

基于互联网的幼儿园信息档案管理探讨

陈泉蓉

江苏省南通市海门区少年宫幼儿园, 江苏 南通 226100

DOI:10.61369/EDTR.2026080042

摘 要 : 随着互联网技术的不断发展,我国幼儿园对幼儿的信息档案管理水平日益提升,逐渐从传统管理模式向信息化管理模式转变。一方面,信息档案管理能避免纸质档案在管理过程中容易遗失、不易查找等弊端。另一方面,信息档案管理更便于幼儿园内部进行信息交流,教师可利用内部平台或系统进行信息交互,避免部门间数据互通不畅的情况出现。此外,教师还应利用信息技术对传统管理模式进行改革,降低管理成本,提升管理质效,推动幼儿园管理事业健康发展。

关 键 词 : 互联网; 幼儿园信息; 档案管理

Discussion on the Management of Kindergarten Information Archives Based on Internet

Chen Quanrong

Children 's Palace Kindergarten, Haimen District, Nantong, Jiangsu 226100

Abstract : With the continuous development of Internet technology, the level of information archives management of children in kindergartens in China is increasing day by day, and gradually changing from traditional management mode to information management mode. On the one hand, information file management can avoid the disadvantages of paper files that are easy to lose and difficult to find in the management process. On the other hand, information file management is more convenient for information exchange within kindergartens. Teachers can use internal platforms or systems for information exchange to avoid poor data exchange between departments. In addition, teachers should also use information technology to reform the traditional management mode, reduce management costs, improve management quality and efficiency, and promote the healthy development of kindergarten management.

Keywords : Internet ; kindergarten information ; archives management

引言

《国家中长期教育改革和发展规划》明确指出,要加快教育信息基础设施建设,实施“互联网”+教育”行动计划,构建以互联网为核心的信息技术体系,并保证其在社会各领域中扩散、应用。因此,幼儿园应加快基于互联网的信息档案管理系统建设,通过互联网对幼儿成长路径进行全方位观察,及时引导其发展。及时对其进行引导,保证幼儿的全面发展。同时,教师和幼儿园应利用互联网技术加快“家园一体化”的构建,切实提升管理幼儿的质效。

一、基于互联网的幼儿园信息档案管理的优势

(一) 有助于档案信息留存

当前,我国部分行业的信息档案管理已经逐渐从纸质管理模式向互联网管理模式进行转变,相较传统的纸质管理模式,互联网具有档案信息更易留存的特点。一方面,互联网档案信息占用的空间更小,以纸质为载体的档案管理通常以文件夹、档案袋等形式存在,需要特定空间进行存放,以互联网为载体的信息档案则以数据的形式留存在硬盘等设备中,相对节省空间^[1]。另一方面,纸质载体的档案信息容易损坏,存储环境需要满足干燥、防虫蛀、防火等多种条件。以互联网为载体的档案信息留存则降低

了对存储空间的要求,在档案信息留存方面具有更好的表现。此外,基于互联网的幼儿园信息档案还能进行备份、加密等操作,进一步保证文件的安全性,提升档案信息留存的效率。

(二) 有助于档案信息查找

互联网档案管理通过数字化检索技术(如关键词定位、全文搜索),显著提升了档案查询效率,解决了传统模式下分类模糊、检索耗时的问题。一方面,在传统管理模式中,管理人员往往需要对文件进行详细的划分,并分类进行存放,才能在使用文件时进行快速定位。而在利用互联网存储档案信息的过程中,能实现对档案的快速检索,管理人员可借助相关办公软件如 WPS、Microsoft 等对其进行快速查找和变更,保证档案信息在利用过

程中的高效性。另一方面,基于互联网的信息档案管理还能实现在线借阅和自动归档,保证非信息管理人员在利用档案时能快速查找。此外,电子档案的管理形式还能帮助工作人员进行全文检索、数据查找、关键词定位等工作,进一步降低在档案信息查找过程中的工作量,快速为决策提供支持^[2]。

(三) 有助于档案信息传递

将幼儿园信息档案数字化,还有助于档案信息的传递。传统管理模式在信息传递的过程中,往往需要工作人员先对文件进行定位,再将其取出,随后方可通过特定流程将其交给需要档案的角色。利用数字化档案则能减少其中不必要的环节,或优化工作流程。一方面,电子档案定位相对而言更简单,能通过查找文件或查找文件夹的形式快速寻找相关信息,并将文件复制并交由需要档案的人员。同时,在档案文件传递过程中,工作人员可通过将文件设定为“只读”或添加密码的方式,防止电子档案被篡改。另一方面,在档案信息传递的过程中,档案管理人员能利用合署办公的形式,及时根据实际情况的变动对文件内容进行变更,保证档案信息的准确性。

二、基于互联网的幼儿园信息档案管理的现状

(一) 部分教师信息技术应用能力有待提升

在我国基于互联网的幼儿园信息档案管理过程中,仍存在部分教师信息技术应用能力有待提升的现象。一方面,部分幼教从业人员没有经历过系统化的信息技术应用能力培养,致使其信息意识缺失,在一定程度上制约了档案管理信息化的发展。另一方面,部分教师没有形成良好的信息化认知,仍认为构建信息化互联网管理平台是一项投资巨大、实施周期长、难以见效的工程,没有正确认识到教育互联网化带来的变革,也不能认识到其“功在当代、利在千秋”的价值,直接影响了信息档案互联网化的进程。此外,部分幼教从业人员没有正确认识互联网化是时代发展的必然,仍对基于互联网的信息档案管理持怀疑态度,不相信其准确性,认为互联网数据可以被篡改,在一定程度上排斥信息化建设。

(二) 部分园区管理观念有待更新

当前的幼儿园信息档案管理中,还存在部分园区管理观念有待更新的情况。一方面,我国教育信息化虽然起步较早,但由于我国信息设备普及较慢,部分从业人员仍缺乏专业的信息化管理能力,无法根据幼儿园实际需求制定合理的管理方案,即便制定了管理方案也无法有效推进其发展。另一方面,部分幼儿园缺少专职的管理人员,档案管理工作由后勤人员、班级教师或管理层兼职。他们不仅没有系统的学习和接受专业的培训,导致其在信息专业化知识和管理水平上存在一定缺失,也对管理流程形成了一定的影响。此外,相对陈旧的数字化管理理念还易加剧幼儿园各部门间信息不对等,管理人员在传递信息的过程中,如不能把握各部门所需信息重点,极易传递存在误差或错误的信息,加剧资源管理的失误率,降低管理的有效性^[3]。

(三) 部分线上管理平台有待完善

幼儿园档案互联网管理的过程中,还存在管理平台不完善的

问题。此外,部分从业人员在管理时存在管理松散的现象,不仅管理人员职责不明确、管理效率低下,还存在管理流程不规范的情况,进一步加剧了管理平台的不规范性。同时,部分幼儿园的互联网管理平台存在较多的安全漏洞,容易造成信息泄漏等问题。同时,部分管理平台的透明度不足,无法为决策人员提供科学、合理的数据支持,在一定程度上制约了幼儿园发展的脚步。此外,由于部分幼儿园的平台建设落后,各部门协同也容易出现問題,在部分幼儿园中可能出现各部门无法清晰地掌握对方工作情况,难以明确对方工作进展,无法进行工作交接等。既阻碍平台建设,也导致各部门协同过程中的工作效率下降。

三、基于互联网的幼儿园信息档案管理的策略

(一) 制定档案管理制度,强化教师信息意识

在互联网数字化发展大背景之下,幼儿园传统的纸质档案管理模式效率低、查阅不方便、容易损坏丢失等问题越来越突出,建立信息化的档案管理体系已经成为幼儿园精细化管理的主要需求。因此,幼儿园必须从自身的办学规模、师资配备、幼儿管理等实际出发,量身打造科学化的、规范化的、可操作的数字化档案管理制度,坚决打破传统的管理思想束缚,全方位提高所有教师对数字化信息管理的认识和能力。制度要对档案录入、整理、归档、查阅、更新、保密等全过程作出明确规定,对各个岗位教师的档案管理职责作出具体规定,防止出现档案管理随意化、碎片化的问题^[4]。

幼儿园要创建起常态化的数字化档案培训体系,定时召集全部教师参加专项学习活动,以展示园内优秀数字化档案案例、参照行业先进幼儿园管理成果的形式,直接显现传统档案管理同互联网信息化管理的区别,促使教师真正体会数字化档案高效检索、长久保存、及时更新、方便分享等主要优点。根据中老年教师对数字化操作的不熟悉来组织分层分类实操培训,手把手教老师使用档案管理系统,促使老师主动放弃传统的用笔写档案、用纸存档的模式,积极适应信息化管理的要求。

(二) 保证建设资金供应,确保体系顺利落成

互联网幼儿园信息档案管理体系的建立、运行和升级,没有稳定的、持续的资金支持,信息化档案建设就很难落地见效。不同于传统的档案管理,数字化档案体系包含硬件设备采购、软件系统搭建与租用、系统定期优化升级、专业人员运维、后期维护更新等各项支出,属于一项需要长期投入、不断迭代的系统工程,一旦资金不足,很容易出现设备老化、系统卡顿、功能落后、运维停滞等问题,造成信息化建设半途而废。因此幼儿园要把档案信息化建设资金列入年度专项预算,准确核算各项建设成本,留足运维、升级的备用资金,保证资金供应的稳定性。

资金使用时要建立严格的资金管控和监督机制,由幼儿园财务部门牵头,会同管理层、后勤部门组成专项监督小组,对资金流向及使用明细实施全程跟踪,细化资金审批、拨付、核销全过程制度,防止资金被滥用、挪用、去向不明等状况出现,保证每一分钱专项资金准确投入到档案信息化建设当中。在硬件设备和

软件资源采购方面，杜绝盲目跟风采购、过度采购，根据幼儿园实际管理需求和园内场地、使用场景，准确确定计算机、存储服务器、智能归档设备等硬件型号，结合幼儿园档案体量、管理需求选择合适的档案管理平台和云端租用服务。所有的采购项目都需要经过财务部门和档案管理部门的沟通、联合研判，再经需求核对、性价比对比、资质审核之后才能确定采购方案，保证所采购的硬件、软件设施能够满足实用性和经济性的要求，从而保证档案信息化管理体系完整落地、稳定运行。

在此基础上，幼儿园要建立资金动态调配和复盘机制，每个季度对档案信息化建设资金使用效果进行核查总结，依照系统运行状况、档案管理工作推进情况、年度工作新需求灵活调节资金配比。对需要尽快落实的设备老化、系统漏洞修补、新功能研发等项目予以重点支持，对闲置或超期服役的设备予以及时清理、整合，并力求最大限度地发挥专项资金的使用效能。同时积极对接教育主管部门的专项扶持政策，争取幼教信息化建设专项补贴，拓宽资金来源渠道，缓解园内自主资金投入压力，给档案信息化体系的长效运行、升级提供稳定的资金支持。

（三）定期开展相关培训，提升管理人员素养

管理人员专业素养和实际操作能力直接影响幼儿园互联网信息档案管理的规范化程度和运行效率，是档案信息化建设高质量推进的重要人力保障。因此，幼儿园要建立常态化的、系统的专项培训体系，全方位提高行政人员、档案管理员、后勤工作人员等所有相关人员的综合素质和岗位能力。幼儿园要以自身档案管理体系架构和管理制度为基础，把信息技术操作同档案管理专业工作紧密结合起来，制定出符合岗位实际、针对性很强的培训方案，杜绝培训内容空洞、脱离实际的操作现象^[5]。

幼儿园的培训内容全面覆盖了数字化档案录入规范、系统操作技巧、档案分类归档、数据安全保密、档案更新维护、问题排查处理等内容，同时包含了学前教育档案管理相关政策法规和行业标准。为了提高培训的专业性和实效性，幼儿园可以定期邀请学前教育信息化管理专家、资深档案管理从业者举办专题讲座、

实操座谈会和线下集训等活动，以理论讲解、案例分析、现场实操、答疑解惑等形式对管理人员进行系统的、专业的正向引导，使全体管理人员具备扎实的理论基础和实际操作能力。为了保证培训效果的落实，幼儿园要建立常态化的考核体系，定时开展岗位技能考核、实操测试以及工作督查活动，把考核成果与岗位绩效评定、评优评先联系起来，促使管理人员牢记岗位职责、坚守职业操守。

幼儿园需要引导管理人员养成严谨细致、求真务实的工作作风，具有主动学习、不断进步的意识，深入园内各个工作场景中去，全方位搜集、整理、完善各种档案资料，保证档案数据的完整、真实、准确，实现档案资料随调随取、高效利用，全面提升幼儿园档案信息化管理水平。除此之外，幼儿园可以搭建内部交流学习平台，组织管理人员开展常态化的经验分享、技能互评活动，让优秀的管理人员分享自己的档案整理、系统运维、数据核对的实操技巧，营造互帮互助、共同进步的工作氛围。对档案信息安全、隐私保护等重点内容进行专项培训，增强管理人员的保密意识与责任感，防止幼儿信息、教师资料泄露、档案数据丢失、信息误改等风险的发生。从全方位、多层次的培养入手，不断改善管理队伍的综合能力，培育出一批具有扎实专业基础、高度责任心、适应数字化管理模式的档案工作队伍，为幼儿园档案信息化建设的长久发展打下坚实的人才基础。

四、结论

综上所述，幼儿园应在信息化的大背景下顺应时代发展，对幼儿园信息档案进行基于互联网的信息化管理，注重管理过程中的各种常见问题并进行规避，保证幼儿园信息档案管理的高效性。同时，管理人员本身也应积极推动档案管理信息化、数字化，通过各类举措提升教师的数字化意识和数字化素养，并了解相关法规和政策，对其进行落实。此外，信息管理部门应寻求其他部门合作，以保证数字化建设顺利落成。

参考文献

- [1] 史九欠. 基于互联网的幼儿园档案管理系统的应用研究 [J]. 山东青年, 2020.
- [2] 曲晓英. 现代信息技术在幼儿园档案管理中的应用分析 [J]. 文渊 (高中版), 2020, 000(006): 393.
- [3] 戴晓梅, 贾叶红. 基于“儿童一百种语言”理念的全阅读档案袋评价的构建与实施 [J]. 2026(6): 137-139.
- [4] 陈绮悦, 鲁光楠. 人工智能赋能幼儿教育: 逻辑理路, 具体路径与关键着力点 [J]. 基础教育研究, 2025(21): 89-93.
- [5] 张启佳. 体育素养视域下幼儿教师基本动作技能指导能力模型研究——双核驱动视角下的理论建构与验证 [J]. 全运动, 2025(15): 4-6.