# 创建语言文字工作达标建设实施方案

来源：网络 作者：静谧旋律 更新时间：2024-10-14

*为进一步提升我园语言文字工作的整体水平，增强广大师幼的语言文字规范意识，提高语言文字应用能力，进一步贯彻落实宁河教育【2024】10号文件要求，结合我园实际,特制定本方案。一、创建目标以创建语言文字规范化幼儿园为目标，进一步完善幼儿园工作制...*

为进一步提升我园语言文字工作的整体水平，增强广大师幼的语言文字规范意识，提高语言文字应用能力，进一步贯彻落实宁河教育【2024】10号文件要求，结合我园实际,特制定本方案。

一、创建目标

以创建语言文字规范化幼儿园为目标，进一步完善幼儿园工作制度，强化语言文字方针政策、法律法规、规范标准的认知度，形成与教育教学融为一体的语言文字工作机制，全面增强我园教职工的语言文字规范意识，引导幼儿学说规范的普通话，提高教职工的语言文字应用能力，真正使普通话和规范汉字成为教育教学的基本用语用字，进一步提升师幼基本素质，提高我园语言文字工作的整体水平，推动我园在全社会更好地发挥基础作用和积极影响。

二、组织领导

星辰中心园成立语言文字工作达标建设领导小组

组长：庞文斌

副组长：李晓娜

成员:张小彤 于宁宁 各班教师

下设办公室，负责达标建设工作的规划统筹、组织指导。联系电话：69220035

三、实施步骤

（一）调查摸底（负责人:庞文斌）

1.对幼儿园使用语言文字现状进行调查，了解情况（特别是全园教师普通话达标的情况），找出存在的问题，积极整改。

2.对园内用字（包括各种指示牌、标志牌、宣传栏、标语、幼儿园公文、教案和其他印刷物、自制教学软件、书写评语等等）进行检查监督，对不规范用字、错别字等提出修改意见。

（二）宣传发动（负责人：庞文斌）

1.组织全园师幼学习有关文件，提高对语言文字规范化重要意义的认识，动员全体教职工积极投入到开展语言文字达标建设活动中来，促进该项活动的顺利发展。

2. 充分利用园内的宣传栏、各班教室的墙壁、电子显示屏、微信群等，宣传普及普通话和规范语言文字的重大意义，介绍规范语言文字的相关知识，发布幼儿园活动实施方案及有关要求和安排，创设规范语言文字的良好环境和氛围。

3. 在园内设置长期性的醒目的宣传标语、标牌，将语言文字规范工作与环境创设结合起来。

（三）制度保障（负责人：庞文斌）

1.我园全面贯彻语言文字法律法规、方针政策和语言文字规范标准，充分认识创建活动的重大意义，把提高师幼规范意识和语言文字应用能力的要求幼儿园目标培养之中，纳入幼儿日常行为规范和园本课程体系之中，纳入幼儿园工作日程和常规管理之中，纳入五大领域和社会实践等教育活动之中。

2.为了使这项工作规范化、制度化，幼儿园将制定语言文字规范化相关规章制度，对我园原有的各项管理制度按创建教育局语言文字达标建设的文件要求进行补充完善并狠抓落实，常抓不懈，抓出成效。

（四）强化训练（负责人:李晓娜）

1．对教职工语言文字的训练与要求。

（1）要求各年龄组教师在教学活动中使用普通话教学。

（2）教职员工与幼儿交谈使用普通话。

（3）教职员工之间交谈使用普通话。

（4）将普通话合格作为对教师进行业务考核、录用、晋级、评优的一项条件，对普通话达不到规定水平的在职教师和不会说普通话的在职职工进行普通话培训。

（5）各年龄组教师写字、幼儿评价、备课教案、教学反思等用字都要符合规范化要求。

（6）利用“推普周”活动组织教职工开展语言才艺会、书法比赛等活动，促进语言文字的训练。

（7）利用“推普周”活动组织教师积极参加上级组织的宣传活动及其他实践活动。

2.对幼儿语言文字的训练与要求

（1）小班幼儿能听懂普通话，学习使用普通话。

（2）中班幼儿愿意用普通话与同伴交流。

（3）大班幼儿能用较标准的普通话连贯地表达。

（4）幼儿在集中教学、游戏活动中说普通话，在生活活动中与教职员工和其他幼儿相互之间交谈时说普通话。

（5）幼儿对图书和生活情境中的文字符号感兴趣，知道文字表示一定的意义。

3.对家长语言文字的训练与要求

（1）要求每位家长进入幼儿园都要坚持讲普通话。

（2）家长在生活中要以身作则，不能说脏话。

（3）家长在签署园内资料时要写规范字。

（4）引导幼儿说普通话，积极参与园内开展的“推普周”活动。

通过对全园教师、幼儿、家长语言文字的强化训练，营造一种良好的校园规范化用语用字氛围，促进幼儿园开展语言文字规范化示范幼儿园创建活动的进程，使我园真正成为语言文字规范化示范学校。

（五）检查考核（李晓娜）

1.幼儿园要将使用普通话和规范字纳入教师培训和教师继续教育活动，组织相关人员对全园教师定期普通话水平和规范用字的检测。

2.教务处要加强幼儿一日活动的巡查，对活动中不使用普通话、不使用规范字的老师、幼儿、家长要给予积极的指正和记录。

3.对教师的教案、反思、笔记检查中要加强对使用规范字情况的考核。

4.老师普通话水平和使用规范字的考核成绩要记入教师的业务工作档案。

5.坚持把语言文字达标工作作为评选先进教师、好宝贝、好家长的重要条件。

（六）档案收集(负责人：庞文斌)

办公室要按照幼儿园统一分配的工作任务做好相关的文字、图片等资料的收集与整理工作，对不合格的档案资料要按照要求及时整改。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找