

# 关于“双高双普”资料汇编

陂西中心幼儿园

2014年4月

## 陂西中心幼儿园简介

陂西中心幼儿园位于陂西镇大华村，镇驻地中心位置。于2013年9月正式投入使用，总面积约6000平方米，其中建筑面积约2000平方米，种植园约460平方米，养殖园及绿化园约1300平方米。

该园现有教职工25名，现开设大中小9个教学班，入园幼儿共267人，镇驻地的3--6周岁儿童入园率达到了90%以上。园内基本部室齐全，基本用房与辅助用房布局合理，结构新颖。幼儿活动室、寝室、盥洗室组合配套，活动室配有电子琴、电视机、碟机、消毒设备、电教设备和音体美器材等，室外活动场地已全部软化，均达到省颁幼儿园标准。另外设置了动物饲养区、种植园、沙坑、嬉水池等多个活动专区。幼儿园以“让每个孩子都得到发展”为办园宗旨，立足园本培训、个案剖析、经验共享、读书研讨和师徒同步等生动活泼的教研与培训活动，鼓励教师享受工作的过程，感受学习的乐趣。牢固树立“孩子的健康成长与未来发展高于一切”的办园理念，关注幼儿身心健康，培养幼儿良好的生活、学习习惯，为其未来发展打好基础。引领教师立足教育教学实践，主动的实现专业成长，在全面提高幼儿素质的办园思想指导下，我园充分发挥职能作用，2014年以创建“市级示范园”为契机，注重调动各方面力量积极推动幼教的整体发展。

努力把我园打造成“孩子成长的乐园，教师发展的家园，绿色教育的学园”是我们共同的目标与追求，我们全体师生将为此不懈努力！

陂西中心幼儿园

2014年4月

## 关于成立“双高双普”创建工作组织机构

为做好迎接“双高双普”评估验收，我们要认清形势，要有高度的责任感和敏锐性，要切实把迎验工作摆到重要议事日程上，把“双高双普”迎验工作作为我园工作的重中之重，统一思想，增强信心，确保此项工作圆满完成。特成立幼儿园“双高双普”领导小组和工作小组。

### 一、领导小组：

组长：吕莎

成员：王乐、沈斌、韩娟、蒲粉

### 二、工作小组：

#### （一）创建办公室：

组长：吕莎

成员：王乐、沈斌、韩娟、蒲粉

职责：

- 1、对外联络和协调。接待上级部门和领导的检查；接待外单位来访，会务的安排。
- 2、负责幼儿园各项规章制度的制订与修订。总结汇报、请示、通知的起草，督促检查各项制度的落实情况。每日汇总幼儿园情况。
- 3、负责教工的考勤工作。
- 4、负责全园性会议和活动的组织落实工作，做好记录。
- 5、根据教育要求、校园文化的创建，做好幼儿园的对外宣传和公共环境的布置宣传工作。
- 6、负责园内行政管理、教育教学所需的各类文印工作。
- 7、按档案资料收集的要求，及时做好档案资料的收集、整理、归档工作。
- 8、负责做好教职工的考核、考评、聘任、工资、福利等工作，负责教职工的合同签订，负责并保证有效的人事档案系统。
- 9、负责园的信息网络管理，有计划地对教师进行信息网络技能、运用的培训，保证网站信息有质有量的进行互通，发挥好对外宣传窗口的辐射作用。同做好现代信息设备的维修保养工作。
- 10、协助做好幼儿园的招生工作。
- 11、完成园长交办的其它工作。

#### （二）文秘档案资料组：

组 长：武 阳

成 员：姜 晶、 罗琳娜

职 责：

- 1、负责健全完善“双高双普”验收所要求建设的各类档案，完善迎接验收的其他相关档案材料和学校所有的其他档案材料。
- 2、每学期开学后一月内完成档案装订，并对内容做到心中有数，能随时为领导提供所需资料。
- 3、认真进行园志的编写工作，并随时记录幼儿园的有关大事。
- 4、及时填写教职工业务档案，注意收集教职工的有关信息及发表的文章等。
- 5、收集整理科研课题相关资料进行归档。

（三）教育成果展示组：

组 长：王 乐

成 员：张 蕊、蔡 盈

职 责：

- 1、协助园长做好教育管理工作，教研组长应站在全园、全组的角度，认真制定、实施教研计划、并做好记录总结工作。
- 2、组织教师学习有关教育、教学理论和经验、承担指导教研组成员的业务指导工作。定期查看教学计划、跟看半日活动及组织教师交流观摩、研讨评估等展示工作。
- 3、协助园长开展全园的科研工作、同时带领教研组成员开展教学科研成果展示工作。
- 4、根据园务计划、组织大型主题活动(如家长会、主题班会、主题活动等)发动组内教师共同研究、献技献策。
- 5、认真制定教研组工作计划，定期检查计划的实施情况，做好各阶段的评估及期末总结汇报工作。

（四）宣传解说接待组：

组 长：韩 娟

成 员：蒲 粉、张 雪

职 责：

- 1、负责全园“双高双普”工作解说的安排；
- 2、负责专家在校期间车辆的迎来送往，食、住、行等的安排；
- 3、负责选拔、培训专家联络员并及时了解掌握专家在校活动情况；
- 4、负责礼仪人员、讲解员的选拔、培训及专家参观校园时的讲解工

作；

5、负责专家参观线路的安排；

（五）硬件环境建设组：

组 长：沈 斌

成 员：李 红、 姜平林、 刘毓军、王养尘

职 责：

- 1、创设适合幼儿户外活动的良好的绿色生态环境。
- 2、室内设施设备全部采用环保材料。
- 3、负责绿化管理工作，根据四季变化和花草树木生长情况，及时浇水、松土、除草、施肥、喷药、修整，确保花草树木健康成长。
- 4、负责卫生知识宣传和保健工作，防止传染病、多发病的发生，提高居住环境质量，保障广大师生身心健康。
- 5、加强园舍净化，做到环境优雅，教室、午睡室、厕所干净整洁，食堂、餐厅、保健室均符合卫生标准。
- 6、广泛宣传，采取有效措施，做好节约资源，绿色消费工作。节约用水、用电，合理使用办公和教学用品，少用一次性物品，控制白色污染。

陂西中心幼儿园

2014年4月

## 创建“双高双普”的工作实施方案

### 一、指导思想：

全面贯彻落实科学发展观，坚持党的教育方针，坚持改革创新，以县为主，强化督导，整体推进全省县域义务教育在均衡发展的基础上全面提高普及水平，全面提高教育质量，全面普及学前教育和高中阶段教育，努力办好人民满意的教育。

### 二、目标任务：

#### （一）教育管理：

认真贯彻落实《国家中长期教育改革和发展规划纲要》和省政府《陕西省“双高双普”区创建工作方案的通知》，将教育工作纳入经济社会发展总体规划。落实教育优先发展战略地位，建立决策、执行、监督相互协调的现代教育管理机制；认真实施学校发展水平督导评估“316”工程，规范学校管理，切实提高教育质量，建立和落实教育工作目标制度、督导评估制度和考核奖惩制度，有效推进教育协调科学发展的合力。

#### （二）教育经费：

先保障“双高双普”工作所需经费，积极争取各级补助资金和项目配套资金；通过募捐、社会投资等多种方式解决资金不足问题。

#### 1、硬件、软件建设

2、部室配置，对照标准，部室设备欠缺，大部分需重新配置。预计投入50万元；

#### （三）师资力量：

在实际工作中我们不断摸索，追求新的突破，同时也在磨练中发现了工作中的很多不足，从《陕西省素质教育督导评估316工程幼儿园指标体系》来看，我园现在最大的问题就是师资建设力量的严重不足，从而导致我园班额超标，不符合国家幼儿开设班额小班25人、中班30人、大班35人的标准。其次，教师文化层次，学历证书，专业特长等存在很大的不足，业务能力也各不相同，对管理带来了很大的隐患。

#### （四）部室建设：

按照部室配置，对照标准，我园部室设备极度欠缺，大部分需重新配置。我园在本学期开设了音美活动室、科学发现室、美工活动室、图书资料室、保健观察室、隔离室、教玩具兼陈列室、教职工会议室兼资料室等各个部室。但由于园内经费问题各项部室都只是挂了门牌

但无实质性的硬件摆放。例如：图书室按幼儿人均图书10册的标准，我园将要购买2400册图书才基本符合图书室构建标准，更不说科学实验室和其它部室了，更是一笔大的开支。

#### （五）环境氛围：

我园在三年规划的前期实施过程中已经在预期时间内根据本园特色将室内外、楼道、区角等进行创设完善。新学年我们将继续努力，对饲养角、沙地、嬉水池进行规划打造并建设。

三、实施步骤：全园创建“双高双普”工作分五个阶段实施，具体为：

#### （一）启动阶段（2013年12月15日—2013年12月20日）

- 1、认真学习省市县有关文件精神，统一思想，提高认识，召开全体教师“双高双普”动员会，全面安排部署“双高双普”工作。
- 2、成立“双高双普”工作领导小组和工作机构，抽调人员组成专门工作小组。

#### （二）实施阶段（2013年12月21日—2014年3月30日）

- 1、调查摸底。按照《陕西省“双高双普”县区评估验收标准》，认真开展自查摸底，寻找工作差距，制定实施方案。
- 2、配合相关部门完成好幼儿园布局调整任务。
- 3、全面完成新幼儿园的改建任务，提前实现学前三年教育的全覆盖。
- 4、全面完成幼儿园建设和部室内设施装备，达到创建标准。
- 5、完成“双高双普”档案的建档归档工作及幼儿园绿化美化、园本文化建设的设施和建设任务。

#### （三）自查阶段（2014年4月1日—2014年4月20日）

幼儿园按照标准组织自查自验。邀请县“双高双普”办公室对本园进行模拟验收演练，针对存在的问题提出整改意见，制定详细的整改方案，做好查漏补缺工作。

#### （四）迎检阶段（2014年5月）

全面完成各项创建工作，完善“双高双普”相关资料收集、整理、汇编工作，营造迎验氛围，全方位做好迎验准备。

#### （五）提升阶段（2014年6月）

总结创建经验，全面提升我园整体办园质量和办园水平，继续巩固创建和教育成果。

四、责任分解：

《陕西省“双高双普”验收标准》为基准，按照“坚持标准、结

合实际、突出重点、确保达标”的工作思路，巩固两基成果，大力改善办学条件，进一步提高教育装备水平和现代化、信息化水平，争取全面实现“双高双普”目标，分为五个实施小组：

（一）创建办公室：

组 长： 吕 莎

成 员： 王 乐、沈 斌、韩 娟、蒲 粉

职 责：

- 1、对外联络和协调。接待上级部门和领导的检查；接待外单位来访，会务的安排。
- 2、负责幼儿园各项规章制度的制订与修订。总结汇报、请示、通知的起草，督促检查各项制度的落实情况。每日汇总幼儿园情况。
- 3、负责教工的考勤工作。
- 4、负责全园性会议和活动的组织落实工作，做好记录。
- 5、根据教育要求、校园文化的创建，做好幼儿园的对外宣传和公共环境的布置宣传工作。
- 6、负责园内行政管理、教育教学所需的各类文印工作。
- 7、按档案资料收集的要求，及时做好档案资料的收集、整理、归档工作。
- 8、负责做好教职工的考核、考评、聘任、工资、福利等工作，负责教职工的合同签订，负责并保证有效的人事档案系统。
- 9、负责园的信息网络管理，有计划地对教师进行信息网络技能、运用的培训，保证网站信息有质有量的进行互通，发挥好对外宣传窗口的辐射作用。同做好现代信息设备的维修保养工作。
- 10、协助做好幼儿园的招生工作。
- 11、完成园长交办的其它工作。

（二）文秘档案资料组：

组 长：武 阳

成 员：姜 晶、 罗琳娜

职 责：

- 1、负责健全完善“双高双普”验收所要求建设的各类档案，完善迎接验收的其他相关档案材料和学校所有的其他档案材料。
- 2、每学期开学后一月内完成档案装订，并对内容做到心中有数，能随时为领导提供所需资料。
- 3、认真进行园志的编写工作，并随时记录幼儿园的有关大事。



4、及时填写教职工业务档案，注意收集教职工的有关信息及发表的文章等。

5、收集整理科研课题相关资料进行归档。

（三）教育成果展示组：

组 长：王 乐

成 员：张 蕊、蔡 盈

职 责：

- 1、协助园长做好教育管理工作，教研组长应站在全园、全组的角度，认真制定、实施教研计划、并做好记录总结工作。
- 2、组织教师学习有关教育、教学理论和经验、承担指导教研组成员的业务指导工作。定期查看教学计划、跟看半日活动及组织教师交流观摩、研讨评估等展示工作。
- 3、协助园长开展全园的科研工作、同时带领教研组成员开展教学科研成果展示工作。
- 4、根据园务计划、组织大型主题活动(如家长会、主题班会、主题活动等)发动组内教师共同研究、献技献策。
- 5、认真制定教研组工作计划，定期检查计划的实施情况，做好各阶段的评估及期末总结汇报工作。

（四）宣传解说接待组：

组 长：韩 娟

成 员：蒲 粉、张 雪

职 责：

- 1、负责全园“双高双普”工作解说的安排；
- 2、负责专家在校期间车辆的迎来送往，食、住、行等的安排；
- 3、负责选拔、培训专家联络员并及时了解掌握专家在校活动情况；
- 4、负责礼仪人员、讲解员的选拔、培训及专家参观校园时的讲解工作；
- 5、负责专家参观线路的安排；

（五）硬件环境建设组：

组 长：沈 斌

成 员：李 红、姜平林、刘毓军、王养尘

职 责：

- 1、创设适合幼儿户外活动的良好的绿色生态环境。
- 2、室内设施设备全部采用环保材料。

水、松土、除草、施肥、喷药、修整，确保花草树木健康成长。

4、负责卫生知识宣传和保健工作，防止传染病、多发病的发生，提高居住环境质量，保障广大师生身心健康。

5、加强园舍净化，做到环境优雅，教室、午睡室、厕所干净整洁，食堂、餐厅、保健室均符合卫生标准。

6、广泛宣传，采取有效措施，做好节约资源，绿色消费工作。节约用水、用电，合理使用办公和教学用品，少用一次性物品，控制白色污染。

## 五、保障措施：

### （一）教育管理：

认真贯彻落实《国家中长期教育改革和发展规划纲要》和县委、县政府《关于实施“双高双普”和创建教育强县的决定》，将教育工作纳入经济社会发展总体规划。落实教育优先发展战略地位，建立决策、执行、监督相互协调的现代教育管理机制；认真实施幼儿园发展水平督导评估“316”工程，规范幼儿园管理，切实提高保教质量，建立和落实教育工作目标制度、督导评估制度和考核奖惩制度，有效推进教育协调科学发展的合力。

### （二）教育经费：

优先保障“双高双普”工作所需经费，积极争取省市县补助资金和项目配套资金；通过贷款、募捐、社会投资等多种方式解决资金不足问题。

### （三）硬件、软件建设：

对照标准，在全面实施2014年工作安排的基础上，重点完成园舍建设。

陂西中心幼儿园

2014年4月

## 一、领导小组及职责：

组 长：吕 莎

成 员：王 乐 沈 斌 邓 华 蒲 粉 李 红

职 责：

- 1、要认真审定迎接“双高双普”评估验收工作实施方案，认真领会政府、县局对“双高双普”工作的要求。
- 2、及时与县迎验工作领导小组联系，统筹协调，审定工作汇报，自查报告，指导各小组开展工作。
- 3、研究决定实施过程中的重大问题和事项，及时召开情况通报会。
- 4、要做到对学校“双高双普”相关数据及其他重大事项了如指掌，能一口说清道明。

## 二、实施小组及职责：五个实施小组：

### （一）创建办公室：

组 长：吕 莎

成 员：王 乐 沈 斌 邓 华 蒲 粉

职 责：

- 1、对外联络和协调。接待上级部门和领导的检查；接待外单位来访，会务的安排。
- 2、负责幼儿园各项规章制度的制订与修订。总结汇报、请示、通知的起草，督促检查各项制度的落实情况。每日汇总幼儿园情况。
- 3、负责教工的考勤工作。
- 4、负责全园性会议和活动的组织落实工作，做好记录。
- 5、根据教育要求、校园文化的创建，做好幼儿园的对外宣传和公共环境的布置宣传工作。
- 6、负责园内行政管理、教育教学所需的各类文印工作。
- 7、按档案资料收集的要求，及时做好档案资料的收集、整理、归档工作。
- 8、负责做好教职工的考核、考评、聘任、工资、福利等工作，负责教职工的合同签订，负责并保证有效的人事档案系统。
- 9、负责园的信息网络管理，有计划地对教师进行信息网络技能、运用的培训，保证网站信息有质有量的进行互通，发挥好对外宣传窗口的辐射作用。同做好现代信息设备的维修保养工作。
- 10、协助做好幼儿园的招生工作。

(二) 文秘档案资料组:

组 长: 王 乐

成 员: 李 红 张 雪

职 责:

- 1、负责健全完善“双高双普”验收所要求建设的各类档案,完善迎接验收的其他相关档案材料和学校所有的其他档案材料。
- 2、每学期开学后一月内完成档案装订,并对内容做到心中有数,能随时为领导提供所需资料。
- 3、认真进行园志的编写工作,并随时记录幼儿园的有关大事。
- 4、及时填写教职工业务档案,注意收集教职工的有关信息及发表的文章等。
- 5、收集整理科研课题相关资料进行归档。

(三) 教育成果展示组:

组 长: 武 阳

成 员: 各班主任 各学科教师

职 责:

- 1、协助园长做好教育管理工作,教研组长应站在全园、全组的角度,认真制定、实施教研计划、并做好记录总结工作。
- 2、组织教师学习有关教育、教学理论和经验、承担指导教研组成员的业务指导工作。定期查看教学计划、跟看半日活动及组织教师交流观摩、研讨评估等展示工作。
- 3、协助园长开展全园的科研工作、同时带领教研组成员开展教学科研成果展示工作。
- 4、根据园务计划、组织大型主题活动(如家长会、主题班会、主题活动等)发动组内教师共同研究、献技献策。
- 5、认真制定教研组工作计划,定期检查计划的实施情况,做好各阶段的评估及期末总结汇报工作。

(四) 宣传解说接待组:

组 长: 吕 莎

成 员: 王 乐 沈 斌 邓 华 蒲 粉

职 责:

- 1、负责全园“双高双普”工作解说的安排;
- 2、负责专家在校期间车辆的迎来送往,食、住、行等的安排;

4、负责礼仪人员、讲解员的选拔、培训及专家参观校园时的讲解工作；

5、负责专家参观线路的安排；

（五）硬件环境建设组：

组 长：沈 斌

成 员：蒲 粉 邓 华 刘毓军

职 责：

1、创设适合幼儿户外活动的良好的绿色生态环境。

2、室内设施设备全部采用环保材料。

3、负责绿化管理工作，根据四季变化和花草树木生长情况，及时浇水、松土、除草、施肥、喷药、修整，确保花草树木健康成长。

4、负责卫生知识宣传和保健工作，防止传染病、多发病的发生，提高居住环境质量，保障广大师生身心健康。

5、加强园舍净化，做到环境优雅，教室、午睡室、厕所干净整洁，食堂、餐厅、保健室均符合卫生标准。

6、广泛宣传，采取有效措施，做好节约资源，绿色消费工作。节约用水、用电，合理使用办公和教学用品，少用一次性物品，控制白色污染。

三、工作要求：

（一）加强领导：

为加强对“双高双普”工作的组织领导，特成立园长任组长，保教主任和班主任为成员的“双高双普”工作领导小组。并设立创建办公室、文秘档案资料组、教育成果展示组、宣传解说接待组、硬件环境建设组五个工作组，扎实推进各项工作。

（二）夯实责任：

在搞好硬件建设的同时，切实提升办园水平，努力提高教育教学质量，加强幼儿园文化建设，全面完成档案的建档归档工作。

四、附学校创建双高双普任务分配表：

（一）教育管理

认真贯彻落实《国家中长期教育改革和发展规划纲要》和县委、县政府《关于实施“双高双普”和创建教育强县的决定》，将教育工作纳入经济社会发展总体规划。落实教育优先发展战略地位，建立决策、执行、监督相互协调的现代教育管

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/916152055142010231>