

泉州市丰泽区教育局文件

泉丰教〔2024〕59号

泉州市丰泽区教育局关于印发整治社会事务加重 中小学师生负担问题营造良好教育 教学环境工作方案的通知

各中小学，局机关各股室：

现将《整治社会事务加重中小学师生负担问题营造良好教育教学环境的工作方案》印发给你们，请认真贯彻执行。

泉州市丰泽区教育局

2024年5月9日

整治社会事务加重中小学师生负担问题 营造良好教育教学环境的工作方案

为深入学习贯彻习近平总书记关于教育的重要论述，全面贯彻落实党中央、国务院关于为中小学师生减负的决策部署以及省委、省政府和市委、市政府以及区委、区政府有关工作要求，按照市纪委监委、市教育局、区纪委监委 2024 年度“点题整治”工作安排，经研究，决定在全区教育系统开展社会事务加重中小学师生负担问题专项整治行动，制定本工作方案。

一、整治目标

贯彻落实中共中央办公厅、国务院办公厅印发的《关于减轻中小学教师负担进一步营造教育教学良好环境的若干意见》《关于进一步减轻义务教育阶段学生作业负担和校外培训负担的意见》和省委办公厅、省政府办公厅印发的《福建省中小学教师减负清单》以及市委办公室、市政府办公室印发的《关于贯彻落实〈福建省中小学教师减负清单〉的通知》等文件精神，坚决反对形式主义和官僚主义，严格清理规范与中小学教育教学无关事项，切实减轻中小学师生负担，保障教师聚焦主责主业，努力营造良好的教育教学环境和校园氛围。

力争到 2024 年 10 月底，建立社会事务进校园统筹规划制度，向社会公布准入清单，清理一批与教育教学无实质关联的任务，压减或合并一批面向中小学师生的检查、评比、考核事项，压减

合并率力争达到 20%，努力营造良好的教书育人环境，着力打造民生治理品牌。

二、整治重点

（一）无相应法律法规依据，未经教育部门同意进入校园，要求中小学校和师生开展相关工作等问题。

（二）向学校、师生、家长分派与教育教学无关任务，要求承担与教育没有实质关联的调查测评、网络投票、普查统计、信息填报等问题。

（三）要求师生、家长关注微信公众号、下载安装与教育教学无关的 APP，通过各种与课内教学无关的学习平台阅读、打卡、答题等问题。

（四）面向学校、师生开展的各种检查、评比、考核等事项过多、频率过高、交叉重复、布置随意、过度留痕等问题。

三、工作措施

（一）**清理精减检查评比考核事项。**落实年度计划和审批报备制度，严格控制总量和频次，对各类检查评比考核和校园创建活动能合并的尽量合并、能取消的坚决取消。面向中小学校和教师的考核评价要强化结果导向，注重工作实绩，坚决克服重留痕轻实绩的形式主义做法，不得以 QQ 群、政务 APP、微信工作群上传工作场景截图或录制视频等方式来代替实际工作评价。

（二）**统筹规划社会事务进校园。**区教育局机关各相关股室要主动加强与相关部门沟通协调，研制社会事务进校园准入标

准，建立审批报备制度，形成社会事务进校园白名单向社会公布。党委和政府统一部署的维护稳定、扫黑除恶、防灾减灾、安全生产、禁毒防艾等专项工作原则上每学年不超过2次，文明、卫生、绿色、宜居、旅游等城市创优评先活动原则上每学年不超过1次，由区教育局严格按要求依程序统筹安排，其中已融入教材和日常教育教学的，不再单独安排进校园，严防教育管理中的层层加码。列入清单的进校园活动，各相关对应股室要督促指导牵头单位制定具体实施方案、应急预案，确保活动安全。

（三）坚决杜绝强制摊派无关事务。严格限制和规范抽调借用中小学教师行为，对于借用中小学教师参与贯彻落实党和国家重大决策部署任务的，在不影响学校正常教育教学情况下，应经县级以上教育部门同意并报同级党委审批备案，借用期限原则上不超过半年。未经教育行政部门同意，不得要求中小学师生承担与教育没有实质关联的调查测评、网络投票、普查统计、信息填报等工作，除国家有明确规定外，不得提出参与率、达标率等硬性要求。

（四）规范教育移动选用管理。落实教育移动应用审核备案制度，按照“谁主管谁负责、谁开发谁负责、谁选用谁负责”的原则，建立健全教育移动应用管理责任体系。教育行政部门和学校应当制定教育移动应用的选用制度，严格教育移动应用选用标准、控制数量，避免造成不必要的负担。未经教育行政部门、学校集体决策选用的教育移动应用，不得要求师生、家长使用。

四、进度安排

第一阶段（2024年5月初）。制定专项整治工作方案，部署开展“点题整治”工作，各中小学校制订配套工作措施以便配合整治工作开展。

第二阶段（2024年5月底前）。通过开展督查抽查、自检自查、委托调查、专题调研等，注重一线听取教师、学生、家长代表意见，公布社会事务进校园白名单，全面梳理中小学师生非教学负担情况，摸清中小学师生及家长非教学负担实情。

第三阶段（2024年6~7月）。深入分析问题症结，研究对策举措，落实社会事务进校园清单管理，清理精减检查评比考核事项，规范教育移动应用使用管理。局机关各相关股室于7月底前收集并经由局办公室报送“点题整治”阶段性工作成效报告及相关材料给市教育局。

第四阶段（2024年8~9月）。通过明察暗访等，开展专项督查，通报存在问题，督促狠抓整改。指导和推动各校不断完善减轻中小学师生负担常态化工作机制，确保取得治理实效。收集整理整治工作典型案例，梳理整治做法、成效、亮点，培育打造纪委监委监督推动下的民生治理品牌。9月10日前整理“点题整治”工作典型案例及相关工作总结、佐证材料报送市教育局。

第五阶段（2024年10月）。向区纪委监委总结报送“点题整治”工作情况，积极配合做好“点题整治”工作社会评价、专家评价等评审评议工作。

五、工作要求

（一）精准摸清实情。全面开展自检自查，梳理本级社会事务进校园准入清单管理、中小学师生非教学负担、面向中小学、师生开展的检查评比考核事项、教育移动应用管理使用等情况。委托第三方开展调查，选取若干不同类型、有代表性的地方，深入分析社会事务加重师生负担问题，剖析根源，研究解决方法。局领导要带队深入学校教学一线，深入校长、教师、学生、家长等群体中间进行走访调研，广泛听取师生意见建议。在局公众号或区政府官网等上线“点题整治”项目线索征集，面向社会征集意见建议，加强分析研判，强化成果运用，明确工作重点。

（二）狠抓工作落实。切实履行主体责任，结合实际制定工作清单，明确责任分工、时限要求，建立完善工作台账和问题清单，挂图作战，销号管理，扎实推进社会事务加重中小学师生负担问题整治行动。及时完善政策举措，厘清职责边界，进一步优化对学校、干部教师考核评价工作，不得将中小学师生完成与教育教学没有实质关联工作的情况与学校考核、干部教师评优评先和绩效考核挂钩，形成长效机制。

（三）形成监督合力。坚持定期督导与长期监管相结合，把整治社会事务加重中小学师生负担工作情况纳入政府履行教育职责督导评价和中小学校责任督学挂牌督导的重要内容，及时发现、解决问题。强化监督检查、明察暗访，对执行不力、落实不到位的进行通报、问责。畅通广大师生、家长、社会公众投

诉举报途径，公布“点题整治”监督方式，含举报电话（受理时间为工作日上班时段）和举报邮箱，对发现的问题坚持立行立改。

（四）广泛宣传引导。及时总结、宣传、推广整治行动中的好经验好做法，发挥示范引领作用。坚持正确舆论导向，通过官网、微信公众号等渠道，广泛宣传中小学教师教书育人、培养社会主义建设者和接班人的神圣使命，及时推送减负政策，及时曝光加重中小学师生负担的典型问题，大力倡导尊师重教，努力引导全社会进一步关心教育、关爱中小学师生，共同营造良好的教育教学环境。

- 附件：
- 1.社会事务加重中小学师生负担问题专项整治工作清单
 - 2.社会事务加重中小学师生负担问题专项整治工作要点
 - 3.社会事务进校园和检查评比考核事项自查整治情况表
 - 4.社会事务加重中小学师生负担问题专项整治工作台账
 - 5.整治群众身边腐败和作风问题工作情况表

附件 1

社会事务加重中小学师生负担问题专项整治工作清单

时间	工作事项	责任人（股室）
2024 年 5 月 10 日前	制定专项整治工作方案，部署开展“点题整治”工作，报市教育局备案。	局办公室
2024 年 5 月 10 日前	1.畅通广大师生、家长、社会公众投诉举报途径，公布“点题整治”监督方式，含举报电话（受理时间为工作日上班时段）和举报邮箱； 2.在局官网或官微等上线“点题整治”项目线索征集，面向社会征集意见建议。	局办公室
2024 年 5 月 31 日前	公布社会事务进校园白名单，全面梳理本级中小学师生非教学负担、面向中小学开展的检查评比考核事项（填报附件 3）、教育移动应用管理使用等情况。	局办公室牵头，各股室配合
2024 年 7 月 19 日前	完善各项政策举措，落实社会事务进校园清单管理，清理精减检查评比考核事项（填报附件 3），规范教育移动应用使用管理。	局机关各股室
2024 年 7 月 29 日前	报送“点题整治”阶段性工作报告及相关文件材料给市教育局。	局办公室
2024 年 8 月 30 日前	开展专项督查、明察暗访，建立完善工作台账（附件 4），通报存在问题，督促狠抓整改，指导和推动各地不断完善减轻中小学师生负担常态化工作机制，确保取得治理实效。	局班子成员，局机关各股室
2024 年 9 月 10 日前	报送“点题整治”工作典型案例及相关佐证材料。	局办公室
2024 年 10 月 31 日前	配合做好“点题整治”工作社会评价、专家评价等评审评议工作。	局办公室
每月 20 日	填报《整治群众身边腐败和作风问题工作情况表》（见附件 5）和相关佐证材料报市委教育工作领导小组秘书组，以便汇总后按时报送省教育厅、市纪委监委。	局办公室牵头，各股室配合

附件 2

社会事务加重中小学师生负担问题专项整治工作要点

整治重点	工作要点
(一) 无相应法律法规依据，未经教育部门同意进入校园，要求中小学校和师生开展相关工作等问题。	1.研制社会事务进校园准入标准，建立审批报备制度，进校园事项由主办或牵头部门报送同级教育行政部门，经同级教育行政部门和教育督导部门审核把关后，形成社会事务进校园白名单向社会公布。 2.严格落实清单管理，除法律法规规定、党委政府、上级教育部门要求开展之外，未列入清单的活动项目不得开展。 3.列入清单的进校园活动，牵头单位要制定具体实施方案、应急预案，确保活动安全。 4.不得随意安排面向中小学生的教育宣传活动进入校园，已融入教材和日常教育教学的，不再单独安排进校园。 5.不得在社区建设活动中对中小学校和师生提出不合理要求，影响正常教育教学。 6.不得允许商业活动、商业广告或借机收费的活动进入校园。
(二) 向学校、师生、家长分派与教育教学无关任务，要求承担与教育没有实质关联的调查测评、网络投票、普查统计、信息填报等问题。	1.严格限制和规范抽调借用中小学教师行为，对于借用中小学教师参与贯彻落实党和国家重大决策部署任务的，在不影响学校正常教育教学情况下，应经县级以上教育部门同意并报同级党委审批备案，借用期限原则上不超过半年。除此以外，不得抽调借用中小学教师。 2.不得安排中小学教师到与教育教学无关的场所开展专项工作，原则上不得在城市创优评先活动中安排中小学教师上街执勤等或做其他与教师职责无关的工作。 3.不得把无关培训摊派给中小学校教师（除人社部门依法依规开展的必要培训外）。 4.不得强制摊派或要求中小学校和教师参与各类与教育教学无关的会议、培训、庆典、招商、拆迁、社区活动等。

整治重点	工作要点
(三) 要求师生、家长关注微信公众号、下载安装与教育教学无关的 APP，通过各种与课内教学无关的学习平台阅读、打卡、答题等问题。	1.落实教育移动应用审核备案制度，按照“谁主管谁负责、谁开发谁负责、谁选用谁负责”的原则，建立健全教育移动应用管理责任体系。 2.制定教育移动应用的选用制度，严格教育移动应用选用标准、控制数量，避免造成不必要的负担。未经教育行政部门、学校集体决策选用的教育移动应用，不得要求师生、家长使用。 3.不得要求师生和家长关注微信公众号、下载安装与教育教学无关的 APP（或学习平台），进行阅读打卡、点赞投票、人物评选、问卷调查、网络答题等。
(四) 面向学校、师生开展的各种检查、评比、考核等事项过多、频率过高、交叉重复、布置随意、过度留痕等问题。	1.落实年度计划和审批报备制度，涉及中小学校和教师的检查评比考核事项由主办或牵头部门报送同级党委教育工作领导小组秘书组研提初审意见后，按照归口管理原则，分别报送同级党委办公室和市政府办公室研究审核，并由同级党委办公室统一报同级党委审批。 2.不得多头重复开展涉及中小学校和教师的检查评比考核事项、创建活动和未经部署的调研活动。 3.不得简单以留痕（如：上传工作场景截图或录制视频等方式）作为评价中小学校和教师工作成效的标准。 4.不得开展未经教育部门同意的、涉及中小学教师和学生的调研活动，坚决避免不同部门多头重复调研。 5.严格规范和精简涉及中小学校和教师的报表填写和数据采集工作，杜绝重复报送、多头填报，提升报表填写和数据采集信息化水平。

附件3

社会事务进校园和检查评比考核事项自查整治情况表

单位：

填报日期：

序号	项目类别	现有项目名称	牵头单位	配合单位	开展对象范围	开展时间	整治情况	备注

填表说明：1.项目类别请填写“社会进校园”“检查”“评比”或“考核”；
2.整治情况填写“保留”“合并”或“取消”；
3.开展对象范围填写“教师”“学生”或“中小学校”；
4.本表分两次报送，5月31日前填报自查部分，7月19日前增补整治情况。

填报人：

联系电话：

附件4

社会事务加重中小学师生负担问题专项整治工作台账

单位：

整治重点	序号	问题事项	来源类别	整治情况
（一）无相应法律法规依据，未经教育部门同意进入校园，要求中小学校和师生开展相关工作等问题。	1		投诉举报/意见建议/督查检查	
	2			
	3			
（二）向学校、师生、家长分派与教育教学无关任务，要求承担与教育没有实质关联的调查测评、网络投票、普查统计、信息填报等问题	1			
	2			
	3			
（三）要求师生、家长关注微信公众号、下载安装与教育教学无关的APP，通过各种与课内教学无关的学习平台阅读、打卡、答题等问题	1			
	2			
	3			
（四）面向学校、师生开展的各种检查、评比、考核等事项过多、频率过高、交叉重复、布置随意、过度留痕等问题。	1			
	2			
	3			

填表说明：1. “来源类别”填写发现问题的渠道，如：投诉举报、意见建议、督查检查等。
2. “整治情况”填写出台的政策措施、通报查处等情况。
3. 本表作为日常工作记录，请及时更新，以备查。

填报人：

联系电话：

