长治市上党区韩店幼儿园信息公开目录

1、基本信息

学校全称： 长治市上党区韩店幼儿园

详细地址： 长治市上党区振动西街100号

邮政编码： 047100

联系电话： 0355-8083645

主管部门： 长治市上党区教育局

单位性质： 全额事业

2、学校领导班子信息

姓名： 王海英

性别： 女

学历： 大学本科

职务： 支部书记、园长

职称： 中小学一级教师

工作分工：幼儿园全面工作

姓名： 牛振玲

性别： 女

学历： 大学本科

职务： 副园长

职称： 中小学一级教师

工作分工： 分管安全、政教、保育保健、食堂工作；

姓名： 吴杰琼

性别： 女

学历： 大学本科

职务： 副园长

职称： 中小学二级教师

工作分工：分管教育教学、教科研；

姓名： 杜晓霞

性别： 女

学历： 本科

职务： 工会主席

职称： 中小学一级教师

工作分工：分管工会、党委办；

姓名： 段慧丽

性别： 女

学历： 专科

职务： 办公室主任

职称： 中小学二级教师

工作分工：办公室、总务

3、学校内设机构信息

机构名称： 支部办公室

办公电话：0355-8083645

办公地址： 学校综合办公楼二层

主要职责：1）负责起草幼儿园支部的工作计划、总结、决议、报告等，做好上级党组织各

类精神的贯彻落实和汇报工作。

2）负责做好党员的思想教育。

3）负责选拔、培养、考察入党积极分子。

4）负责收缴、管理党费，办理党员组织关系的转接手续，负责全体党员的各类统计报表。

5）监督检查党支部、党员干部贯彻党的路线、方针、政策、决议和国家法律、法规的情况。

1. 组织党员干部深入学习教师职业道德规范、党风廉政建设理论和党纪、政纪条款，对全

园教职工师德师风、廉洁从教行为进行监督、检查。

7）受理所在党组织党员、群众的检举，受理党员的申诉，维护党员的合法权益

8）做好领导干部的教育、监督、考核工作，对学校干部任用情况进行监督。

机构名称： 办公室

办公电话： 0355-8083645

办公地址： 学校综合办公楼二层

主要职责： 1）负责统筹协调需有关科室共同办理的综合性工作。

2）负责起草全园性的报告、制度、文件等，撰写领导交办的各类材料。

1. 负责在职和退休人员的人事变动，做好教职工岗位聘用、职称评定、奖励性绩效等工作，

做好人事档案管理及保密工作。

4）负责汇总每月考核及考勤造表、公示。

5）负责幼儿园工作动态的宣传报道，负责管理幼儿园微信公众号、微信工作群等新媒体。

6）以学期为单位，做好归入档案的资料收集、整理、登记工作，负责日常资料的查阅和接

待。

1. 负责各类行政事务工作，包括来访接待、会务安排、印章使用、法人年检、园务公开、

统计报表、计生管理等工作。

8）做好各类临时性和突发性工作。

机构名称： 教研室

办公电话： 0355-8083645

办公地址：幼儿园综合办公楼一层

主要职责： 1）监督检查各类常规教学管理、全园幼儿教育工作。

2）负责统筹规划实施全园的教学研究规划、课题申报。

3）负责全园教师统筹调配。

4）负责教师信息技术建设工作。

5）负责全园教师的业务培训及教师发展规划。

6）负责教师各类听评课考核工作。

7）负责教师类竞赛的评选推荐工作。

8）负责规范我园办园行为、幼儿学籍管理。

机构名称： 政教处

办公电话： 0355-8083645

办公地址： 幼儿园综合办公楼一层

主要职责：1）负责全园安全保卫和综合治理工作、疫情防控工作，

2）负责信访稳定工作。

3）负责幼儿综合素质评价工作。

4）负责幼儿园体卫艺工作及卫生教育、安全教育、纪律教育等工作。

5）负责优秀班主任评选推荐、评优选模以及德育方面的迎检等工作。

6）负责幼儿后勤管理、食堂管理及食品安全工作。

机构名称： 财务处

办公地址： 幼儿园行政办公楼二层

主要职责：1）科学制定、严格执行幼儿园年度经费收支预决算计划，健全财会保管制度，

合理使用各项经费。

2）负责学校所需物品的政府采购及幼儿园的资产管理。

3）负责教师工资及公积金管理和医保，发放临时工工资。

4）负责幼儿园资助管理工作

机构名称： 安全保卫处

办公地址： 学校行政办公楼一层

主要职责：1）负责师生安全知识宣传教育，开展应急疏散演练，提高师生安全意识和技能。

2）排查日常安全隐患，做好幼儿园各类活动的安全保卫，为学校各项工作提供安全保障。

机构名称： 总务处

办公电话：0355-8083645

办公地址： 幼儿园行政楼二层

主要职责： 1）负责学校各项工作的后勤供应和保障服务，包括水电暖供应、校园绿化美化

亮化、各类设施的检修维护等。

2）负责教材报刊杂志的征订。

3）负责学校信息网络设施设备运营维护；信息化教学设备的调配管理。负责学校食堂管理

及食品安全工作。

4）负责各类设施的日常检修、保养维护等工作。

机构名称： 工会

办公电话：0355-083645

办公地址： 幼儿园综合楼一层

主要职责：1）积极参与学校的民主管理、民主监督，保证教职工的民情畅通。

1. 负责教职工代表大会和工会会员大会的筹备、组织、决议执行等工作，发挥好教代会的

作用。

3）搞好教职工文体活动，做好工会会员婚丧嫁娶的慰问以及各类人员的春节慰问。

4）依法收好、管好、用好工会经费，落实好工会会员的福利待遇。

4、幼儿园教师基本情况信息

现有教职工74人,其中中小学一级教师10人,具有本科学历教师12人，拥有省级保教能手1

人，省级骨干教师1人、市级骨干教师、教学能手称号教师近4人。

5、学校介绍

上党区韩店幼儿园始建于1986年,地处振动西街100号，至今已有30多年的办园历史，是

一所普惠性的区直公办园，上党区韩店幼儿园是长治市一级幼儿园，长治市绿色学校，长治

市平安校园，山西省优秀幼儿园、全国幼儿教师专业技能培训基地，连续多年被评为模范单

位和先进集体。

办园宗旨: 发展孩子 服务家长 成就教师

办园理念: 以爱为魂 以实为本

园风: 博爱 敬业 务实 创新

园训:用爱播种 静待花开

规模轨制: 6轨制，在校幼儿约622人。

6、交通情况

上党区坐1路公交到区中医院站下车下车向西200米

7、安全保卫

由政教处负责幼儿园安全保卫工作。主要开展对师幼安全知识的宣传教育，校园安全、门卫

管理、车辆管理、消防宣传与管理等工作。

8、卫生防疫

由学校政教处负责校园和师生的卫生防疫工作。包括校园环境整治、师幼卫生健康知识宣传

教育、校园疫情防控等工作。