



钦州市人民政府公报

2025

第2期（总第284期）

钦州市人民政府公报

QINZHOU SHI RENMIN ZHENG FU GONGBAO

钦州市行政审批局 2025年2月28日 第2期 (总第284期)

目 录

钦州市人民政府办公室文件

钦州市人民政府办公室关于印发钦州市人民政府全体会议、常务会议和专题会议工作规则的通知
钦政办〔2025〕2号 (1)

钦州市人民政府部门规范性文件

钦州市教育局关于印发《钦州市示范幼儿园评估验收实施细则(2024年修订)》《钦州市示范幼儿园评估验收标准(2024年修订)》的通知
钦教规〔2025〕1号 (7)

人事任免

钦州市人民政府人事任免
(钦政干〔2025〕5、6、8、9号) (23)

钦州市人民政府公报

钦州市人民政府公报

钦州市人民政府办公室关于 印发钦州市人民政府全体会议、 常务会议和专题会议工作规则的通知

钦政办〔2025〕2号

各县、区人民政府，各开发区、管理区管委，市直各委、办、局：

经市人民政府同意，现将《钦州市人民政府全体会议工作规则》、《钦州市人民政府常务会议工作规则》、《钦州市人民政府专题会议工作规则》印发给你们，请遵照执行。

2025年2月8日

钦州市人民政府全体会议工作规则

第一章 总则

第一条 为进一步加强市人民政府全体会议制度化、规范化和程序化，促进政府依法决策、科学决策、民主决策，根据《钦州市人民政府工作规则》（钦政发〔2023〕7号）及有关规定，制定本规则。

第二条 市人民政府全体会议是市人民政府的重要决策形式，按照民主集中制和行政首长负责制的原则依法行使职权。

第三条 市人民政府全体会议坚持解放思想，实事求是，与时俱进，开拓创新，研究决定事项应当符合党的方针政策和国家法律法规，符合本市工作实际。

第二章 会议组成

第四条 市人民政府全体会议由市长、副市

长、秘书长及市人民政府各组成部门局长、主任组成，由市长召集和主持。市人民政府副秘书长、办公室副主任列席会议。根据需要可安排有关部门、单位负责人列席会议；必要时邀请市委、市人大常委会、市政协有关领导，民主党派、群众团体负责人，专家学者、市民代表列席会议。列席人员范围由市长确定。

第五条 市人民政府全体会议须三分之二以上组成人员到会方可召开。市人民政府全体会议一般每年召开1次，必要时可随时召开。

第三章 会议任务

第六条 市人民政府全体会议的主要任务：

（一）传达学习习近平总书记重要讲话、重要指示批示精神，党中央、国务院和自治区党委、自治区人民政府重大决策部署及市委要求；

(二) 讨论、决定政府工作报告、国民经济和社会发展规划等重大事项；

(三) 部署市人民政府的重要工作。

第四章 议题确定

第七条 提请市人民政府全体会议讨论的议题，由市长或市人民政府分管负责同志提出，经市人民政府分管负责同志研究、协调、审核后，由市人民政府办公室按程序报市长确定；会议文件由市长批印。

会议文件由议题汇报部门牵头会同有关部门起草，市人民政府办公室审核把关。会议文件应全面准确反映议题情况和各方面意见，突出针对性、指导性、前瞻性和可操作性，逻辑严密，条文规范，用语准确，行文简洁。

第八条 拟提请市人民政府全体会议讨论的议题，议题牵头部门应在会前充分讨论沟通和征求意见。被征求意见的部门，主要负责人须认真把关。提出书面意见的，须经主要负责人签字并加盖单位公章。

第九条 拟提请市人民政府全体会议讨论的议题，须经市人民政府常务会议审议通过。

第十条 市人民政府全体会议讨论议题要充分发扬民主，对意见分歧较大的议题，应缓议。

第五章 会议组织

第十一条 市人民政府全体会议的组织工作由市人民政府办公室负责。主要任务是拟定会议方案、准备会议文件和会场、印发会议通知、落实出席会议人员、做好会场服务等。会议方案经市长审批同意后，由市人民政府办公室印发会议通知；议题牵头部门应按要求提前准备汇报稿和有关议题材料并送达市人民政府办公室；市人民政府办公室一般应将会议通知、议题安排和议题材料在会议召

开前分送与会人员。

第十二条 市人民政府全体会议未经许可不得录音和摄像拍照。会议材料（含音像资料）要按相关规定及时整理归档。

第六章 会议纪律

第十三条 市人民政府全体会议原则上不应请假。如有特殊情况不能参加的，须履行请假手续，市人民政府领导同志向市长请假；有关部门主要负责人请假，由市人民政府办公室向市长报告，经批准后方可由他人代替参会。

第十四条 与会人员要严格遵守保密纪律，未经批准不得传达、扩散会议有关情况。如会议材料涉密的，须在材料上标注，并在会议结束时退还市人民政府办公室。

第十五条 市人民政府全体会议讨论决定的事项，除依法需要保密的外，应当及时公布。市人民政府办公室负责审核新闻稿，报市人民政府秘书长审定，如有需要报市长审定。

第七章 议定事项落实

第十六条 市人民政府全体会议审议通过的议题形成的文件，由市长签发，按有关规定印发实施。

第十七条 市人民政府全体会议决定的重大事项落实情况，由市人民政府督查室负责督查，定期向市人民政府报告落实情况。

第八章 附则

第十八条 本规则自印发之日起施行，2009年9月9日印发的《钦州市人民政府全体会议工作规则》（钦政办〔2009〕158号）同时作废。

钦州市人民政府常务会议工作规则

第一章 总则

第一条 为进一步加强市人民政府常务会议制度化、规范化和程序化，促进政府依法决策、科学决策、民主决策，根据《钦州市人民政府工作规则》（钦政发〔2023〕7号）及有关规定，制定本规则。

第二条 市人民政府常务会议是市人民政府的重要决策形式，按照民主集中制和行政首长负责制的原则依法行使职权。

第三条 市人民政府常务会议坚持解放思想，实事求是，与时俱进，开拓创新，研究决定事项应当符合党的方针政策和国家法律法规，符合本市工作实际。

第二章 会议组成

第四条 市人民政府常务会议由市长、副市长、秘书长组成，由市长或市长委托副市长召集和主持。钦州军分区领导，市人民政府副秘书长、办公室副主任，市司法局、市发展研究中心、市人民政府督查室负责人以及受邀的市人大代表、政协委员列席市人民政府常务会议。根据需要可安排有关单位负责人列席会议；必要时邀请市委、市人大常委会、市政协有关领导，以及民主党派、群众团体负责人，专家学者、市民代表列席会议。列席人员范围由市长确定。

第五条 市人民政府常务会议须半数以上组成人员到会方可召开。市人民政府常务会议一般每月召开1-2次，如有需要可随时召开。

第三章 会议任务

第六条 市人民政府常务会议的主要任务：

（一）深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，传达学习习近平总书记重要讲话、重要指示批示精神，研究贯彻落实措施；

（二）传达学习贯彻党中央、国务院和自治区党委、自治区人民政府重大决策部署、重要会议和文件精神，贯彻落实市委部署要求；

（三）讨论需向自治区人民政府报告或请示的重要事项；

（四）讨论需提请市委审议、决定的重要事项；

（五）讨论需提请市人大及其常委会审议的地方性法规草案和其他议案，审议政府规章草案；

（六）讨论需提请市人民政府全体会议审议的重要事项；

（七）讨论决定涉及全市的重要规划、重点项目、重大政策、重大资金使用，市人民政府工作中的重大问题，法律、法规、规章等明确要求市人民政府常务会议研究的事项；

（八）讨论通过市人民政府规范性文件；

（九）根据工作需要听取各县区人民政府（管委）和市人民政府各部门重要工作情况汇报；研究决定各县区人民政府（管委）和市人民政府各部门请示市人民政府的重要事项；

（十）研究经济运行和安全稳定工作，视情研究防汛抗旱等应急工作；

（十一）其他需提请市人民政府常务会议讨论、决定、通报的重要事项。

第四章 议题确定

第七条 市人民政府常务会议第一个议题作

为学习议题，学习主题由市长确定。重点围绕贯彻落实习近平总书记重要讲话、重要指示批示要求，党中央、国务院和自治区党委、自治区人民政府决策部署及市委要求，增强知识本领、提升履职能力；学习采取领导同志自学交流、集体研讨，安排部门负责人汇报或邀请专家作讲座等多种形式开展。

第八条 提请市人民政府常务会议讨论的议题，由市长或市人民政府分管负责同志提出，经市人民政府分管负责同志研究、协调、审核后，由市人民政府办公室按程序报市长确定；会议文件由市长批印。

第九条 提请市人民政府常务会议讨论的议题，牵头部门应在会前充分讨论沟通和征求各方面意见建议。被征求意见的部门，主要负责人须认真把关。提出书面意见的，须经主要负责人签字并加盖单位公章。

（一）地方性法规草案、规章、规范性文件以及其他涉及法律问题的议题，会前由市司法局依照有关规定审理并出具书面合法性审查意见。属于党内规范性文件的，还须征求市委办公室合规性审查意见。

（二）有关请求市财政支持内容的议题，应提前征求市财政局及相关部门意见。

（三）涉及表彰奖励事项的，应先征求纪委监委、组织、政法、公安、财政、人力资源社会保障、生态环境、卫生健康、应急管理、市场监管、税务、法院、检察院等部门的意见。

（四）涉及城市规划、城市交通、生态环境保护、文化教育、医疗卫生、公共服务价格调整等与人民群众利益密切相关的议题，应按照规定，通过新闻媒体、政府网站等渠道进行公示或组织召开听证会，广泛征求社会各界和市民的意见。

（五）涉及重大公共利益和公众权益、容易引

发社会稳定问题的，要进行社会稳定风险评估。

（六）涉及经济社会发展规划、城市规划、产业发展、重大改革举措、重要资源配置和政府重大建设项目等专业性、技术性较强的议题，应依照有关规定，组织专家进行咨询论证。

第十条 提请市人民政府常务会议讨论的议题，会前由市人民政府分管负责同志负责组织有关部门召开专题会议，对议题形成初步意见后方可上会。

第十一条 凡属市人民政府分管负责同志、市人民政府各部门职责权限范围内可以决定、协调解决的事项，或会前未经协调的事项，原则上不安排市人民政府常务会议讨论研究。

第十二条 市人民政府办公室要及时将市长已同意提请市人民政府常务会议讨论的议题向分管副市长汇报，并根据议题缓急程度提出会议安排意见，经市人民政府秘书长审核后，报市长审定。

第十三条 议题牵头部门应按要求提前准备有关议题材料送达市人民政府办公室，议题材料应全面准确反映议题情况和各方面意见，突出针对性、指导性、前瞻性和可操作性，逻辑严密，条文规范，用语准确，行文简洁。市人民政府办公室负责审核把关议题材料。其中，涉及请示事项的议题材料主要包括：

（一）提请审议的正式文本及有关附件。

（二）牵头部门议题说明材料：

1. 议题提出的背景、必要性、法律法规政策等依据；

2. 议题主要内容，征求各方意见、专家论证意见、法律审查意见，其他对决策有重要参考价值的资料；

3. 请示事项。

第五章 会议组织

第十四条 市人民政府常务会议的组织工作由市人民政府办公室负责，主要任务是拟定会议方案、准备会议文件和会场、印发会议通知、落实出席会议人员、做好会场服务等。会议方案经市长审批同意后，由市人民政府办公室印发会议通知，提前将议题安排和议题材料分送与会人员。

第十五条 对提请市人民政府常务会议讨论的议题，先由议题牵头部门主要领导汇报有关情况，汇报时间一般不超过5分钟；再由分管副市长、秘书长、协管副秘书长（或市人民政府办公室领导）作补充说明。

第十六条 市人民政府常务会议讨论议题要充分发扬民主，会议组成人员应充分发表意见，列席人员必要时也可发表意见。议题所涉及部门领导对议题提出的意见，必须是代表本部门领导班子的集体意见。发表意见要观点明确、简明扼要、理据充分。会议主持人在充分听取各方面意见的基础上，对议题最终作出通过、原则通过、不通过或其他决定。对意见分歧较大的议题，应缓议。

第十七条 市人民政府常务会议讨论通过的议题形成的文件，由市长或市长委托副市长签发。

第十八条 市人民政府常务会议由市人民政府办公室负责会议记录和纪要编发工作。纪要由市人民政府秘书长审核后，报市长签发。

第十九条 市人民政府常务会议未经许可不得录音和摄像拍照。会议材料（含音像资料）要按相关规定及时整理归档。

第六章 会议纪律

第二十条 市人民政府常务会议组成人员因故不能出席会议的，须以书面形式向市长或受市长委托主持会议的副市长请假；如对议题有意见或建议，可在会前提出。列席人员因故不能参加会议的，须以书面形式向市人民政府秘书长请假，未经同意不得由他人代替参加会议。

第二十一条 市人民政府常务会议视议题内容，如涉及经济社会发展大局、人民群众利益重大事项等的，邀请新闻媒体与会作宣传报道。市人民政府常务会议讨论决定的事项，除依法需要保密的外，应当及时公布。市人民政府办公室负责审核新闻稿，报市人民政府秘书长审定，如有需要报市长审定。

第七章 议定事项落实

第二十二条 各有关部门对市人民政府常务会议议定的事项，要逐一落实，确保重大决策部署和政策措施落地见效。

第二十三条 市人民政府督查室负责对市人民政府常务会议议定的事项建立台账，跟踪督办，定期向市人民政府报告落实情况。

第八章 附则

第二十四条 本规则自印发之日起施行，2014年3月21日印发的《钦州市人民政府常务会议工作规则》（钦政办〔2014〕29号）同时作废。

钦州市人民政府专题会议工作规则

第一条 为进一步加强市人民政府专题会议规范化、制度化，提高会议效率和质量，根据《钦州市人民政府工作规则》（钦政发〔2023〕7号）及有关规定，制定本规则。

第二条 市长召开的市人民政府专题会议，研究、处理市人民政府工作中的重要事项。会议议题由市长指定或市人民政府分管负责同志提出并报请市长确定。与议题相关的市人民政府负责同志、部门和单位主要负责人参加。会前市人民政府分管负责同志要组织相关部门和单位坚持问题导向，深入研究，提出可行的方案或建议，再提请召开会议。

第三条 市人民政府分管负责同志受市长委托或按照分工召开的市人民政府专题会议，研究、协调市人民政府工作中的专门事项。议题由主持召开会议的市人民政府分管负责同志确定，与议题相关的部门和单位负责人参加。

第四条 市长、副市长根据工作需要，可委托市人民政府秘书长、副秘书长（或市人民政府办公室领导）召开市人民政府专题会议。

第五条 市人民政府办公室负责会议会务工

作；负责做好会议记录，根据需要编发纪要。

市长召开的市人民政府专题会议的纪要，由市长签发。市人民政府其他分管负责同志召开的市人民政府专题会议的纪要，由主持召开会议的市人民政府负责同志签发。市人民政府秘书长、副秘书长（或市人民政府办公室领导）召开的市人民政府专题会议的纪要，由主持召开会议的领导报市人民政府分管领导签发。涉及重大事项报市长审定。

第六条 参加会议人员须按会议通知要求准时参加会议，因故无法参加会议的，向会议主持人请假。

第七条 未经同意，参加会议人员不得擅自录音和摄像拍照，不得传播、扩散会议讨论的问题和领导同志的讲话内容。

第八条 会议决定事项的落实情况，由市人民政府办公室负责督查。

第九条 本规则自印发之日起施行，2009年9月9日印发的《钦州市人民政府专题办公会议（现场办公会议）工作规则》（钦政办〔2009〕160号）同时作废。

钦州市教育局关于印发《钦州市示范幼儿园 评估验收实施细则（2024年修订）》 《钦州市示范幼儿园评估验收标准 （2024年修订）》的通知

钦教规〔2025〕1号

各县（区）教育局，市直各幼儿园：

为深入贯彻落实《中共钦州市委员会 钦州市人民政府关于印发〈钦州市学前教育深化改革规范发展实施方案〉的通知》（钦发〔2020〕16号）精神，深入推进教育评价改革，进一步完善钦州市示范幼儿园的建设和评估工作，根据《广西壮族自治区教育厅关于印发〈广西壮族自治区示范幼儿园评估验收实施细则（2024年修订）〉〈广西壮族自治区示范幼儿园评估验收标准（2024年修订）〉的通知》（桂教规范〔2024〕1号）精神，充分发挥优质学前教育资源的辐射、示范和带动作用，不断扩充优质学前教育资源总量，加快实现全市学前教育普及普惠安全优质发展目标。我局结合实际情况，在深入调研、广泛征求意见的基础上，现将《钦州市示范幼儿园评估验收实施细则（2024年修订）》《钦州市示范幼儿园评估验收标准（2024年修订）》印发给你们，并就有关事项通知如下：

一、认真组织学习。本次钦州市示范幼儿园评估验收实施细则和验收标准的修订，对申报资格、认定标准、基本程序等方面作出新的规定，优化了评估分值和整体框架体系，夯实硬件基础，突出软件提升，聚焦幼儿园保育教育过程质量。各县（区）要组织各级行政、教科研人员 and 幼儿园深入学习，更新理念，进一步增强学前教育质量意识，确保钦州市示范幼儿园建设评估工作顺利进行。

二、加大保障力度。各县（区）要加强对钦州市示范幼儿园创建工作的组织领导和激励引导，完善政策保障制度，加大资金投入，扶持幼儿园创造条件争创示范，加大业务指导，推动幼儿园切实深化保教改革，提升教育质量，不断扩大优质学前教育资源，推动区域学前教育普及普惠安全优质发展，满足人民群众对幼有优育的美好期盼。

三、强化动态管理。我局在常态化开展钦州市示范幼儿园评估工作的同时，对往年已认定的钦州市示范幼儿园每5年组织复查一批，并根据需要开展专项指导、督查。各县（区）要建立健全示范幼儿园定期指导制度，建立完善后续跟踪、管理机制，督促幼儿园持续提质量、强示范，发挥引领带动作用。

钦州市教育局
2025年1月27日

钦州市示范幼儿园评估验收实施细则（2024 年修订）

为优化钦州市示范幼儿园评估认定标准体系，进一步促进全市学前教育普及普惠发展，充分发挥市级示范幼儿园的辐射和引领作用，引领片区幼儿园质量整体提升，满足人民群众对优质学前教育的需求，结合实际，制定本实施细则。

一、评估对象

全市具有独立法人资格的公办、民办幼儿园。

二、申报资格和评估认定标准

（一）申报资格

申报钦州市示范幼儿园必须满足以下六个条件：

- 1.原则上申报园必须办学满两年，且必须是县（区）级示范园。申报园的分园有独立法人的，分园需独立申请。申报园设有分部（园区）的，分部（园区）可同步申请；
- 2.申报园必须具备小、中、大三个年龄班的规模；
- 3.申报园校园校舍：幼儿园园舍安全，为独立建筑群体，园舍不存在 C 级或 D 级危房。班级活动单元不存在搭建阁楼或夹层作寝室情况；
- 4.申报园近三年内无发生同本园负有直接管理责任的重大安全、卫生事故和违法行为，无体罚或变相体罚幼儿等违背师德的行为；
- 5.申报园严格执行教育法律、法规和政策，办学行为规范，不存在教育乱收费、违规征订幼儿用书等现象；
- 6.申报园应实事求是、无弄虚作假现象。

（二）评估认定标准

钦州市示范园评估以千分制计算。总得分达 750 分以上，且每项 A 类指标项目得分不少于该项目总分值的 70%，方达到认定标准。

三、基本程序

确定为钦州市示范幼儿园需经创建、自评、申报、评估、确认等基本程序。

（一）创建阶段。幼儿园对照《钦州市示范幼

儿园评估验收标准（2024 年修订）》要求，制定创建工作方案和发展规划，并报当地教育主管部门。教育主管部门组织相关人员对幼儿园创建工作方案和发展规划进行论证和评审，评审通过后，幼儿园按照规划开展创建。

（二）自评阶段。申报园组织广大教职工学习和对照《钦州市示范幼儿园评估验收标准（2024 年修订）》，梳理办园成绩、优势和存在问题，实事求是地进行自查和测评，认真撰写自评报告（包括幼儿园基本情况，创建工作的做法、成效及经验，存在的问题，整改的方向及措施等内容）。

（三）申报阶段。钦州市示范幼儿园评估工作一般每年组织一次，申报园在自评确认已符合钦州市示范园申报条件的基础上，向所辖县（区）教育行政主管部门提交《钦州市示范幼儿园评估验收申报表》，由县（区）教育局对申报幼儿园进行资格审查并组织预评，预评合格经公示无异议后（公示不少于 5 个工作日），于每年 6 月底前向钦州市教育局提交评估申请报告（含资格审查、预评估概况及得分情况）。

（四）评估阶段。根据县（区）教育局提出的评估申请报告，在审核确认申报园符合申报资格的基础上，钦州市教育局组织专家组赴申报园进行现场评估。评估包括实地察看、观察幼儿活动、听取汇报、问卷调查、座谈访谈、资料查阅等多种方式。专家组评估后，经集体讨论形成评估意见报钦州市教育局。

（五）整改阶段。现场评估后，每个申报园有 3 个月的阶段性整改提升时间。申报园根据专家组评估意见，拟定整改方案，提出分阶段整改提升举措，并立即落实整改，整改方案和落实情况报告报所辖县（区）教育行政部门审核同意后按时报送至钦州市教育局。

（六）确认阶段。钦州市教育局对钦州市专家组的评估意见和申报园的整改方案及落实情况进行审核，对符合钦州市示范幼儿园评估条件的申报园进行公示，公示无异议后下文予以确认。

四、钦州市示范幼儿园的责任

钦州市示范幼儿园应全面贯彻党的教育方针，严格执行国家、自治区和我市有关学前教育的政策、法规，切实维护幼儿园、教职工以及广大在园幼儿的切身利益；坚持以儿童为中心，严格遵循教育规律和儿童身心发展特点，以游戏为基本活动，尊重个体差异，促进幼儿身心和谐发展；积极开展保教改革和管理创新，主动承担钦州市改革实验项目和教科研任务，凝练可复制、可推广的改革实验成果，通过片区教研、教学研讨、薄弱幼儿园精准帮扶等方式，充分发挥示范辐射作用；积极探索家园共育和社区共建，面向幼儿家长提供科学育儿指导，向社会传播科学的教育理念，营造学前教育发展的良好社会氛围。

五、钦州市示范幼儿园的管理

（一）完善新一轮幼儿园发展规划。凡确认为钦州市示范幼儿园的园所，要发挥全员的力量，梳理分析幼儿园现状基础，准确定位发展目标，制定实施新一轮发展规划（3—5年），完善实施过程监控和适时调整机制，推动幼儿园在新的起点上加快发展。

（二）建立支持与指导制度。各县（区）教育行政部门要重视和加强钦州市示范幼儿园的创建、发展与管理工作，在经费投入、保教设施设备配置、师资配备与培训等方面给予支持，并进行常态化的业务指导，促进钦州市示范幼儿园不断提高办园水平。将幼儿园发展规划的实施和完成情况纳入园长任期结束督导考核范围，促进幼儿园管理工作的规范化、科学化和专业化，提高园所依法管理和自主发展的水平。

（三）实行动态管理制度。钦州市示范幼儿园实行动态管理。钦州市示范幼儿园的分部（园区）需通过评估验收后方可享受钦州市示范幼儿园待遇。对往年已确认的钦州市示范幼儿园，钦州市教育局每5年组织复查一批，并根据需要采取随机、不定期的方式开展专项督查，逐步实现复查检查全覆盖。对已确认的钦州市示范幼儿园开展年度办园情况监测，结合教育事业综合统计数据、幼儿园年检结果等进行综合评价。对实际已达不到钦州市示范幼儿园评估标准的园所，将责成幼儿园限期整改，经一年整改后仍达不到标准的，将取消钦州市示范幼儿园称号。对办学问题较多、质量严重滑坡的幼儿园直接撤销钦州市示范幼儿园称号。被撤销钦州市示范幼儿园称号的园所，自撤销称号之日起3年内不得重新申报钦州市示范幼儿园。

此外，有下列情形之一者，一经核实，将视情节轻重给予其限期整改或撤销钦州市示范幼儿园称号：

- 1.党的建设工作松散，办学思想存在严重问题，办学方向偏离党的教育方针；
- 2.近三年发生重大安全责任事故和违法行为；
- 3.严重违背学前儿童身心发展规律，“小学化”倾向严重；
- 4.违反教育法律、法规和政策，存在乱收费、乱征订幼儿用书或存在其他严重管理问题；
- 5.有猥亵、虐待、伤害幼儿等严重违背师德的恶劣行为；
- 6.以弄虚作假手段骗取钦州市示范幼儿园称号；
- 7.其他由于幼儿园主观原因造成恶劣社会影响。

六、实施时间

新修订的钦州市示范幼儿园评估验收实施细则和标准于印发之日起执行。原《钦州市示范幼儿园评估验收标准（2022年修订）》同时废止。

钦州市示范幼儿园评估验收标准（2024年修订）

A级指标	B级指标	评估要点	分值	评估方法	得分要点
A1 园务管理 (200分)	B1 党建工作(25分)	1.党的领导。 ●加强党对学前教育的全面领导，办好人民满意的学前教育。（5分） ●健全党组织对幼儿园工作领导的制度机制，以政治建设为统领，加强幼儿园领导班子建设。（5分） ●发挥党建示范引领作用，将培育和践行社会主义核心价值观融入保育教育工作全过程。（5分）	15	【查阅资料】 ·党建年度计划和总结、党建考核结果等。 【座谈访谈】 【实地查看】	按照符合的程度得分。出现与党的教育方针、社会主义办学方向相违背的情况，一票否决。
		2.党组织建设。 ●落实幼儿园党的组织和党的工作全覆盖，注重教师思想政治工作，落实党风廉政建设责任制和意识形态工作责任制。（5分） ●坚持党建带团建，充分发挥工会、共青团等群团组织的作用，按照规定开展党、团、工会活动，充分发挥其先锋模范带头作用。（5分）	10	【查阅资料】 ·工会、共青团工作年度工作计划、总结和活动佐证材料。 【座谈访谈】	
	B2 规划发展(35分)	1.办园理念。 ●全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，落实立德树人根本任务。（5分） ●符合《幼儿园工作规程》《幼儿园教育指导纲要（试行）》《3-6岁儿童学习与发展指南》《幼儿园保育教育质量评估指南》精神。（5分） ●以幼儿发展为本，实施德、智、体、美、劳等全面发展的教育，促进幼儿身心健康发展。（5分）	15	【查阅资料】 ·办园理念简介。 ·幼儿园发展规划。 ·学年、学期各部门工作计划。 ·教师发展规划。	按照符合的程度得分，材料缺失较多、质量不高或存在雷同不得分。
		2.发展规划。 ●能从园所实际出发，制定科学规范、举措翔实的幼儿园3—5年发展规划。（5分） ●依据规划制定学年、学期计划，有序推进园所建设。各部门工作计划具体可行，有检查，有落实。（5分） ●教师有符合自身特点的个人专业发展规划。（5分） ●定期总结规划执行情况，并及时凝练有益经验，扎实推进规划实施。（5分）	20	·规划年度执行情况总结。 【实地查看】 【座谈访谈】 ·办园理念、发展规划及其制订、实施和认可情况。	
	B3 机构设置(15分)	1.机构组成。 ●机构结构合理，按照国家及自治区相关规定设立党组织、园务委员会、教职工大会或教职工代表大会、家长委员会、膳食委员会等组织，并定期召开会议。（5分） ●领导班子结构合理，各职能部门健全、分工明确、监督到位。（5分）	10	【查阅资料】 ·组织架构图、会议记录、各岗位职责等材料。 【实地查看】	按照符合的程度得分。
		2.岗位职责。 ●各岗位职责明晰，各岗位人员有较强的岗位责任意识，履职担责。（5分）	5		

A级指标	B级指标	评估要点	分值	评估方法	得分要点
A1 园务管理 (200分)	B4 运行机制(30分)	1.制度建设。 ●依法办园，建立规范的幼儿园章程。(5分) ●建立教职工(代表)大会、安全、卫生、财务、教研、考核激励、家园联系、档案管理、幼小协同、家园志愿者等各项管理制度，保障幼儿园管理科学有效运行。(10分)	15	【查阅资料】 ·幼儿园章程、幼儿园各项管理制度。 【实地查看】	第一条按照符合的程度得分。第二条，每类规章制度有规范制订，内容科学完整，具有可操作性，得1分，合计10分。
		2.机制运行。 ●民主管理意识强，园内重大事项决策运行规范、公开透明。幼儿园章程、办园理念、发展规划、绩效考评方案等经教职工大会或教代会审议通过，并得到三分之二以上教职工的认同与理解。(5分) ●制度落实、措施到位、反馈及时、奖惩分明、管理有序。(10分)	15	【查阅资料】 ·教代会、园务公开有关材料、幼儿园各部门计划及总结、体现管理制度执行情况的教师绩效考核激励办法等。 【座谈访谈】 ·教师对制度的了解及满意度。	按照符合的程度得分。
	B5 经费管理(30分)	1.经费投入。 ●地方政府和主办单位保障幼儿园有稳定的经费来源，满足幼儿园可持续发展的需求。(5分) ●幼儿园办园经费来源有保障，公办园生均公用经费标准不低于国家及自治区规定标准，按照规定落实普惠性民办园财政补助标准。(5分) ●各地按照政策规定保障公办园总量管理内编外聘用教师和购买工勤服务人员待遇。(5分) ●民办幼儿园保教费的30%以上用于改善办园条件，各地要将公办幼儿园改善办园经费纳入同级预算予以保障。(5分)	20	【查阅资料】 ·经费相关文件及财务档案材料，查看财务系统。 【座谈访谈】	按照符合的程度得分。
2.收费管理。 ●严格执行财务管理制度，自觉落实国家和自治区收费政策和管理要求，落实收费公示制度，无乱收费现象，接受家长和社会的监督。(3分) ●按规定的使用范围合理开支经费，专款专用，实行经费预决算制度，并接受财务和审计部门监督检查。(5分) ●幼儿伙食费独立核算，支出合理、合规。(2分)		10	【查阅资料】 ·收费公示、财务年度报表，查看财务系统、幼儿伙食费收支材料。 【座谈访谈】	三条指标每条达到得分，未达到不得分。	

A级指标	B级指标	评估要点	分值	评估方法	得分要点
A1 园务管理 (200分)	B6 资源管理(15分)	1.信息管理。 ●各类档案资料健全规范(3年内),专人负责,真实、有效,体现过程积累。(5分) ●按规定及时更新“全国学前教育管理信息系统”中的园所信息,做到信息完整、真实,管理规范。(5分) ●保障采集、更新、报送幼儿园管理信息的安全性,不发布与幼儿园保教工作无关的言论。(3分) ●充分利用信息资源,服务幼儿园工作,提高信息管理与利用的实效。(2分)	15	【查阅资料】 ·幼儿园档案材料目录。 ·档案管理制度。 ·查看“全国学前教育管理信息系统”。 ·幼儿园信息管理及运用情况台账。 【实地查看】 【座谈访谈】	按照符合的程度得分。
	B7 班额规模(15分)	1.办园规模。 ●办园规模不少于2轨,原则上不多于4轨。(5分)	5	【查阅资料】 ·幼儿花名册、班级名单、保教费缴费名册。 【实地查看】 ·班级幼儿数。	1.办园规模 5-8 轨得 2.5 分,超 8 轨以上得 1 分。 2.平均班额 31-35 人得 5 分,36 人及以上得 1 分。3.任意一班班额超过 40 人的不得分。
		2.班额数量。 ●班额:小班 25 人,中班 30 人,大班 35 人,混合班 30 人。(10分)	10		
	B8 管理成效(35分)	1.家长满意。 ●90%及以上的家长对幼儿的成长和幼儿园的工作表示满意。(10分)	10	【座谈访谈】 ·家长座谈。 【家长问卷】	家长满意度在 80%-89%得 5 分,满意度 80% 以下不得分。
		2.帮扶工作。 ●积极开展多种形式的帮扶工作,每学年至少组织开展 3 次以上帮扶。(5分) ●帮扶工作有计划、有落实、有成效。(5分)	10	【查阅资料】 ·帮扶工作过程性资料。 【实地查看】	第一条未达到要求不得分,第二条按照符合的程度给分。
		3.示范引领。 ●近三年来,承担县(区)级及以上教育行政、教研部门、培训机构组织开展的公开观摩研讨活动两次以上,每两年至少一次。(5分) ●近三年来,幼儿园教育教学改革的经验和研究成果在县(区)级及以上交流、发表或获奖。(5分) ●幼儿园集体获得县(区)级及以上表彰或奖励。(5分)	15	【查阅资料】 ·承担公开观摩活动记录。 ·改革经验及研究成果获奖、发表记录。 ·集体荣誉奖项。 【实地查看】	第一条达到要求得分,公开观摩研讨活动次数不够或者未达到“每两年至少一次”得 2 分。第二、第三条未达到要求不得分。

A级 指标	B级 指标	评估要点	分值	评估方法	得分要点
A2 空间 设施(150 分)	B9 园舍 建筑(55 分)	1.园舍环境。 ●园舍独立，产权明晰、合法。(6分) ●园舍设置在安全和环保符合要求的区域内，依据国家现行幼儿园建筑设计规范和国家相关安全质量标准的有关规定，园舍达到相应的建设标准。(6分) ●设计符合幼儿教育的需要，园舍场地布局合理，日照充足，道路平整，排水通畅，清洁整齐。(6分)	18	【实地查看】 ·幼儿园室内外整体环境。 【查阅资料】 ·建筑平面图、各楼层安全疏散示意图等。	第一条符合得分，不符合不得分。第二、三条按照符合的程度得分。园舍未达到独门独院、存在重大安全隐患一票否决。
		2.户外空间。 ●有相对分割的软、硬地面，室外游戏场地软质地坪面积不低于45%。(5分) ●绿化面积生均不少于2m ² (垂直绿化面积按1/2计算)。(5分) ●有运动、沙水、种植、游戏等各种户外活动区域。(5分) ●室外地面游戏场地人均面积4m ² 以上。(5分)◎	20		第一条软质面积低于30%不得分，30%-49%得2分。第二条绿化生均不足扣2分。第三条缺一项扣2分，缺二项及以上不得分。第四条达到得分，达不到不得分。
	3.室内空间。 ●各班有独立配套、宽敞明亮、通风及采光良好的班级活动单元(活动室、寝室、卫生间)，空间布局合理，方便幼儿生活与活动。寄宿制幼儿园(班)必须有每人一床的专用寝室和配套的卫生间。(6分) ●教寝分设班级活动室使用面积人均不少于2.4m ² ，教寝合一班级活动室使用面积人均不少于3.5m ² 。(5分) ●有厨房、卫生室或保健室、档案室、办公用房、值班室、综合活动室等各类辅助用房。寄宿制幼儿园(班)必须有疾病隔离室、浴室、洗衣房和教职工值班室等。(6分)	17	第一条班级活动单元不配套扣3分。第二条活动室使用面积不足扣2分。第三条缺一项扣2分，缺二项及以上不得分。		
B10 设施 设备 (65分)	1.活动设备。 ●提供必要的遮阳遮雨设施设备，确保特殊天气条件下，幼儿必要的户外活动能正常开展。(4分) ●户外活动场地配备符合幼儿年龄特征的大、中、小型体育设施和各种器械，数量能够满足全园1/2以上幼儿同时活动的需求，促进幼儿多种动作技能的发展。(4分) ●按照国家和自治区有关教学设施设备标准配备。(4分) ●班级活动室的桌椅、玩具柜、儿童床等家具设备适合幼儿的年龄特点，符合安全、环保要求，数量充足、形式可变，能满足不同类型活动的需要。(4分)	16	【实地查看】 ·室、内外活动设施配备情况。	按照符合程度得分。	

A级 指标	B级 指标	评估要点	分值	评估方法	得分要点
A2 空间 设施(150 分)	B10 设 施设备 (65分)	2.生活设施。 ●班级厕所有通风换气设施，蹲位6个以上，设施符合幼儿使用尺寸，安全清洁，注意保护幼儿的隐私。(3分) ●盥洗室有6个以上、高度适宜的流水洗手龙头，肥皂/洗手液、擦手毛巾等物资供应充足。(4分) ●班级内有适宜的饮水设备和安全卫生的饮用水。(3分) ●每位幼儿有自己单独的铺位和卧具。(3分)	13	【实地查看】 ·班级生活设施情况。	按照符合程度得分。
		3.其他设备。 ●为教师配备了现代化办公设备，利于教师高效工作。(4分) ●厨房规划合理，各类储存、烹饪、清洗、消毒设备齐全。(4分) ●卫生室或保健室常用设备、器械、药品较为齐全。(4分)	12	【实地查看】 ·各类设施设备情况。	按照符合程度得分。
		4.师生图书。 ●有资料室，各类教学资料、图书资料、电子音像资料、教学用具等较为丰富。(3分) ●有教育理论、教学参考书籍100种以上，每年更新10种以上，园内订有专业期刊6种以上。(3分) ●配备充足的幼儿图画书，生均数量10册以上，每班复本量不超过5册，并根据需要及时调整更新。(3分) ●图画书符合幼儿年龄特点和认知水平，注重体现中华优秀传统文化和现代生活特色，不使用幼儿教材和境外课程，防止存在意识形态和宗教等渗透的图画书进入幼儿园。(3分)	12	【查阅资料】 ·幼儿园图书财产登记表。 ·报刊征订记录，教师、幼儿图书借阅登记等。 【实地查看】	按照符合程度得分。存在意识形态和宗教等渗透的图画书一票否决。
		5.游戏材料。 ●玩教具配备确保安全卫生，注重经济实用，就地取材，适合幼儿发展水平，具有教育意义。(4分) ●游戏材料种类多样、数量充足。符合幼儿兴趣需要与学习发展目标，能引发、支持幼儿的游戏和各种探索活动，获得多方面的有益经验。(4分) ●区域材料丰富并定期更新，以低结构材料为主，能够满足班级全体幼儿同时进行区域活动的需要。(4分)	12	【实地查看】 ·室内外游戏材料种类、数量、质量。 【查阅资料】 ·游戏材料清单。	按照符合程度得分。

A级指标	B级指标	评估要点	分值	评估方法	得分要点
A2 空间设施 (150分)	B11 规划运用 (30分)	1.场地规划。 ●科学规划幼儿园空间和场地，合理安排幼儿活动，避免出现部分场地过于拥挤、部分场地闲置的情况。(5分) ●根据活动需要设置多个室内外活动区域，区域空间规划大小适宜、动线合理、领域均衡。并根据幼儿发展需求、活动安排及空间布局灵活增减和调整。(6分) ●物品分类摆放，标识清晰，便于幼儿独立取放和选择使用。(4分)	15	【实地查看】 ·各场地使用安排表，实际使用情况。	按照符合程度得分。
		2.环境呈现。 ●幼儿园环境温馨美观，富有童趣。(4分) ●环境具有一定互动性，能支持幼儿的经验提升。(5分) ●支持、引导幼儿参与环境创设，并根据实际情况调整完善环境。(3分) ●环境中合理展示和呈现幼儿生活与学习痕迹，高度适宜。(3分)	15	【实地查看】 ·室内外环境呈现情况、幼儿与环境的互动情况。	按照符合程度得分。
A3 队伍建设 (200分)	B12 师德行为 (20分)	1.师德师风。 ●热爱幼教事业，关心爱护幼儿，遵守《新时代幼儿园教师职业行为十项准则》、《幼儿园教师专业标准》等职业规范，为人师表，认真履行岗位职责。(5分) ●重视师德师风建设，广泛开展师德师风主题教育活动，建立师德考核与监督制度，并将师德作为教师考核、聘任和评价的首要内容。(10分) ●近三年没有出现违反师德师风行为。(5分)	20	【听取汇报】 【查阅资料】 ·师德培训。 ·师德考核。 ·师德承诺书。 ·奖惩制度及情况。 【实地查看】 【座谈访谈】 教师、家长、幼儿等。	第一、第二条按符合程度得分。第三条未达到不得分。
	B13 人员配备 (25分)	1.领导班子。 ●领导班子健全，6个班以下的幼儿园设1名园长；6—9个班设正副园长2人，10个班以上设正、副园长3人。(5分) 2.保教人员。 ●班级保教人员与幼儿的比例1:9—1:10；每班至少配备2名专任教师和1名保育员，寄宿制幼儿园每班至少配备2名专任教师和2名保育员(10分)。 3.其他人员。 ●全日制幼儿园幼儿人数<100人的至少配备1名保安员，100≤幼儿人数<1000人至少配备2名保安员，幼儿人数≥1000至少配3名保安员，后每增加500人至少增配1人；寄宿制幼儿人数<300人的至少配备2名保安员，幼儿人数≥300至少配3名保安员，后面每增加300人至少增配1人。幼儿园卫生保健人员按照150名儿童至少设1名专职卫生保健人员的比例配备。儿童每增加100—150名，增设专职或者兼职卫生保健人员1名；150名以下儿童的，至少配备1名专职或兼职卫生保健人员。兼职卫生保健人员必须由幼儿园在职人员兼职，任职资格同专职卫生保健人员；设专(兼)职会计、出纳各1人；食堂工作人员与幼儿的比例不少于1:80。(10分)	25	【查阅资料】 ·园长任命书或向教育主管部门提交的备案材料，教职工工资册、教职工名册、档案。 【实地查看】 【座谈访谈】 ·园长、教职工等。	按照符合程度得分。第一条每少1名扣2分；第二条教职工或班级保教人员配比不达标的扣5分。任意一班未配有两教一保的一票否决；第三条未配备安保人员不得分，其他人员每少1名扣2分，扣完为止。

A级 指标	B级 指标	评估要点	分值	评估方法	得分要点
A3 队伍 建设(200 分)	B14 队 伍 素 质 (60分)	1.园长素质。 ●正、副园长取得相应的教师资格证、大专及以上学历且从事幼儿教育工 作5年以上。(3分) ●取得教育部门或其委托的教育机构颁发的幼儿园园长岗位培训合格证书。 (2分) ●具有较强的专业领导力,能科学规划幼儿园发展,重视保教实践,关注教 师专业成长,深入班级了解师幼互动过程,能共同研究与解决实践问题,形 成协同学习、相互支持的良好氛围。(10分)	15	【听取汇报】 【查阅文档】 ·学历证书、资格证书、岗 位培训证书、岗位技术职 务证书等原件,以及其他 相关资料(在职人员)。 ·保教活动观察记录材料。 【实地查看】 【座谈访谈】 ·园长、教职工、家长。	第一条、第二条达 到要求给分,不达 到不得分。第三条 按照符合的程度 给分。
		2.教师素质。 ●专任教师学历达到国家规定的合格标准,其中大专学历占90%以上。(3 分) ●100%取得相应的教师资格证书。(5分) ●骨干教师数量不低于全国教师的30%。(5分) ●熟知儿童身心发展规律,具有较强的保育教育能力,能够基于日常对幼儿 的观察,了解每一位幼儿的发展特点和需要,发现其持续进步的方面,有效 促进幼儿进一步发展。教师队伍整体素质较高。(12分)	25		第一条、第二条、 第三条达到要求 给分,未达到不得 分。第四条按照符 合的程度得分。
		3.保育员素质。 ●具有高中毕业以上学历。(3分) ●有人力资源社会保障部门认定的保育员或保育师职业资格证书。(2分) ●能根据幼儿年龄特点配合做好班级保教工作,引导幼儿养成良好习惯,提 升幼儿生活自理能力。(5分)	10		第一条、第二条达 到要求给分,不达 到不得分。第三条 按照符合的程度 给分。
		4.其他人员素质。 ●卫生保健人员:保健医生具有医学类专业学历且取得医师或护师执业资格, 保健员具有高中毕业以上学历,定期接受当地妇幼保健机构组织的卫生保健 专业知识培训,具有托幼机构卫生保健基础知识技能,对幼儿健康进行检测, 指导班级开展日常保健工作。(5分) ●厨师:受过专业培训,并有岗位资格证书。(3分) ●安保人员:持有保安上岗证。(2分)	10		三条指标每条达 到得分,未达到不 得分。

A级指标	B级指标	评估要点	分值	评估方法	得分要点
A3 队伍建设(200分)	B15 专业发展(60分)	1.教科研。 ●积极开展园本教研,针对本园现状和幼儿园保教改革发展需要,有目的有计划地开展园本研训,每周不少于一次。(8分) ●聚焦解决保教实践中的困惑和问题,激发教师积极主动反思自身保教实践,分享有益经验,有效解决保教工作中的实际问题,获得专业自信。(10分) ●分层分类定期开展方式多样的教研活动,有活动的过程性记录,活动内容丰富,有实效,活动记录规范、完整、详实。(10分) ●园长每学期进班观察与指导累计不少于5个完整的半日活动,主管教学副园长累计不少于15个完整的半日活动,主管后勤副园长累计不少于10个完整的半日活动。(7分) ●近3年幼儿园有县(区)级及以上课题立项研究,并按时结题,取得的成果能运用到幼儿园日常保教活动中。(5分)	40	【查阅文档】 ·教研计划与总结、教研活动记录、课题、论文等相关材料。 【座谈访谈】 ·了解教师参加研训情况及收获。 【实地查看】	第一条达到园本研训“每周不少于一次”得5分,其他根据符合的程度得分。第二条根据符合的程度得分。第三条“定期开展教研活动”并有活动记录得5分,其他根据符合程度给分。第四条、第五条达到得分,未达到不得分。
		2.人员培训。 ●落实教职工培训专项经费,公办幼儿园按学校年度公用经费预算总额的5%安排教师培训经费。(5分) ●教师每年参加专业发展培训不少于72学时。(5分) ●教辅人员每学期参加至少1次岗位知识培训。(5分) ●每一位专业教师均建立教师专业成长档案,发展规划有执行的过程性记录。(5分)	20	【查阅文档】 ·相关文件及财务档案材料,查看财务系统。培训方案及过程佐证,教师成长档案等。 【座谈访谈】 ·园长、教职工。	第一条有专项培训经费得2分,培训经费不少于5%再得3分;第二、三条达到得分,未达到不得分;第四条根据符合程度得分。
	B16 激励机制(35分)	1.劳动保障。 ●按照《中华人民共和国劳动法》和《事业单位人事管理条例》等法律法规要求,与教职工签订劳动合同或聘用合同。(5分) ●幼儿园依法依规足额足项为教职工缴纳社会保险和住房公积金。(5分) ●公办幼儿园教师工资纳入同级预算予以保障,逐步缩小与在编教师工资差距。民办幼儿园参照当地公办园教师工资收入水平,合理确定相应教职工的工资收入。(5分)	15	【查阅文档】 ·人事材料等相关文件及财务档案材料,查看财务系统。 【座谈访谈】 ·教职工。	三条每条达到得分,达不到不得分。
		2.教职工关怀。 ●幼儿园领导班子加强人文关怀,积极开展谈心谈话,关心了解教职工身心健康,帮助解决教职工思想问题和实际困难。(10分)	10	【查阅文档】 ·教师福利或者慰问教师等相关材料。 【座谈访谈】 ·教职工。	根据符合程度得分。

A级指标	B级指标	评估要点	分值	评估方法	得分要点
A3 队伍建设(200分)	B16 激励机制(35分)	3.评优晋升。 ●建立评先评优和岗位晋升制度，每学年开展评优评先工作。(5分) ●定期开展职称评定、岗位晋升工作。(5分)	10	【查阅文档】 ·评优评先、岗位晋升、职称评定等制度及相关材料。 【座谈访谈】 ·教职工。	两条每条达到得分，未达到不得分。
A4 安全卫生(150分)	B17 安全防护(65分)	1.安全建设。 ●人防、物防、技防符合《中小学、幼儿园安全防范要求》(GB/T 29315—2022)，一键式报警器和视频监控与公安联网、校园封闭化管理、“护学岗”设置等达标。(15分)	15	【查阅资料】 ·安全管理台账。 ·安全教育活动方案及总结。 【实地查看】 ·安全防护工作与设备使用情况。	一键式报警器和视频监控与公安联网、校园封闭化管理、“护学岗”设置每缺一项扣5分，其他要求按符合的程度得分。
		2.安全管理。 ●近三年没有发生学校安全事故(一般事故IV级)且负有主要责任。(5分) ●认真执行各项安全检查制度，每学期分析研判潜在的安全风险，有针对性地完善安全措施，及时排除安全隐患，有落实，有记录。(5分) ●安全预警机制健全，有各类突发事件应急预案，制定防火、防震、防暴等安全应急预案并定期更新，教职工熟悉安全防护措施和应急预案，具备快速反应应对和防控处置能力，出现重大事故能妥善处理并及时上报。(5分) ●构建安全防范网络体系，有安全工作领导小组，分工明确，责任到人，落实“一岗双责”安全工作要求。(5分) ●按规定购买校方安全责任险。(5分)	25	【查阅资料】 ·安全管理制度、各项安全应急预案、校方责任险凭证、“一岗双责”责任书等。 【实地查看】	第一条出现重大安全责任事故一票否决，第二、三、四、五条按符合的程度得分。
		3.安全教育。 ●教职工具有安全意识，掌握基本急救常识和防范、避险、逃生、自救的基本方法。(7分) ●每学期至少开展2次安全演练，注重引导幼儿判断使用设备设施和活动时可能出现的安全风险。(8分) ●把安全教育融入一日活动，以多种方式对幼儿进行安全教育，引导幼儿掌握必要的自我保护常识和方法，能进行简单的自护和自救。(10分)	25	【查阅资料】 ·教职工安全培训、安全演练方案、安全教育活动方案及活动报道等材料。 【实地查看】 【座谈访谈】	按照符合的程度给分。

A级指标	B级指标	评估要点	分值	评估方法	得分要点
A4 安全卫生(150分)	B18 健康监测(40分)	1.幼儿体检。 ●在园幼儿每年健康检查不少于1次,体检率达100%,每学期测身高、视力不少于1次,每季度测体重不少于1次。(5分) ●注重幼儿口腔卫生,保护幼儿视力,龋齿率、近视率得到有效控制。(10分) ●根据体检结果对幼儿健康状况及时进行分析、评价,并向家长反馈检查结果。(5分)	20	【查阅资料】 ·体检表等各种表簿卡、特殊病例儿童的个案记录或电子档案。 ·幼儿在园体检情况分析与跟进措施。 ·教职工健康证。 【座谈访谈】 ·了解幼儿、教职工健康监测情况。	第一条达到得分,未达到不得分,第二条、第三条按照符合的程度得分。
		2.健康管理。 ●建立幼儿健康档案,针对幼儿龋齿、贫血、视力不良等健康问题积极干预,专案管理。(10分) ●针对幼儿个体情况,有针对性地指导班级加强日常保健工作。(5分)	15		按照符合的程度得分。档案规范、分析评价科学、能够有效指导保教的得满分。
		3.教职工体检。 ●全园教职工就职前体检率达100%,每年定期体检一次,持健康合格证上岗。(5分)	5		达到得分,未达到不得分。
	B19 膳食管理(25分)	1.制定食谱。 ●每周制订并公布营养均衡、满足幼儿生长发育需要的带量食谱,食谱必须经过营养计算后执行,餐点保质保量。(5分)	5	【查阅文档】 ·食谱营养计算记录。 ·幼儿伙食、教职工伙食材料。 ·食品采购和验收记录。 【实地查看】 ·厨房环境布局及操作情况。 【座谈访谈】 ·了解幼儿园日常伙食情况等。	按照符合的程度得分。
		2.食品安全。 ●采购食品来源规范,采购有查验及索票索证,有食品采购和验收记录,并按规定进行食品留样。(3分) ●食物加工、处理符合操作规范。(2分)	5		
		3.伙食监管。 ●幼儿伙食与教职工伙食严格分开。(2分) ●落实陪餐制度,及时对伙食质量进行调整。(3分) ●厨房证照齐全、布局合理、操作规范,达到食品卫生管理部门规范要求。(5分) ●实行食堂场所及设施设备清洗消毒、维修保养校验、原料采购索证至供餐的全过程控制管理。(5分)	15		

A级指标	B级指标	评估要点	分值	评估方法	得分要点
A4 安全卫生 (150分)	B20 疾病预防 (20分)	1.预防制度。 ●严格执行传染病预防和管理制度，教职工熟悉传染病应急预案，具备防控处置能力，控制传染病在园内暴发和续发。(5分)	5	【查阅文档】 ·传染病应急预案。 ·幼儿在园疾病登记表、预防接种登记表等。 ·学生晨检、因病缺勤病因追查与登记制度。 ·消毒记录等。 【实地查看】 ·查看消毒操作流程。 【座谈访谈】 ·了解疾病防控相关情况。	按照符合程度得分。
		2.日常预防。 ●做好计划免疫宣传和疾病防控工作，配合疾控部门查验幼儿日常接种证。(5分) ●严格执行卫生消毒制度，有专人对幼儿餐具、用具、玩具、图书、活动场地、食堂等定期消毒，消毒工作符合规范要求。(10分)	15		
A5.保育教育 (300分)	B21 生活照料 (60分)	1.盥洗。 ●教育幼儿盥洗时要卷好袖口，不玩水，养成饭前便后、户外活动后及时洗手的习惯。(5分) ●引导幼儿盥洗时要学会等待、有序盥洗。(5分)	10	【班级观察】	按照符合的程度得分。
		2.进餐。 ●进餐时间和护理方式能照顾到幼儿的个体差异和特殊需要，餐前餐后过渡环节安排合理。(5分) ●指导幼儿进行餐前准备、餐后清洁等自我服务，培养爱劳动的习惯。(5分) ●餐具适合幼儿使用，引导幼儿节约粮食，形成与年龄相适应的良好用餐习惯。(5分)	15	【班级观察】	按照符合的程度得分。
		3.午睡。 ●午睡环境适宜，有利于幼儿睡眠。(5分) ●午睡期间成人监护到位，引导和护理方式适宜。(5分) ●幼儿表现出良好的睡眠习惯。(5分)	15	【班级观察】	按照符合的程度得分。
		4.其他环节。 ●引导幼儿根据需要自助饮水，安全有序地取水，喝水时不嬉笑打闹。(5分) ●指导幼儿根据需要增减衣物并自主穿脱衣，做好衣物整理，注意保护隐私。(5分) ●指导幼儿根据需要随时如厕，养成良好的生活卫生习惯。(5分) ●引导幼儿养成良好的收纳整理习惯，增强环保意识、集体责任感。(5分)	20	【班级观察】	按照符合的程度得分。

A级指标	B级指标	评估要点	分值	评估方法	得分要点
A5.保育教育(300分)	B22 活动组织(120分)	1.活动计划。 ●根据《幼儿园教育指导纲要》、《3—6岁儿童学习与发展指南》的要求，结合本园、本班实际，每学期每周制定科学合理的保教工作计划，活动目标具有适度的发展性和层次性，活动类型多样，内容包括幼儿发展的多个领域。(10分) ●活动时间安排有相对的稳定性与灵活性，遵循幼儿不同年龄发展特点，既有利于形成秩序，又能满足幼儿活动与自主管理需要，能根据季节变化、突发事件、个体差异和活动需要，灵活调整一日活动。(10分)	20	【查阅资料】 ·工作计划、活动安排。 【班级观察】	按照符合的程度得分。
		2.活动实施。 ●充分利用室内外活动空间开辟游戏活动场所，注意动静交替，每天不少于2小时的户外活动(含1小时体育活动)，运动量适宜，寄宿制幼儿园不少于3小时(含1小时体育活动)，寒冷、炎热季节或特殊天气情况下可酌情减少。应当对体弱或有残疾的幼儿予以特殊照顾。(20分) ●自由游戏时间充足，每天游戏时间不少于3小时，至少有一次机会可以连续进行45分钟以上的自由游戏。(20分) ●关注幼儿学习与发展的整体性，注重健康、语言、社会、科学、艺术等各领域有机整合，促进幼儿智力和非智力因素协调发展，寓教育于生活和游戏中。(20分) ●关注幼儿发展的连续性，注重幼小科学衔接，与小学建立协同合作机制；将幼小衔接融入幼儿三年的学习过程；大班下学期采取多种形式，有针对性地帮助幼儿做好入学准备，不提前教授小学阶段课程内容。(20分)	80	【班级观察】 【查阅资料】 【实地查看】	存在珠心算、拼音、写字、外语等“小学化”倾向的教育内容，布置书面家庭作业，对幼儿进行测验考试，违规使用幼儿教材和境外课程等，一票否决。
		3.活动总结与反思。 ●对活动进行总结和分析，发现存在的问题，并提出改进策略。(10分) ●具有反思意识和反思能力，能在实践中不断反思，不断改进实践。(10分)	20	【查阅资料】 ·活动总结与反思。 【座谈访谈】 ·园长、教师。	按照符合的程度得分。
	B23 师幼互动(100分)	1.情感态度。 ●教师保持积极乐观愉快的情绪状态，以亲切和蔼、支持性的态度和行为与幼儿互动，平等对待每一名幼儿。(10分) ●营造温馨、有序、友爱的班级氛围，师幼、幼幼间积极互动，幼儿在一日活动中自信、从容，能放心大胆地表达真实情绪和不同观点。(10分)	20	【班级观察】 【座谈访谈】 ·教师、家长。	按照符合的程度得分。

A级 指标	B级 指标	评估要点	分值	评估方法	得分要点
A5.保育 教育(300 分)	B23 师 幼互动 (100 分)	2.观察与支持。 ●支持幼儿自主选择游戏材料、同伴和玩法，采用小组或集体等多种形式分享拓展幼儿活动经验，支持幼儿参与一日生活中与自己有关的决策。(15分) ●认真观察幼儿在各类活动中的行为表现并做必要记录，根据一段时间的持续观察，对幼儿的发展情况和需要做出客观全面的分析，提供有针对性的支持。对幼儿的指导介入时间和方式适宜，不干扰幼儿的活动。(15分) ●鼓励幼儿通过绘画、讲述等方式对自己经历过的游戏、阅读图画书、观察等活动进行表达表征，根据幼儿的需要进行一对一倾听并真实记录幼儿的想法和体验。(15分) ●善于发现各种偶发的教育契机，能抓住活动中幼儿感兴趣或有意义的问题和情境，支持幼儿主动学习。(15分) ●尊重并回应幼儿的想法与问题，通过开放性提问、推测、讨论等方式，支持和拓展每一位幼儿的学习。(10分) ●尊重幼儿发展的个体差异，发现每个幼儿的优势和长处，促进幼儿在原有水平上的发展；重视幼儿的全面发展，不片面追求某一领域、某一方面的学习和发展。(10分)	80	【班级观察】 【查阅资料】 ·活动的观察、记录与分析。 【座谈访谈】 ·园长、教师、幼儿。	按照符合的程度得分。
	B24 幼 儿园与 家庭、社 区合作 (20分)	1.家园共育。 ●幼儿园与家长建立平等互信关系，教师及时与家长分享幼儿的成长和进步，了解幼儿在家庭中的表现，认真倾听家长的意见建议。(5分) ●建立良好的家园合作制度，通过各种途径开展家长入园体验活动，参与幼儿园管理，引导家长理解教师工作对幼儿成长的价值，尊重教师的专业性，积极参与并支持幼儿园的工作，成为幼儿园的合作伙伴。(5分) ●幼儿园通过家长会、家长开放日等多种途径，向家长宣传科学育儿理念和知识，为家长提供分享交流育儿经验的机会，帮助家长解决育儿困惑。(5分)	15	【查阅资料】 【座谈访谈】 ·家长、园长、教师。	按照符合的程度得分。
		2.幼儿园与社区合作。 ●幼儿园与社区密切合作，积极构建协同育人机制，充分利用自然、社会和文化资源，共同创设良好的育人环境。(5分)	5	【查阅资料】 【座谈访谈】 ·园长、教师、家长。	按照符合的程度得分。

钦州市人民政府人事任免

中马钦州产业园区管委会，各县、区人民政府，市直各委、办、局：

经研究决定：

黄兆雁同志（女）任钦州市住房和城乡建设局副局长；

彭军同志任钦州市住房和城乡建设局三级调研员，免去其钦州市住房和城乡建设局副局长职务；

陈耀同志任钦州市人力资源和社会保障局三级调研员。

（钦政干〔2025〕5号 2025年2月20日）

梁亮同志任钦州市滨海新城投资集团有限公司董事，免去其钦州市滨海新城管理委员会主任职务；

周路同志任钦州市科学技术局副局长、三级调研员，免去其广西钦州高新技术产业开发区管理委员会副主任职务、三级调研员职级；

宋拓同志任钦州市文化广电体育和旅游局副局长，免去其钦州市三娘湾旅游管理区管理委员会副主任职务；

杨然同志任钦州市环境卫生管理处主任，免去其钦州市北部湾华侨投资区管理委员会副主任职务；

宋翔同志任钦州市应急管理局二级调研员，免

去其广西钦州高新技术产业开发区管理委员会主任职务；

容家铭同志任钦州市文化广电体育和旅游局四级调研员，免去其钦州市三娘湾旅游管理区管理委员会四级调研员职级；

吴良佐同志任钦州市市场监督管理局四级调研员；

免去黄青同志的钦州市滨海新城管理委员会副主任职务，保留副处级；

免去符信寿同志的钦州市北部湾华侨投资区管理委员会副主任职务，保留副处级；

免去温忠发同志的广西钦州高新技术产业开发区管理委员会副主任职务；

免去李日卫同志的钦州市文化广电体育和旅游局三级调研员职级，退休。

（钦政干〔2025〕6号 2025年2月26日）

经研究决定：曹坤同志挂任钦州市人民政府副秘书长（挂任期一年）。

（钦政干〔2025〕8号 2025年2月26日）

经研究决定：免去陈基智的钦州市环境卫生管理处主任职务。

（钦政干〔2025〕9号 2025年2月26日）