部署了意识形态工作, 成立意识形态工作领导小组, 建立健全网络意识形态应急预案, 切实维护网络意识形态安全。	查阅资料	4		

# 2024年秋季职高开学工作督查记录表

学校盖章:

负责人签名:

时间:

年 月 日

督查人:

项目	内容	工作要点	检查方式	分值	得分	情况记载
教 育 教 学 (30分)	计划	1.各部门计划齐全(学校年度工作计划、团支部工作计划、师德师风建设方案和《评价方案》必查); 2.各年级部、文化课、专业课教研组计划齐全; 3.各备课组、各种社团计划和课后服务方案齐全。(要求格式一致,具体工作安排到月到周到天)	查阅资料	10		
	备课	1.备课数量合乎时间要求; 2.备课本上有教学计划、学生名册,备课流程清晰。	查阅资料	4		
	晚自习服务	1.有目标有具体工作安排表; 2.有教师安排表; 3.有纪律要求。	查阅资料	6		
	校园文化	1.师生员工熟悉学校校训及内涵; 2.学校标志、标识设置和使用规范; 3.校园阅读工作有方案、有具体措施并逐步落实; 4.图书室(馆)或书屋建设到位,添置了新图书,设置了图书管理员。	查阅资料 实地查看	4		
	常规工作	1.学校教学常规管理制度,对备、教、批、辅、考有明确要求; 有开学检查与讲评情况; 2.有“阳光分班”方案,并将实施结果对外公示; 3.学校聘请了法治副校长。	查阅资料	6		

# 2024年秋季职高开学工作督查记录表

学校盖章:

负责人签名:

时间:

年 月 日

督查人:

项目	内容	工作要点	检查方式	分值	得分	情况记载
安 全 与 卫 生 (30分)	制度建设	1. 制定学校安全工作计划(含行事历),并将安全工作纳入学校总体工作计划; 2. 建立安全工作责任制,明确岗位安全职责,签订安全责任书; 3. 建立健全学校安全管理各项制度(门卫管理、寝室管理、校车管理、食堂商店管理、危化药品管理、隐患排查、岗位安全工作计划等); 4. 相关安全应急预案、演练方案。	查阅资料	3		
	安全教育	1. 组织教职工收看《危险无痕》消防安全警示片; 2. 组织全体学生收看《2024年秋季消防安全公开课》专题片; 3. 上好开学安全第一课(禁毒、交通、防性侵犯欺凌、防溺水、网络安全、食品安全、防诈骗等); 4. 设置防溺水、防校园欺凌、防踩踏、防性侵、消防安全等方面的宣传专栏; 5. 开设安全教育课,纳入课程教学计划; 6. “1530”安全教育落实情况。	查阅资料	6		
	隐患排查	1. 结合“开学前各项安全隐患排查登记表”(校园、食品卫生),实地核查隐患排查整改落实情况; 2. 开展从业人员违法犯罪记录查询。	查阅资料 实地查看	6		
	食品安全	1. 专人管理,从业人员健康证明在有效期内; 2. 建立食品安全日管控,周排查,月调和自查自纠台账(上级检查、学校自查、信访反馈); 3. 食堂“三防”措施到位; 4. 饮水设备清洁,提供水质健康检测报告; 5. 建立相关台账(索证索票、食品留样); 6. 食材采购、储存、加工等环节严格遵循卫生标准。	查阅资料	5		
	疾病防控	1. 高一、二年级和高三年级学生入校肺结核筛查; 2. 严格落实传染病“两案九制”防控机制。	查阅资料	10		

## 附件 4

## 2024 年秋季中小学开学工作督查记录表

学校盖章： 负责人签名： 时间： 年 月 日 督查人：

项目	内容	工作要点	督查方式	分值	得分	情况登记	
办学方向 (10分)	党建工作	组织机构健全，做好党建专干人员选配。查支部纪实手册 4-7 月份	查阅资料	2			
		的党课、警示教育片、实践活动，是否学习《中国共产党纪律处分	查阅资料 访谈师生	2			
		条例》，是否开展研讨交流；开学前召开支部会议，对支部学	查阅资料	2			
		年度党建工作进行全面谋划。	查阅资料	1			
师德师风 (8分)	意识形态和 宣传工作	《党支部工作计划》中对党建、团建、团建、少先队工作和工会工作有具	查阅资料 访谈师生	2			
		体安排。对校务公开、党务公开有具体要求并认真执行。	查阅资料	2			
		查看各学校 2024 年上半年的党费缴纳情况。	查阅资料	1			
		依托“三会一课”“一月一课一片一实践”主题党日等方式，结合	查阅资料	1			
	方案制订	师德师风培训	实际开展党纪学习教育开展情况进行复盘总结，确保善始善终。	查阅资料	1		
			学习贯彻党的二十届三中全会精神。	查阅资料	1		
			研究部署意识形态工作，成立意识形态工作领导小组。	查阅资料	1		
			学校工作群和新媒体账号登记情况，导向是尽量少建群和使用平台	查阅资料	1		
工作要求	师德师风评价	账号，减小意识形态舆情风险。	查阅资料	1			
		建立健全网络意识形态应急预案，切实维护网络意识形态安全。	查阅资料	1			
		建立了《师德师风建设方案》，明确对师德师风的相关要求。定期	查阅资料	2			
		开展师德师风教育活动，及时开展警示教育。	查阅资料	1			
学生权益保障	学生违纪处理办法及处理过程，必须遵循《中小学教育惩戒规则（试	开学初进行了师德师风建设的全员培训，深化教育家精神引领。资	查阅资料	2			
		料齐全。	查阅资料	1			
		按上级要求签订了相关工作的承诺书。	查阅资料	2			
		建立《师德师风评价方案》，定期进行师德师风考评。	查阅资料	2			
		学生违纪处理办法及《未成年人保护法》等相关法律法规。	查阅资料	2			

# 2024年秋季中小学开学工作督查记录表

学校盖章:

负责人签名:

时间:

年 月 日

督查人:

项目	内容	工作要点	督查方式	分值	得分	情况登记	
教 育 与 教 学  (32分)	德育工作	德育队伍健全，职责分明。学校有落实《中小学德育工作指南》机制，依学生年龄特点将理想信念、核心价值观、传统文化、生态文明、心理健康等德育内容分解进各项活动，按月有序安排。	查阅资料	5			
	工作计划	学校工作计划操作性强，“双减”工作、“五项管理”进入学校计划；制定家长学校工作计划，充分发挥家校社联动作用。 教学工作，控辍保学、后勤、教研、教研组等工作计划健全，且操作性强，发放相关教职工手中。	查阅资料 实地考察	2			
	工作安排	班主任工作计划、各学科教学工作与培优辅潜计划，理化生学科计划中对实验教学有具体安排。按计划安排有序开展各项工作。 教师分工课表、课程表、作息时间表、行政值日表、行事历规范上墙。学校行管人员分工明确，责任到人，且上墙公示。	查阅资料 访谈师生 实地考察	6			
	相关制度	学校教学常规管理制度，对备、教、批、辅、考有明确要求；有开学检查与讲评情况（含上期期末考试讲评）。制定学校教学质量提升方案，制定教学质量奖励方案，并组织全体教师学习。	查阅资料 访谈师生	6			
	开学准备	教师及时返岗，学生及时返校，异动情况清楚，名册齐全；及时召开各类会议（行政会、教师会、班主任及其他管理人员会、教研组会与年级组会）。	查阅资料 访谈师生	2			
	办学行为	按照湖南省各学段课程开设方案，规范开齐开足国家课程和地方课程，创造条件开好校本课程。严禁违反国家课程方案规定，随意调整、增减课程，挤占德育、体育、美育、劳动教育、综合实践活动课时。	查阅资料 访谈师生	2			
		做实控辍保学工作，规范建立动态台账，落实“三帮一”劝返复学措施，确保“五类对象”零辍学，严格控制学生辍学。		查阅资料 实地考察	2		

# 2024年秋季中小学开学工作督查记录表

学校盖章:

负责人签名:

时间: 年 月 日

督查人:

项目	内容	工作要点	督查方式	分值	得分	情况登记
双减及五项管理 (14分)	落实双减	学校课后服务多样化需求。【查提质方案(课程方案与发放方案)不得与	查阅资料	3		
	五项管理	管理,巩固和提高作业总量,严格控制作业总量,不得要求家长、学生批改作业。建立作业管理机制,坚持作业总量、严控作业总量,不得要求家长、学生批改作业。	查阅资料 实地察看	3		
	作业管理	建立作业管理机制,坚持作业总量、严控作业总量,不得要求家长、学生批改作业。	查阅资料 访谈师生	3		
后勤财务 (12分)	文体活动	有落实省教育厅《湘教发〔2024〕37号》《2024—2025学年全省中小学学生全员文体活动实施方案》工作方案并已开始执行。	查阅资料 访谈师生	5		
	收费规范	按收费标准收费;张榜公示收费项目(统一模板、园所醒目位置、收费项目、时间清楚);收费票据规范(退费明细、入账凭证复印);	查阅资料 实地察看	2		
	食堂管理	1.2024年上学期食堂伙数情况(退费明细、入账凭证复印); 2.2024年上学期食堂伙数情况(退费明细、入账凭证复印); 3.2024年上学期食堂伙数情况(退费明细、入账凭证复印); 4.2024年上学期食堂伙数情况(退费明细、入账凭证复印); 5.2024年上学期食堂伙数情况(退费明细、入账凭证复印);	查阅资料 访谈师生	5		
	教辅管理	按照“五限”原则,落实“一科一辅”政策。不存在违背自愿原则强制学生订购教辅材料的现象。自愿手续齐全。	查阅资料 访谈师生	1		
	课后服务收费	自愿参与流程到位。(本校教师子女2021—2023年课后服务费缴纳情况统计)	查阅资料	2		
临聘人员管理	1.后勤临聘人员为劳务派遣,无超龄现象。2.代课教师按要求清退,特殊情况无犯罪记录。3.所有临聘人员均检验合格。	查阅资料	2			



## 附件 5

## 2024 年秋季幼儿园开园工作督查表

项目	内容	督查要点	督查方式	分值	得分	督查情况记载
开园保障 20 分	组织建设 (2)	1. 机构健全, 分工明确, 责任到位; 2. 召开开园工作会议, 布置各项工作。	查阅资料	2		
	开园氛围 (6)	1. 园门整洁, 园牌规范; 国旗新, 举行升旗仪式, 迎新氛围浓厚; 2. 教室、办公室、功能室整洁, 布置规范, 制度规章标牌规范, 张贴美观; 定期消杀, 空调清洗; 3. 园所整体美, 无杂草, 果皮纸屑, 烟头, 痰迹, 堆积物; 厕所干净无气味, 垃圾及时清运。	实地查看 查阅资料	6		
	物质保障 (8)	1. 课桌、床铺床被、教学、生活设施设备修缮装备到位; 电教多媒体设备能正常使用; 2. 室外活动场地、游戏设施整理修缮一新、无安全隐患; 3. 幼儿课本教材、教师用书、办公用品发放到位; 4. 食堂整洁, 制度上墙, 管理规范; 伙食达标 (入口率达 75%), 食谱合理、并及时公示。	实地查看 查阅资料	8		
	人员配备 (4)	1. 员工按时返岗, 幼儿及时返园, 人员变化清楚; 2. 园长、幼师、保育员、保安、后勤人员、司机按要求规范配备到位; (名册, 城区两教一保, 农村一教一保, 均需要无犯罪记录证明)	查阅资料	4		

学校盖章:

负责人签名:

时间:

年 月 日

督查人:

# 2024年秋季幼儿园开园工作督查表

项目	内容	督查要点	时间： 年 月 日	督查方式	分值	得分	督查情况记载
规范办园 20分	规范组班 (2)	班额合理(查花名册, 小班 25 人, 中班 30, 大班 35, 每班不超员 3 人)。	负责人签名: _____ 时间: _____ 年 月 日 督查人: _____	实地查看	2		
	合法上岗 (6)	1. 园长、幼师、保育员、保安、司机按要求持证上岗; 2. 与员工签订劳动合同; 3. 薪酬与社保有保障。(查合同内容, 上期, 假期工资发放)		查阅资料	6		
	小学化倾向 (4)	1. 教育教学无小学化倾向, 不提前教授小学内容; 2. 不布置书面作业。(现场观察, 查书包, 询问)		访谈家长	4		
	收费规范 (8)	1. 按收费标准收费; (查收费备案登记表) 2. 张榜公示收费项目(统一模板、园所醒目位置、收费项目具体); 3. 收费票据规范(收费项目、时间清楚); 4. 核实上期上级拨款到位, 使用合理; 5. 账务规范合理; 上期账务清理。		访谈家长 查阅资料	8		

# 2024年秋季幼儿园入园工作督查表

学校盖章:

负责人签名:

时间:

年 月 日

督查人:

项目	内容	督查要点	督查方式	分值	得分	督查情况记载
安全卫生 30分	制度建设	1. 安全工作计划(有活动安排); 2. 安全工作领导小组(上墙), 相关制度(上墙); 3. 签名责任状; 4. 严格落实门禁制度, 对外来人员身份查验, 严格登记; 5. 各种安全应急预案, 演练方案。	查阅资料 实地查看	4		
	安全教育	1. 组织教职工收看《危险无痕》消防安全警示片; 2. 组织全体幼儿收看《2024年秋季消防安全公开课》专题片; 3. 上好开学第一课(交通、防性侵犯、防溺水、防拐骗、食品安全等方面的宣传专栏; 4. 设置交通安全教育课, 纳入课程教学计划; 5. “1530”安全教育落实情况。	查阅资料	6		
	安全排查	1. 结合“开学前各项安全隐患排查登记表”(校园、食品卫生、校车), 实地核查隐患排查整改落实情况; 2. 开展从业人员违法记录查询。	查阅资料	4		
	食品安全	1. 专人管理, 从业人员健康证明在有效期内; 2. 建立食品安全日管控, 周排查, 月调度和自查自纠台账(上级检查、学校自查、信访反馈); 3. 食堂“三防”措施到位; 4. 饮用水设备清洁, 提供水质健康检测报告; 5. 建立相关台账(索证索票、食品留样); 6. 食材采购、储存、加工等环节严格遵循卫生标准。	查阅资料 实地查看	6		
	疾病防控 环境卫生	1. 校园整洁美观, 无果皮纸屑, 烟头, 痰迹, 堆积物, 厕所无异味; 2. 新生入园疫苗接种查验; 3. 严格落实传染病“两案九制”防控机制。	实地查看 查阅资料	4		
	校车管理	1. 召开校车专题安全会, 开展相关人员培训; 2. 是否建立校车管理台账、乘车学生台账; 3. 是否建立校车从业人员台账; 4. 校车证件、保险查验, 校车从业人员查验; 5. 校车信息是否公示; 6. 规范使用校车随车日志, 幼儿交接手续健全。	查阅资料	6		

# 2024年秋季幼儿园入园工作督查表

学校盖章:

负责人签名:

时间: 年 月 日

督查人:

项目	内容	督查要点	督查方式	分值	得分	督查情况记载
保育教育 30分	计划齐全 (4)	1. 学年计划, 学期计划, 月计划, 周计划; 2. 幼儿教师教学计划, 教研活动计划。	查阅资料	4		
	表册落实 (6)	1. 员工、幼儿花名册规范; 2. 出勤、消毒、体温检测等表册使用; 3. 园所日志使用情况, 园长或教学主任每天深入班级督查, 有检查记录、听评课记录。	查阅资料	6		
	一日作息 (6)	1. 作息时间安排合理(入园、离园、开餐、休息、保教活动、游戏、户外活动安排合理); 2. 户外活动(含体育活动)时间不少于2小时; 3. 游戏活动内容丰富, 时间安排充足。	查阅资料	6		
	保教活动 (10)	1. 幼儿教师备课规范, 态度认真; 2. 结合幼儿年龄特点, 开展讲名人爱国故事, 认识国旗、国歌, 唱国歌等爱国主义教育安排; 3. 园所图书配置均不少于10册, 内容适合幼儿阅读, 摆放位置适合幼儿使用; 4. 各班级设有数量合适、符合本班幼儿特点的活动区(角), 投放材料数量合适, 有操作性、可变性; 5. 教材征订和使用符合县教育局会议精神要求(新华书店发行)。	查阅资料 实地查看	10		
	教育氛围 (4)	1. 保教人员对幼儿非常尊重、接纳与关爱, 幼儿对保教人员非常信任、依恋与亲近; 2. 同伴关系友好, 多数幼儿自由活动时间非常喜欢与同伴一起玩, 表现积极投入, 互动频繁。	查阅资料 实地查看	4		

# 附件 6

## 湘阴县教育系统工作群、新媒体账号登记情况表

学校名称:

序号	微信工作群/QQ 工作群名称	当前状态	网络平台账户	名称	管理员	联系方式	当前状态	备注
1	例: XX 中学工作群	保留	微信公众号	XX 中学官方公众号			保留	
2	例: XX 中学初二年级 XX 群	解散	抖音	XX 学校			解散	
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
当前共有工作群____个, 清理解散____个; 共有宣传账号____个, 清理注销____个。								

附件 7

# 2024 年秋季教育行政干部任教情况登记表

单位盖章:

校长签名:

督查人员签名:

督查时间:

年 月 日

序号	姓名	职务	性别	年龄	政治面貌	职称	分管工作	授课情况			备注
								年级	学科	周课时	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											

## 附件 8

## 2024 年秋季\_\_\_\_\_学校（幼儿园）基本情况统计表

## 1、学生情况

年级	九	八	七	六	五	四	三	二	一	大	中	小
班级数												
上期在校人数												
本期在校人数												
转入												
转出												
增加人数												
减少人数												
情况 说明												

## 2、教师情况

上级核定编制	
本期在编在岗	
在编不在岗人 数及情况说明	
临聘后勤人员	临聘后勤人员：
学校紧缺岗位 情况说明	

### 3、学校（幼儿园）工作中的亮点与特色

1、学校管理方面

2、教师方面

3、学生方面

### 4、需要向上级反馈的相关情况