

统一社会信用代码

12430621MB1G82970P

# 事业单位法人年度报告书

( 2023 ) 年度

单位名称

岳阳县荣家湾镇枫桥幼儿园

法定代表人

侯海

国家事业单位登记管理局制

《事业 单位 法人 证书》 登载 事项	单位名称			岳阳县荣家湾镇枫桥幼儿园
	宗旨和 业务范围			宗旨：为学龄前儿童提供保育和教育服务； 业务范围：幼儿保育、幼儿教育。
	住 所			岳阳县荣家湾镇二致富街枫桥社区居民委员会旁
	法定代表人			侯淦
	开办资金			8 万元
	经费来源			财政补助
	举办单位			岳阳县荣家湾镇城关中心学校
	资产 损益 情况	净资产合计（所有者权益合计）		
年初数（万元）		年末数（万元）		
395.77		408.65		
网上名称	无	从业人数	21	
对《条 例》和 实施细 则有关 变更登 记规定 的执行 情况	我单位今年以来登记事项未发生变化。			

开展业务活动情况

2023年度，我单位在岳阳县荣家湾镇城关中心学校的领导下，认真贯彻《事业单位登记管理暂行条例》和《事业单位登记管理暂行条例实施细则》及有关法律、法规、政策，按照核准登记的宗旨和业务范围开展活动，现将履职情况公示如下：

一、教育教学工作：

（一）加强学习，让老师们在学习中感悟，提高教师的业务素质。

1.加强教师的思想政治教育和职业道德教育，每周星期一中午组织教师进行周例会，每学期2次以上大教研，我们加强了教育理论学习，促使教师树立正确的教育观，明确方向，解放思想，转变观念，大胆创新。

2.抓住每一次外出学习、观摩的机会，到本县、市幼儿园观摩活动，参与培训，让教师走出去，看一看，学一学，开阔思路。

（二）加强教研力度，让老师们在实践中收获，努力提高教学质量。

1.认真做好各类计划制订工作。我们依据《幼儿园教育纲要》、《幼儿园工作规程》中的幼儿园教育目标，再结合本园的实际情况和教学特点，在活动整合课程的基础上，制定确立具体教育目标、幼儿发展目标、以及各层次的目标，把目标落实到各类计划中去，再把计划分解到新提出的、预成的、和生成的主题教育活动中去。这样我们的计划就更趋科学、更趋系统、更趋完善。

2.优化游戏教学，提高教学质量。为加快我园师资队伍建设，促进教师专业成长，培养和造就一批骨干教师，促进我园教师队伍整体素质和教育教学质量的全面提高，每学期组织一次不同领域的教师公开课

比赛。

3.体育、晨间活动内容。户外活动和混龄活动正常开展，为了让幼儿体能得到锻炼，除课间操活动在班级正常进行之外，本学期将晨间活动内容增加了班级自行安排的体育锻炼或户外游戏项目。

### （三）加强常规教育教学管理有序化规范化。

1.加强了教学的检查与指导。定期检查班级周计划、主题墙的更新情况，抽查教师的备课教案，着重看书写是否认真，格式是否规范，过程是否完整，重难点是否准确效果分析，是否及时填写，有力地把好了备课关。园长、副园长不定期深入班级听课，看区角活动，检查指导教学，及时通报教师上课情况，促使教师积极挖掘教材，精心准备教具，增强了上好每一节课的自觉性，提高了课堂教学质量。

2.加强了常规案头工作记录。每位教师每周每天填写《区域观察记录》、《班级日志》、《特殊幼儿观察记录表》、《班级隐患排查》等各类表格，给予幼儿有力保障。

3.让老师们多练笔，提高论文写作水平、提高老师们的理论水平。各老师们都写有总结性报告；教师每学期规定上交一份教育心得或一篇论文。

（四）积极开展素质教育，让阳光朗照每个孩子的心灵。“好习惯成就好人生”是我们的办园理念。鉴于此，我们坚持在游戏中学习，在快乐中成长的教育理念。培植个性张扬全面和谐发展的幼儿，一是以开展扎实的幼儿思想品德教育和良好行为习惯的养成教育与小公民道德建设和诚信教育为契机，充分利用重阳节、劳动节、母亲节等节日组织丰富的教育活动，对幼儿进行劳动教育，萌发幼儿爱劳动情感及习惯。同时加强班级管理，培养幼儿的良好习惯，通过“礼

仪小天使”、“升旗仪式”等活动，逐步形成了爱祖国、讲文明、守纪律、懂礼貌、尊长辈的良好道德品质；二是注重幼儿实践能力与创新能力的培养，每周四下午的“天籁小广播站”，不仅发展了幼儿的语言能力，更让幼儿开拓了思维，萌发了兴趣，成为我园一大特色。三是精心组织各项活动，鼓励幼儿积极参与。

**（五）利用家长资源，有效形成教育合力。**开展新学期家长会活动，在沟通交流中达成教育共识。沟通是家园共育的重要途径，及时传达幼儿园重要信息，让家长了解幼儿园工作任务与工作动态，请家长及时给予配合；通过家长会和幼小衔接专题讲座，对家长进行育儿教育指导和培训，加强沟通与交流，提升教育理念。

**（六）充分发挥示范辐射作用，促进学前教育健康发展。**为提高枫桥片区公民办园幼儿教育质量为目标，通过示范引领工作，提高幼儿园的办园水平和保教质量，促进幼儿教育健康持续、均衡发展。

## 二、安全卫生工作：

**（一）切实加强了对幼儿园工作的领导。**认真执行并落实上级有关安全文件，并做到认识到位，领导到位，措施到位。与全体教师签订一岗双责安全责任书，各班与家长签订安全责任书，各司其职，各负其责。我园还不定期的对教师的安全工作进行检查，并把检查结果向教师进行反馈，做到查漏补缺，同时将检查结果作为教师工作考核的依据之一，以此促进教师安全教育的意识。

**（二）做好了甲流等传染病的防控工作，加大了幼儿晨午检工作。**

1.全体教职员工做好了健康体检，幼儿全员体检并宣传发动进行流感疫苗和常规疫苗的接种。

2.幼儿每天进行了晨午检，晨午检工作更加到位，对身体出现不适的幼儿进行了及时处理。

3.每周进行全园卫生消毒，大型器械玩具消毒。

4.保育员每天对幼儿的水杯、毛巾、桌椅进行消毒，每周对幼儿的玩具进行消毒。

5.加强对教职工和幼儿卫生保健和预防疾病、传染病的宣传。

**(三)做好了教师培训和幼儿各项安全教育，提高了幼儿的安全意识和自救自护的能力。**

1.开学组织全园教师进行各项安全培训。

2.各班每周上好一堂安全教育课，每天五分钟安全教育，家长安全教育进课堂，每逢节假日，教师都对幼儿进行安全教育，发放安全告家长书，杜绝一切安全隐患。

3.通过多种形式对幼儿进行安全教育。如在环创上，各班都有不同的安全栏。大班是各种急救电话，认识各种安全通道，小班是不和陌生人走……幼儿在环境的潜移默化中受到熏陶，感受安全教育。

4.安全教育常态化，安全教育渗透其中，动之以情，晓之以理，举行了防暴演练、消防疏散演练、防震疏散演练等一系列安全演练活动。

**(四)做好安全隐患排查工作。**

1.每周一进行一次全园安全隐患大排查，做好记录，及时整改到位。

2.每天值班行政进行班级安全隐患排查，做好记录。

**(五)严格幼儿接送制度的管理。**幼儿家长接送孩子一律凭借“接送卡”入园内接送孩子，无特殊情况，带孩子马上离开幼儿园，不能长时间逗留。保安和值日行政在大门口严加值守，确保幼儿的人身安全。

### 三、后勤保障工作：

(一)不断优化后勤队伍，提高服务意识和责任意识。每月组织全体后勤人员有计划的开展政治思想和业务安全知识培训，进一步提高思想认识和责任意识，同时提高了业务技能和服务意识。将各项后勤工作进行细化、量化，具体责任到人，保障了各项工作的顺利开展。每日巡查发现问题时，能及时分析症结，并与有关人员交换意见，发挥较好的指导功效。根据日常工作的监督和检查情况，对后勤人员进行业月考核，奖优罚劣，促进后勤人员工作的主动性和积极性，不断提高保育保教工作质量，更好的服务于每一位幼儿、教师和家长。

(二)规范卫生保健工作，促进幼儿健康成长。督促保健老师严把新生入园关，确保入园体检率和预防接种证查验率均达100%。保健老师、教师和保育员能共同配合严把每日“三关”(即晨检关、午检关、消毒关)，认真做好常见病、多发病、传染病的预防工作。在手足口病、甲流等传染病流行期间，加强消毒的密度和强度，有效预防幼儿园传染病的发生。平时监督各岗位后勤人员认真做好幼儿园卫生消毒常规工作，每周通过后勤会议对卫生检查结果进行公布，提出亮点，指出不足，使卫生消毒工作做得更细致更到位，共同维持校园整洁，为每位幼儿提供一个温馨、舒适、健康的成长环境。




(三)加强保育工作，做到保教并重。我园本着保教并重的方针，制定与《幼儿园作息时间表》相匹配的《保育员一日工作流程》，将保育工作细化、量化，规范了保育员的操作，增进与教师之间的协作配合，共同完成保育保教任务。

(四)加强资产管理，减少资源浪费。协助园长

做好幼儿园经费的收支管理，合理安排资金，提高资金使用效果，把每一分钱都有用在刀刃上。严格执行财务管理制度办事，坚持由经手人——验收人——园长签字的原则，购物账单需有收款收据方可报销，否则一律不给予报销。物品进出库的管理和登记由专人负责，定期清点库存物品、按时盘结，减少仓库物品积压，及时申购短缺物资，保障物资供应。

**（五）加强膳食管理，保障幼儿饮食安全。**为保障幼儿膳食均衡，保健老师严格按照幼儿营养标准认真制定每周带量食谱，力争做到每周食谱不重复，努力做到配餐营养科学化、食谱合理多样化，保证幼儿每日的营养量达标。同时我们还将每周食谱进行公示，让家长了解自己孩子在园的用餐情况，增加幼儿伙食的透明度。对每月食谱进行一次营养分析，通过营养分析及结合召开膳委会，讨论改进措施，广泛听取教师、厨师意见，严格执行食品卫生管理制度，每日入厨房监督食品的验收—加工—分餐—用餐等环节，确保每个环节的食品安全，每天做好样品 48 小时留样以备查。仓库保管人员要定期检查食品仓库货物，发现过期食品及时进行处理，确保仓库内无变质、过期食品。经常督促食堂工作人员严格按照要求规范操作食品加工流程，同时加强厨房工作人员的培训力度，增强食品安全的意识，杜绝因卫生、质量、烹饪问题而引起的不良事故的发生。



相关资质 认可或执 业许可证 明文件及 有效期	无
绩效和 受奖惩及 诉讼投诉 情况	无
接受捐赠 资助及其 使用情况	无
事业单位 委托意见	兹委托登记管理机关公示我单位年度报告书。 法定代表人:  公章:  2024年3月13日
举办单位 意见(含 保密审查 意见)	该年度报告书情况属实, 并经保密审查, 可以向社会 公示 公章:  2024年3月13日

填表人: 黄文勇 联系电话: 13974012761 报送日期: 2024年3月13日