# 幼儿园后勤部门工作计划(十四篇)

来源：网络 作者：浅语风铃 更新时间：2025-01-19

*幼儿园后勤工作计划 幼儿园后勤部门工作计划一以《幼儿园教育指导纲要（试行）》为工作指南，对照《xx市托幼机构卫生保健》的要求，围绕幼儿园中心工作，贯彻执行幼儿园各项卫生保健制度，坚持以人为本，提倡最优化管理，努力改善办园条件，提高保教质量。...*

**幼儿园后勤工作计划 幼儿园后勤部门工作计划一**

以《幼儿园教育指导纲要（试行）》为工作指南，对照《xx市托幼机构卫生保健》的要求，围绕幼儿园中心工作，贯彻执行幼儿园各项卫生保健制度，坚持以人为本，提倡最优化管理，努力改善办园条件，提高保教质量。

二、工作目标：

⒈把安全工作放在首位，加强安全工作管理力度，落实各项安全制度和安全措施。防范于未然，杜绝责任事故，做好意外事故的预防和处理工作，事故发生率控制在以内。

⒉抓好食品卫生工作，加大食堂管理工作力度，把好食品卫生关、进货验收关，严禁不符合卫生要求的食品进入园内，降低成本，保持伙食收支平衡，预防食物中毒事故。

⒊严格按照《xx市幼托机构卫生保健工作标准》的要求，在市妇幼保健所指导下，规范各项卫生保健工作，建立健全卫生保健制度和各项台帐，使保健工作上个新台阶。

⒋落实卫生保健制度，做好班级日常保育管理的各项工作，加强安全健康教育。根据幼儿身心发展的特点，提高幼儿安全健康认识，改善幼儿安全健康态度，培养幼儿健康行为，维护和促进幼儿健康，把健康教育渗透到幼儿的一日生活中。照顾好幼儿在园生活，让家长放心，让社会满意，提高办园声誉。

⒌提倡勤俭节约，执行好各项物品领用制度，物品领用、出借均需登记，减少物品损耗，避免园产流失。

三、工作措施：

（一）安全工作长效化，安全措施细致化

⒈加强对师生的安全教育，利用游戏和各种活动教给幼儿一些安全知识和技能，保健老师利用晨检或开办安全知识专题讲座，或是请妇保所医生来园进行安全健康知识讲座，切实教会幼儿一些安全知识和技能。

⒉抓好安全工作的日常管理，严格执行园门开关制度和幼儿接送制度。

⒊如实做好事故登记工作，一旦发生意外事故，及时做出反应，妥善处理，并向家长做好解释工作，减少影响。日常工作中做好防范工作，确保无重大事故发生。

⒋坚持执行安全卫生检查制度，一月一次。发现隐患，及时处理，突发情况随检随修，小修小补自己完成，检查结果、维修记录及时备案供查。

⒌加强安全管理，如园内用电、灭火器管理，经常检查线路和灭火器发现问题及时解决。

6.为严控学校组织和校外各种活动，严密防范暴力恐怖袭击学生和校园安全事件的发生，结合我园实际成立安保应急队伍，将安保职责落实到人。

7.加强园领导巡查制度，制定“校园及周边综合治理工作”、“周边不稳定因素”、“园内安全隐患巡查和整改”、“安全卫生巡查”等记录表，将巡查制度落到实处。

（二）保教措施合理化，检查督促经常化

⒈保健教师要加强业务学习，专研业务，提高服务于人的水平，提高卫生保健的业务知识和技能，熟练地为幼儿服务。

⒉做好幼儿常见病、多发病、传染病的预防检疫工作，把好幼儿入园关、防治关、隔离关。按照物品消毒常规要求定期定时进行消毒，控制疾病发生率。

⒊加强体弱儿的日常管理，对他们的衣、食、睡、行等给予特别照顾和护理，根据天气增加户外活动和体育锻炼的时间，以提高机体的适应能力。

⒋严格执行晨间的检查及全日制观察制度，发现异常及时处理，并作好全日观察记录。

⒌对照《幼儿园班级管理工作考核细则》的要求，全面做好保育工作，重点做好幼儿卫生习惯、一日生活管理、班级日常卫生、班级日常消毒等项工作。检查抽查相结合，提高保育管理的水平。

（三）食堂管理长效化，伙食品种多样化

⒈每月组织一次食堂工作人员进行业务学习，学习食品卫生知识、食物中毒预防知识、餐具消毒知识等等。实行分工责任制，各人负责一项工作，提高工作效率，提高服务师生的意识和水平。

⒉食堂管理坚持守法经营，保证人员持证上岗，调动工人工作的积极性，更好地为师生服务。

⒊抓好幼儿用餐管理。食堂按各班实际出勤人数，均匀分配饭菜并及时送到班级，各班教师在餐前餐后合理组织幼儿的活动，为幼儿创设愉快宽松的进餐环境，鼓励幼儿吃包吃好。

⒋食品采购定点定期结算，由专人负责。按实际人数合理采购，专人负责验收，出入库手续齐全，严禁不合格食品入园。

⒌本期将膳食制定权下放到每个班，有班上教师和幼儿一同制定食谱，再根据营养分析结果、膳食评估意见反馈、幼儿营养需求等项指标给予采纳和驳回。这样既保证幼儿吃饱、吃好，同时也让幼儿和教师有了主人翁意识。

（四）园产管理细节化，资源利用最优化

⒈加强园容园貌建设，因地制宜地开展绿化美化工作，提高绿化品位，注意对草坪和花草树木的养护工作，做好种植角的管理工作，为幼儿创设一个优美的生活、学习环境。

⒉提高师生爱护公物的意识，避免园产的人为流失，班级、办公室物品有清单，期末核对，核实结果列入教师考核。

⒊各部门充分体现先行性、服务性、全面性的特征。做好期初的各项准备工作，购置各类办公用品、日常用品，采取切实可行的措施，将各项复杂琐碎的工作按一定的程序有条不紊的进行，提高工作效率。

四、月份工作安排

二月：

1、购入所需物品，为开学做好准备。

2、根据编班情况调整班级床铺。

3、全园卫生大扫除。

4、检修全园水电设施和门窗桌椅。

5、进行“春季防传染”卫生宣传工作。

6、对幼儿园环境进行安全大排查

三月：

1、培养幼儿良好的\'用餐习惯。

2、.教育幼儿爱护公物。

3、开展庆“三八妇女节”活动。

4、定期检查班级卫生情况。

5、对全园幼儿进行交通方式摸底调查

四月：

1、食物中毒演练

2、抽查各班口杯清洁情况。

五月：

1、为“庆六一”做好各项准备工作。

2、地震消防演练

六月：

1、庆祝“六一”儿童节。

2、做好灭蚊灭蝇的工作，清扫整理园内的每个角落；

3、各班组织幼儿学习有关卫生知识，并做好防暑降温工作；

4、清点班级以及其它园内财产。

5、归还出借物品。

6、发放暑期安全告家长书

以学习理解《纲要》为重点，实践《指南》为要点，不断提高教师队伍的综合素质，充分挖掘家庭、社会资源，使我园的学期教育在稳步中不断发展。

二、现状分析：

1. 业务学习的形式太单一，教师的主体的作用没有真正的得到发挥。征集教师们意见和看法，以便调整相应的工作。

2. 目前，我们的教育教学的工作还停留在实施的层面上，没能进行深入的研究和总结。下一步要加强这方面的管理和引导。

3. 从我园目前开展的特色教育课程来看，教师缺乏系统的研究和指导，因此没能及时总结教学中的规律，形成自己的特色。

4. 幼儿园虽然在开展课题研究，但是研究型教师的缺少和教师的日常事务太多，导致课题的研究进展缓慢且辐射范围太小。加强研究型教师的培养并将教师从繁琐的事务中解放出来。

三、工作重点

1. 完善各项规章制度，加大对幼儿教育软、硬件投入，充分发挥骨干、示范作用。

2. 继续努力打造具有“书香氛围”的幼儿园，完善园所大创游。

3. 强化教师队伍建设，加强幼儿教师及保育员的培训，确保继续教育的规范性实施。

4. 完善特色课程的开展，建立特色课程教研组，以研促教。

5. 加大力度开展相应的课题研究和活动，将课题研究落到实处。

四、主要工作与措施

（一）教育教学 根据《xx市进一步提升教育质量的实施意见》文件精神，对教师及教育教学工作严格要求。

加强学习，不断提高自身的理论素质，更新教育观念。

（1）继续组织教师学习领会《指南》，将先进的教育理念运用到实践工作中去，指导教师勤于反思、善于反思，在反思中成长，每月完成一篇“教育随笔”或说课稿。（2）业务领导首先加强自身的学习，及时吸取有关的教育信息，领会精神，传达给每一位教师。（3）严格遵守上期讨论制定的一日活动作息时间表及各项规章制度。进一步完善园长负责制，改进和完善教师聘用制度。

2. 加强园本教研和课题的研讨，完善课题组教师业务学习研讨制度。

（1）每周五的年级会议由各年级组长把关，教师轮流主持制定下周课程。（2）以年级组为单位，把教学实践中发现的问题、困惑拿出来实实在在研讨，切实提高活动的实效性，达到研究的最优化。

（二） 安全、后勤、卫生保健工作

1. 强化安全意识，制定相应的安全工作计划、安全教育工作计划及各种安全预案，逐层签订《安全工作责任书》，预防各类安全事故发生。

强化一日活动各环节的安全细化工作和安全检查措施，坚持执行行政人员每天一巡查，确保幼儿在园学习生活的安全、愉快。

以各类安全演练为载体，开展内容不同的安全教育活动。

做好卫生保健工作，把每天常规卫生保健工作做细做实、严格规范。加强食堂管理，严格执行食品卫生法，做好人员体检工作，严格把好进菜关，科学合理制定食谱，保证餐点的质量安全。积极做好预防传染工作，及时更换橱窗，向家长宣传疾病预防知识。

加强门卫管理，对园内出入人员做到多询问，细观察，并做好来访纪录，杜绝闲杂人员随意进入幼儿园。

加强对园内活动器械的检查与维修，防患于未然，以保证幼儿玩耍时的安全。

（三）进一步做好宣传工作，增强家园联系。

1. 认真做好家园联系栏，为家长提供科学的育儿方法。

2. 激发家长参与幼儿园管理意识，配合教师开展好各项活动。

3.教师应做好每一次家长会的充分准备，并利用每天与家长见面的时间交流，以达到“360度”沟通，让家长对幼儿园了然于心。

4.各班班主任应及时与家长沟通，向家长反馈孩子在园的活动情况，同时可以鼓励家长提出建议和要求，从而增进教师与家长之间的联系，更好的促进幼儿园活动的开展，确保每一位幼儿都能健康、快乐的成长。

五、具体工作安排：

三月份：

新学期教师师德师风培训

开学典礼

班级环创评比。

对特殊新生进行家访或单独交流，并做好记录。

结合“三.八”节、植树节和的来开展爱妈妈、爱家人、关心和帮助他人及爱护环境的系列活动。

四月份：

各班根据季节开展丰富的教学活动。

结合清明节开展相应的活动。

对“六一”节目进行策划。

五月份：

落实“六一”节目，各班排练时间尽量安排在下午。（重点）

5 .10母亲节进行节日教育及感恩活动

六月份：

庆“六一”活动。(融合大班毕业典礼)

端午节与父亲节的节前教育活动

各班写出幼儿成长手册期末结语

各类资料的收集整理工作

随着教育改革的不断深入，人们越来越深刻认识地到教育作为一项系统工程，学前教育必须和杜会教育、家庭教育同步进行、同步发展、相辅相成，缺少任何一个方面，都会影响着教育整体功能的发挥，所以，幼儿园教育必须与杜会教育、家庭教育相一致协调。为此，我园将开展一系列丰富多彩的活动，让家长了解幼儿园、了解孩子、了解幼儿教育目的、内容与方法，使家长充分认识到为孩子创设良好环境的重要性，使老师与家长之间加强情感交流，从而形成家园共育，更好地教育孩子。

二、工作目标

1、知道家长树立正确的教育观念，学习和掌握科学的家庭教育知识和有效的教育方法，为幼儿健康成长营造良好的家庭教育环境。

2、让家长了解幼儿园教育规律，园本课程，园纪园规。

3、让家长了解家庭教育的意义，作用，增强家庭教育的使命感和责任意识。

三、工作措施

(一)常规工作

1、每月一期园刊，内容涵盖家教信息、保健、安全等多方面内容。

2、家长学校每两月上一次课，做到有计划，有总结，有完整的书面教案和讲议。

3、两月召开一次家长委员会会议。

4、家教宣传栏每两月更换一次。

5、每月底上传资料，让幼儿通过幼儿园的网站对幼儿园近阶段的活动有一定的了解。

(二)活动形式

1家长会。在每学期组织的家长会中，我们除了向家长介绍班级情况，更主要的是对一些大家共同关心的问题开展专题讲座、专题讨论、经验交流，如对刚入园儿童的家长开设“三岁幼儿的年龄特点及其教育要点”;大班儿童家长进行“如何做好幼儿衔接”等讲座，丰富了家长的教育经验。

2、家教宣传栏。在这一园地里我们将为家长提供了方方面面的指导，有儿童身体与心理发展知识、家庭营养知识、家庭教育方法以及新的教育观念与实践等，还给家长留一点篇幅，供讨论、谈心得体会、提意见或建议等，并及时更换。

3、家教俱乐部。针对家长有为孩子购书、借书的需求但缺乏指导，我们创办一个“家教读者俱乐部”。我们的口号是：农民怎样对待庄稼，决定庄稼的命运;家长怎样对待孩子，决定孩子的命运;我们的教育，让每一个常态的孩子超常发展。我们为孩子们提供了大量适合他们看的图书、光盘，让每位幼儿办好借阅卡，每卡有效期一年，押金20元，阅读费20元，有效期满押金归还，一卡一次最多可借两本书或一张光碟，如有损换，酌情赔偿，时间最长为20天。并定期向家长们推荐好的教养读物。

4、咨询活动。组织一支由园长、教务、年级组长组成的咨询队伍，随时为每位咨询者耐心解答家教难题，给他们出谋划策，提供教育建议。

5家长开放半日活动。从8∶00-11∶00，主要是让家长看看教师是如何组织幼儿开展活动的，孩子又是如何生活学习的，孩子在哪些方面还需要加强配合的，以及对活动的意见和建议等。

6家长委员会。每班选出几名热心并有一定文化素养的家长为幼儿园家委会人员，他们的职责就是参与讨论审定幼儿园的一些工作计划和一些大活动的方案制定，同时家委会还可监督幼儿园的卫生保健及伙食的开支。

四、具体安排

九月份：

1、新生及个别幼儿家访工作。

2、接待新生及家长来园，熟悉环境。

3、开展家庭教育情况调查、新生健康情况调查。

4、成立家委会，家委会会议。

5、家长学校成立。(20)

6、更换家教宣传橱窗。

7、办好安全园刊。

十月份：

1、办好保健园刊

十一月份：

1、第二次家委会会议

2、组织秋游亲子活动来扩大幼儿的眼界，丰富幼儿的知识，增进亲子感情。

4、更换家教宣传栏。

5、家长学校第二课。(陶磊)

4、办好文学园刊。

十二、一月份：

1、期末园务工作问卷调查和教师问卷调查。

2、专家讲座。

3、元旦亲子运动会，公开半日活动。

4、 办好幼儿美术作品园刊。

二月份：

1、托班老师接待新生及家长来园，熟悉环境。

2及插班生幼儿家访工作。

3、开展家庭教育情况调查、新生健康情况调查。

4、期初家委会。

三月份

1、召开第三次家长学校，专家讲座。

2、更换家教宣传橱窗。

5、办好保健知识园刊。

四月分：

1、小、中、大全面向家长开放半日活动。

2、组织春游亲子活动。

3、家长咨询接待活动。

4、成立家教俱乐部。

5、办好安全知识园刊。

五月份：

1、家长学校第二课

2、义教爸爸(妈妈)来上课。

3、召开家长委员会。

4、庆六一幼儿家长同乐活动。

5、办好文学园刊。

六月份：

1、大班幼儿毕业典礼。

2、期末家长问卷调查。

3、长学校工作总结。

4、办好幼儿美术作品园刊。

家长工作沟通的艺术方式、方法很多，除了我们经常运用的面谈、电访、家访、教育活动等，最重要的是用教师的真心、幼教经验、科学育儿知识去换取家长的信任，这样家长工作就迎刃而解，不难做了。总之，家长工作要有耐心和爱心，就是赢得一个家长就等于赢得一百个家长，放弃一个家长就等于放弃一百个家长。

**幼儿园后勤工作计划 幼儿园后勤部门工作计划二**

春季的到来意味着自己需要为新学年的后勤工作做准备，对于幼儿园的经营的来说做好后勤工作向来都是很重要的，至少我在过去一年里能认真做好工作并得到领导的认可，但想要保持住工作中的优势应该要认真履行好自己的职责才行，为此我制定了春季工作计划并希望能够做好后勤工作。

首先需要对幼儿园现有的物资进行统计，从中了解到有哪些物资存在短缺状况以便于进行采购，了解到这方面的信息以后再来编制出详细的采购清单，交给领导进行批复从而认真做好采购工作，对我来说这方面的工作都是要在开学一周内尽快完成的，而我也要认真对市场进行分析从而了解采购物资的价格，既要确保采购的物资在质量方面能够得到保证，又要根据成本控制的原则来做好这项工作，总之要具备较高的\'责任心来开展这项工作，这既是对自己的负责也是为了不辜负园领导对自己的信任，而且在孩子们入园以后各项工作也会尽快提上议程，因此要做好后勤保障从而确保幼儿园的正常经营才行。

其次需要做好物资发放工作并多和保育员进行交流，想要将后勤工作落实下去便要多和同事进行沟通，了解各岗位在日常工作中可能会用到哪些物资，提前将物资发放下去并对消耗状况有所了解，总是等到有人申领以后再来开展后勤工作未免有些太慢了。考虑到部分班级的状况导致有时需要进行临时性采购，关于这方面的工作都需要和领导进行汇报再来展开，至少对待后勤工作要更加积极主动些才能够取得理想的成果。

最后需要通过巡视来了解幼儿园的各类设施是否存在损坏的状况，实际上以往便因为自身的疏忽导致损坏的饮水设备迟迟得不到修理，我在进行反思以后便决心让这类现象不再发生，所以我要在不干扰教学的情况下了解各班的设施是否存在损坏的状况，而且对幼儿园的消防设施也要及时进行更新，确保能够正常使用从而排除这方面的安全隐患，而且对于教学用的识字图片以及各类拼图也要提前做好准备，若是安排活动的话也要准备好所需的物品才行。

秉承对后勤工作的热爱让我在过去取得过不少成就，我也能正视自身的不足并决心做好今后的本职工作，希望在春季到来之际能够做好新学期的后勤工作。

**幼儿园后勤工作计划 幼儿园后勤部门工作计划三**

随着新学期的到来，园内为使幼儿有一个愉悦、健康的学习和成长环境，后勤保健工作已成为幼儿教育工作的核心。而且因为其教育的特殊性与幼儿年龄特点的特殊性，保健工作更应良好地体现出新的教育理念下符合幼儿年龄特点及身心发展的一种人性化的教育与服务，从保育教育的角度最大限度地促进幼儿身心的健康成长，为幼儿一生的发展奠定良好的基础。为此我做出了幼儿园后勤管理工作计划：

本学期我园的保健后勤工作将继续认真贯彻《江西省托幼机构卫生保健管理实施细则》、《幼儿园教育指导纲要》的要求，根据妇幼保健所及上级各主管部门的工作要求，以全面提高园所保教质量为根本，以促进幼儿富有个性健康发展为最终目标，为培养和谐发展的儿童，特制定出本学期后勤保健工作计划。

1、严格执行《食品卫生法》和有关保健工作法规，认真接受监督所、疾控中心、妇幼保健所的工作监督、检查，根据最新工作要求不断调整、落实相关措施，力求各项工作制度化、合理化、规范化。

2、继续探索幼儿园保育工作新路子，全力提升我园保健工作质量，全面健全我园保健工作制度。

3、做好消毒、宣传工作，有效做好预防工作；把好食品关，杜绝事物中毒；严格控制各种传染病的发生，杜绝事故发生。

4、细致做好各项保健日常工作，合理安排膳食，使幼儿膳食平衡，保证幼儿身体发育各项指标达到要求。

5、进一步加强全体保教人员的业务培训，加强后勤管理，规范操作，落实日常监督、检查，有效提升保教服务质量。

（一）优化后勤工作人员队伍，不断增强保教人员的\'服务意识。

1、进一步加强人员的培训与教育，认真学习贯彻上级文件精神，细学《保育工作手册》，使后勤保育工作细化、量化，增强工作责任心，尽力协助老师共同完成保教任务。

2、以“保教联动”主题为重点，继续以月观摩活动为载体，开展“10分钟问答”、“工作小妙招”“走进现场”等板块，加强后勤员工的思想工作，引导她们牢固确立保教意识、服务意识，树立工作主人翁精神。

3、坚持保健教师每日五巡制度，能及时发现问题，分析症结，并与相关人员交换意见，发挥指导功效。

4、制定与幼儿园作息时间表相匹配的一日工作时间表，提高保育员工作的规范、有序以及与教师之间的相互协作配合。

5、继续实施后勤员工月工作考核制度，奖优罚劣，进一步激发后勤人员工作的积极性与主动性，提高工作质量。

（二）扎实有序地抓好幼儿园的卫生保健工作。

1、进一步规范卫生保健工作，完善各类保健制度，自觉执行好各项制度，加强过程性的检查与指导。

2、加强各类卫生传染消毒工作的规范化管理，做好消毒程序与时间、消毒制度的上墙公示，并做好记录。

3、严格控制各种传染病的发生和预防，认真执行晨检制度，不流于形式，做好晨检及全日观察记录，发现异常及时处理，并做好记录。

4、加强伙食质量的管理，坚持每月一次的伙委会会议，加强厨房人员之间的沟通，及时反馈当月膳食营养分析情况、家长及教师反馈情况。

5、继续做好营养不良、肥胖、贫血幼儿的矫治工作，注重过程性资料的积累与指导，每月进行一次情况反馈。

6、提高相应的家长工作指导质量和对教师日常保育工作的检查指导，进一步提升保教水平，积极参与亲子园、家长学校、幼儿园网页的编写工作。

7、根据园所的情况，开展保健重点研究项目，如《家园合作加强2—4岁幼儿良好进餐习惯培养的实践研究》、《医教结合预防4—6岁幼儿不良视力的实践研究》，学期末开展阶段经验总结交流。

（三）切实抓好后勤常规管理，不断提高服务质量

1、加强各园的财物管理，尤其是班级财产的管理。

1）进一步完善请购、保管、使用等财产管理制度，做到制度健全，职责明确，帐物相符，帐帐相符，完备购物申请，建立幼儿园财产电子管理程序，数量、价格准确，保管责任到人。

2）完善活动室的财产保管，落实到人，加强过程性的管理。

2、抓好校园环境卫生管理。

1）继续抓好环境卫生工作，坚持卫生保洁工作包干，明确责任区与责任人，并加强检查和指导，确保幼儿园环境卫生整洁有序。加强包干责任区域的过程性检查的执行力。

2）重视幼儿园绿化管理，根据季节适时抓好绿化修正、花卉种植等工作，确保环境净化、美化、绿化。

3、加强安全管理，提高操作规范化。

1）进一步强化门卫人员的安全责任意识，严格执行外来人员的查询和登记工作，严防幼儿走出园门以及盗窃等现象的发生。

2）认真、及时地做好各种物品、器械的保养和维修，确保安全使用。

3）继续切实做好消防安全工作，强化安全责任，坚持以防为主，消除隐患，做到安全第一。

4）每两个月开展一次疏散演练，提高教职工及幼儿的逃生意识及能力。

**幼儿园后勤工作计划 幼儿园后勤部门工作计划四**

<

本学期我园后勤工作以《园务工作计划》为依据，以《上级学校安全工作意见》为指导，紧紧围绕幼儿园中心工作务实创新，进一步树立服务思想，继续加强后勤人员的队伍建设，加强园资、园产管理，加强安全管理，厉行节约，积极搞好园容园貌建设，在不断完善和规范中，积极提升后勤服务质量和后勤管理水平，为幼儿园保教工作和幼儿生活提供更优质的后勤保障，努力开创后勤工作新局面，以积极崭新的姿态迎接省级示范园的复评检查工作。

1、规范食堂管理，创建满意食堂，确保师幼饮食安全营养。

2、扩大绿化面积，创设优美环境，建立“四园”办园模式。

3、落实常规工作，完善档案管理，实现后勤工作在省级示范园复评中达到全面合格。

（一）、加强校园环境建设，不断完善校园设施设备，给师幼创造更加良好舒适的工作、学习和生活环境。

1、注重校园文化建设，打造我园特色文化理念，让园容园貌焕然一新，使我园的\'幼儿教育环境别具特色。本学期我园将对旧儿童城堡区域进行翻新改造，种上草坪花木，不断扩大绿化面积；校园大门也将重新改建，让我园环境更加净化、美化。同时还将设计制作各类标牌，使我园的办园理念、宗旨、办园模式及特色融入到校园的每一个角落。

2、扩大建设幼儿活动区域，为幼儿创设良好的游戏活动环境。一是我园将对废弃的后花园重新改建利用，在里面设置幼儿游戏区、攀爬墙；二是改建南教学楼楼顶，将其规划成幼儿活动区，同时周边进行绿化，让幼儿在美丽、舒适的环境中不断发展，茁壮成长。

（二）、更新添置部分设备设施，使我园硬件设施更加完备。

1、购置电教类设备：办公电脑、摄像机、照相机等，为班级教学、教师办公提供更大的方便。

2、设立职工餐厅，配齐相关物品，让教职工感受到幼儿园大家庭的温暖，创造更加和谐、温馨的工作环境。

3、定制教职工工作服，规范教师着装仪表。

（三）、整理完善后勤各类资料，进一步规范后勤工作管理。

1、后勤各线资料由负责人记载，学期结束后交由总务主任保管。

2、各类资料严格按规定、程序进行整理，迎接我园示范园复评检查。

（四）、抓好后勤各项日常服务工作，力求后勤服务优质高效，确保幼儿园各项工作的顺利开展。

1、加强食堂管理，确保师幼饮食安全、营养。做好师幼营养平衡的研究，做到荤素搭配、干稀搭配、甜咸搭配，保证师幼饭菜可口、营养充足；严格执行食品采购索证索票制度，大宗物质集中定点采购；抓好食堂卫生消毒制度，督促炊事班长落实卫生包干区域，责任到人，量化考核。

2、做好园内各线的物质供应，及时采购和发放办公用品及生活用品。

3、加强安全防护和安全教育工作，视幼儿生命健康为首要。严格执行接送卡制度，督促门卫把好大门关；随时检查水电是否正常，园内财产设施及时检查维修；协助医务室做好体检、流行病的预防工作；积极配合家长做好医保、平安保险的理赔协调事宜，努力创建平安校园。

4、重视后勤人员的思想学习，提高服务意识。不定期的组织学习，召开后勤工作会议，在学习的同时认真对照职责要求，总结工作得失，提出改进意见和方法，提高服务质量。

二月：

1、做好开学报名工作。

2、购齐全园所需一切物品。

3、做好全园环境卫生消毒及绿化美化工作。

4、及时做好安全隐患整改及维修工作。

5、完成20xx年春季后勤工作计划。

6、设计城堡及各类标牌。

三月：

1、幼儿伙食成本核算。

2、落实“三八”教职工待遇。

3、召开后勤工作会，规范管理。

4、收取家属第一季度水电费。

5、改建艺术长廊。

6、绿篱整枝治虫。

四月：

1、幼儿伙食成本核算。

2、召开伙委会，对幼儿膳食提改进意见。

3、检查各科室园产管理档案的建立及执行。

五月：

1、幼儿伙食成本核算。

2、做好“六一”物质准备及各项服务工作。

3、组织后勤人员进行业务学习，提高专业技能。

六月：

1、幼儿伙食成本核算。

2、收取门店及家属区第二季度水电费。

3、做好财务财产清理及幼儿生活费的退理工作。

4、完成后勤工作总结。

5、南教学楼楼顶及幼儿园大门的设计。

6、商定暑期维修工作。

**幼儿园后勤工作计划 幼儿园后勤部门工作计划五**

本学期幼儿园后勤工作将紧紧围绕幼儿园中心工作务实创新，不断提高后勤工作水平，提高后勤人员思想业务素质，根据幼儿园实际情况，搞好园容园貌建设，食堂的管理，努力使保育水平再上一个新台阶，不断增强服务意识，使幼儿园后勤工作真正做到服务于教师，服务于幼儿，服务于家长，服务于社会。

1、优化后勤工作人员队伍，不断增强保教人员的服务意识。

2、重点抓好幼儿园的卫生保健、安全工作。

3、强化品牌园意识，使幼儿园园容园貌做到美化、绿化、净化、儿童化。

(一)优化后勤工作人员队伍，不断增强保教人员的服务意识。

1、加强保育人员的培训与教育，使保育工作细化、量化，增强工作责任心，每天的工作中体现“勤”、“快”、“好”三个字，积极主动做好每天每人每班保洁区的清扫与消毒整理工作，协助老师共同完成教育任务。

2、加强门卫管理，全天有专人值班门卫人员按门卫制度履行职责，平时关好园门，做好出入登记，杜绝上课期间、外来车辆、外来人员来园，影响教学秩序。

3、加强安全教育，继续培养幼儿的自我保护意识与能力，把保护幼儿的生命和促进幼儿的健康放在工作的首位。

4、各班要建立一日二打扫制度，在清洁区内要求做到无纸屑、果壳、垃圾等，教室内无灰尘、蛛网，清洁完好，物品放置有序。

5、厕所有专人负责，做到无污迹、破损、阻塞、溢粪，保持整洁，发现此类现象及时上报。

(二)扎实有序地抓好幼儿园的卫生保健工作。

1、保健制度的建立和实施,要以幼儿生理、心理发展需要为依据。在各项制度基础上,结合我园的实际情况进行适当的.调整。使制度更加符合实际情况,真正发挥其作用。

2、保健工作的检查力度要加强,使保健制度的各项内容真正做到深入人心。自觉执行好各项制度。

3、重视提高保健医生的理论水平并能结合本园实际情况制定保健计划。

4、认真做好晨间检查,对服药幼儿指导家长做好登记工作,对身体不适的幼儿隔离并重点观察。对身体发育出现异常的幼儿,要及时与家长取得联系,认真分析原因。寻找解决问题的办法。

5、加强健康教育工作,注重幼儿的日常教育和良好习惯的培养，定期更换宣传橱窗;做好幼儿保健工作的宣传。

6、搞好幼儿三餐和午点工作，确保幼儿营养和生长发育需要。

7、坚持做好卫生消毒工作，并做好记录。

8、做好幼儿传染病的预防工作,把幼儿传染病发病率控制在最低限度。加强空气、幼儿物品消毒,认真做好预防性措施,防止疾病流行。

9、加强园内绿化的养绿、护绿工作,定期修枝、洒药、根据季节变化调整园内的花种,使园内更美。

10、做好后勤保健工作的资料收集。

(三)后勤队伍建设

1、坚持组织保育员学习。着重组织保育员学习《新纲要》及幼教杂志上有关教养方面的经验介绍,结合日常工作找出差距和不足,进一步落实长效管理,以跟班指导、不定期检查等形式扎实抓好保育员和食堂工作人员的日常操作规范。期初学习季节性易发生呼吸道传染病的预防知识、常见症状、隔离等知识,期中学习托幼机构常用物品消毒常规并进行实际操练。

2、根据后勤工作的需要,继续挖掘保育员中的积极因素,以良好的氛围,团结协作的精神,扎扎实实做好每天的配班、消毒等各项保育工作。

3、组织食堂工作人员学习和明确《食堂工作人员岗位卫生责任制》、《粗加工岗位卫生责任制》、《配菜岗位卫生责任制》、《烧煮烹调卫生责任制》、《餐具消毒岗位责任制》;食堂炊事员根据考核要求,认真做好每天的一餐两点,在色、香、味上动脑筋、翻花样并考虑幼儿的特点和口味,并在每月进行操作练兵:刀功,以此来提高她们的技能技巧。

4、按照各班一日活动时间表,根据《规程》和园保育员考核标准,督促帮助全体后勤人员,提高保教水平。

(四)材物管理

1、认真执行上级文件,规范物品的审批、采购制度。

2、科学管理物品,定期整理储藏室,发挥各类物品的最大使用效率。配合园内开展的各项活动,及时提供所需材料。

(五)安全方面

1、定期检查户外大型活动器具、室内照明线路、电器设备及其它设施,发现问题及时记载、维修和保养,延长设备的使用期限。

2、督促门卫工作人员严格执行门卫和幼儿接送制度,严守岗位,按时关锁大门,继续做好来访者的登记和询问工作。

3、经常巡视园内的大环境、小环境,发现问题,及时汇报、处理。

4、加强做好食品卫生、安全工作。食品存放由专人保管,闲人莫入;与采购各单位签订卫生安全保证合同,每天对幼儿儿所食的菜留样观察24小时;经常督促食堂工作人员严格按照要求规范操作,增强食品安全的意识,并定期进行检查与园奖罚制度挂钩。

(六)卫生保健工作

1、完成体检工作,加强体弱儿肥胖儿管理,分析原因,做好个案,分别对这些幼儿进行个别管理,从而改善个别幼儿的状况。

2、科学、合理地安排幼儿在园的膳食。膳委会每周根据幼儿生长发育对各种营养素的需求,严格按照妇保所制定的带量标准,同时考虑季节变换特点、价格经济实惠、可操作性强等因素按时制订食谱。认真做好幼儿食谱的营养分析,为下月制订科学的食谱提供依据。

二月份:

1、做好开学前的各项准备工作,配齐各班教师教学物品。

2、做好新生体检工作

3、完成后勤工作计划。

4、请工作人员检查维修园内各种设备和设施,发现问题及时解决,保证教学顺利进行。

5、做好召开全园家长会的接待工作。

6、全园大扫除。

三月份:

1、做好园内的各项安全工作，配合安全演练工作。

2、做好幼儿的就餐的饮食管理。

3、做好春季常见病的预防工作。

4、全园大扫除。

四月份:

1、做好幼儿春季的防病工作。

2、组织保育员卫生保健培训

3、全园大扫除。

五月份:

1、根据气候变化,做好幼儿防寒工作。

2、继续做好设备、设施的维修、保养工作。

3、做好庆六一的活动的准备工作。

4、保育员业务学习

六月份:

1、安全排查

2、幼儿身高体重测量评价

3、做好园财产登记、清理、归放等工作。

4、做好后勤人员的年度考核工作。

5、资料的整理归档工作。

**幼儿园后勤工作计划 幼儿园后勤部门工作计划六**

本学期我园后勤工作以《园务工作计划》为依据，继续加强后勤人员的队伍建设，加强园资、园产管理，加强安全管理，厉行节约，积极搞好园容园貌建设，在不断完善和规范中，积极提升后勤服务质量和后勤管理水平，为幼儿园保教工作和幼儿生活提供更优质的后勤保障，努力开创后勤工作新局面。

1、加强后勤人员队伍建设，更新观念，增强服务意识，努力探索规范化途径。

2、加强园容园貌建设，创设优美的育人环境。

3、扎实有序地抓好幼儿园安全工作，开展各项卫生保健工作，提高卫生保健质量。

4、加大校产管理力度，不断完善校产管理制度，做好各项维修工作，保障教育工作正常、有序进行。

(一)加强后勤队伍建设，努力探索规范化管理途径

1、继续加强后勤人员的思想教育，引导她们牢固确立保教意识、服务意识，使保育工作细化、量化。增强工作责任心，每天工作中体现“勤”“快”“好”。

2、加强后勤人员业务培训。组织保育员学习《教职工工作规范》《保育员一日常规》及有关的文件、政策、法规。定期开展业务方面的培训和指导，学习传染病的预防、常见症状等知识，期中学习托幼机构常用物品消毒常规并进行实际操练。并在如何做得精，如何做得的细上做进一步的探讨研究。通过学习讨论工作职责、针对本园实际问题，开展互帮互学，谈体会等活动。并进行业务技能比赛，评出服务明星。以良好的氛围，团结协作的精神，扎扎实实做好各项保育工作。组织食堂人员每两周业务学习一次，学习《食品卫生法》《各类物品消毒》等知识，食堂人员根据考核要求，认真做好每天的一餐两点，在色、香、味上动脑筋、翻花样。进一步提高思想认识，严格规范操作。各项卫生工作细化到个人，加强检查和不定期检查，发现问题要追究责任。

3、继续实施后勤人员工作考核制度，奖优罚劣，进一步激发后勤人员工作的积极性与主动性，提高工作质量。

(二)抓好校园卫生管理，创设良好的育人环境

1、整个校园内外分工到人，明确责任区与责任人，包干人员做到保管区随时整洁干净，窗明几净，室内外无纸屑、无痰迹、无杂物，室内保持墙面的整洁，各种用具摆放整齐，保洁区无杂草。

2、每周一次班级卫生、包干区的日常检查并加大抽查力度，扎扎实实地抓好卫生工作，对卫生检查情况认真记录，对存在问题要及时指出，纠正。

(三)加强财务管理

1、加强园产管理，努力发挥有资产的效益。继续探索物财管理的科学性，进一步完善固定资产的管理，及时做好园产登记、保管、申领、维修、报废等环节工作，定期检查各班室的资产情况，督促加强保管，各室物品责任到人，各室物品不得随意搬动，有遗失损坏追究责任。

2、加强教学设施的维修与更新，对小型维修工作尝试自己动手完成，竭尽所能节约维修经费开支。

3、严格执行财务制度，认真执行购物审批制度，合理使用好各类经费，不断改善和优化办园条件。严格按照上级规定的收费标准进行收费，每月落实幼儿伙食账目的公布。

(四)做好安全防范工作，加强安全教育，增强教师的安全意识

1、每天做好下班前的水电，门窗的常规检查。每周进行一次对电器设备、门窗、全面的检查修理。每月认真做好一次活动场所大型玩具、体育器材的检查维修工作，以及楼梯窗户和班级门窗的检查维修工作，发现问题及时处理，避免意外事故发生。

2、加强门卫职能，严格执行门卫制度，严守岗位，按时关锁大门，做好来访者的登记和通报工作，同时做到在学生离园期间对校园进行巡视检查。严格执行幼儿接送制度，坚持实行家长持卡接送幼儿制度和教师交接班制度，行政人员每天加强巡视检查，保证幼儿离园安全。

3、加强对食堂的卫生和安全管理，严格执行《食品卫生管理制度》，严把食品卫生关，抓好食品采购关，严禁食物中毒，每天坚持48小时食物留样;经常督促食堂工作人员严格按照要求规范操作，增强食品安全的意识，并定期进行检查与园奖惩制度挂钩，杜绝因卫生、质量问题而引起的不良事故的发生。

4、继续加强对易燃、易爆、有毒的危险品及清洁消毒用品的管理，做到专人保管、限量发放，以备不测。

5、强化全体师生的安全意识，制定计划，经常开展以防火、防电、防烫、交通安全、饮食卫生等安全教育活动，预防发生危险的潜在可能性。定期组织全园教职工进行消防安全知识的培训，组织全园幼儿每月开展一次应急演练活动，提高幼儿的逃生技能。

(五)规范卫生保健工作，提高卫生保健质量

1、保健教师要做好幼儿常见病、多发病、传染病的预防检疫工作，把好幼儿入园关、防治关、隔离关。按照物品消毒常规要求定期定时进行消毒，控制疾病发生率。

2、加强体弱儿的日常管理，对他们的衣、食、睡、行等给予特别照顾和护理，逐渐增加户外活动和体育锻炼的.时间，以提高机体的适应能力。

3、落实健康教育的内容，保证健康教育的时间，心理保健、生理保健并重，保健教师或请妇保所医生开办健康教育专题讲座。

4、加强幼儿园保健保育工作，全面做好保育工作，重点做好幼儿卫生习惯、一日生活管理、班级日常卫生、班级日常消毒等项工作。检查抽查相结合，提高保育管理的水平。

(六)科学管理膳食，保证幼儿的营养均衡。

1、抓好幼儿用餐管理。食堂按各班实际出勤人数，均匀分配饭菜并及时送到班级，各班教师在餐前餐后合理组织幼儿的活动，为幼儿创设愉快宽松的进餐环境，鼓励幼儿吃饱吃好。

2、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，确保库内无过期食品。

三月份

1.全园卫生消毒工作

2.添置教学、生活用品，分发各班

3.做好春季幼儿园卫生专项检查工作

4.设施设备检查与维修

5.进行幼儿园财产的登记和管理工作

6.春季传染病预防工。

7.召开伙委会会议

8.进行安全教育，组织幼儿开展防震应急演练

9.上报工作月报表

四月份：

1.设施设备检查与维修

2.抽查各班卫生

3.召开伙委会会议

4.上报工作月报表

5.安排“五一”节值日护校

6.进行安全教育，组织幼儿开展应急演练

五月份：

1.做好各类设施设备的检查和维修

2.抽查各班卫生

3.召开伙委会会议

4.进行安全教育，组织幼儿开展消防演练

5.保育员业务培训考核

6.上报工作月报表

7.做好“六一”文艺汇演准备工作

六月份：

1.庆祝“六一”系列活动

2.做好各类设施设备的检查和维修

3.抽查各班卫生

4.上报工作月报表

5.保育员技能比赛

6.召开伙委会会议

7.进行安全工作检查

8.进行安全教育，组织幼儿开展应急演练

七月份：

1.各类物品的归放工作

2.后勤人员学期工作考核

3.各室固定资产的报损核对工作

4.整理、归档工作

5.安排暑期安全值日护校工作

6.开展暑期维修工作

**幼儿园后勤工作计划 幼儿园后勤部门工作计划七**

1、创设良好和谐的育人环境。

(1)营造良好的精神环境。加强园风建设，要求全体教职工互相关心，互相尊重，平等相处，常听到礼貌用语，主班老师和配班老师配合默契，共同关心爱护幼儿，让幼儿在日常生活中保持愉快的情绪。

(2)整洁卫生的环境创设。各班级的卫生、公共卫生区责任到人，活动室及走廊做到一日一小扫，一周一大扫，保证整洁干净，窗明几净，室内外无纸屑、无痰迹、无杂物，各种用具摆放整齐。

(3)对各班的物品摆放、卫生、消毒工作进行评比和公布，对家长开展保育、卫生保健工作等方面的宣传。

(4)各班要备有充足的开水，使幼儿对开水的需求得到保证。

(5)做好幼儿园的卫生保健工作，对幼儿的玩具、被子和寝室经常消毒。并做到消毒有记录。

2、发挥各要素的作用，取得最好的效率和效益。

(1)后勤各岗人员要坚持服务的思想，树立以保教为中心的整体观念，把保教工作的需要放在第一位，根据自己的职责做好工作。

(2)各部门充分体现先行性、服务性、全面性的特征。做好期初的各项准备工作，购置各类办公用品、日常用品，采取切实可行的措施，将各项复杂琐碎的工作按一定的程序有条不紊的进行，提高工作效率。

(3)勤俭建园，物尽其用，财尽其效，做好供求维修工作，并进行定期、不定期检查，发现问题及时处理，同时注意对设备设施的保养维修，并要求全园教职工勤俭节约和爱护公物，避免浪费和无意义的损耗。做好期末的财产清点工作，建全和执行损坏公物的赔偿制度。

3、加强财务管理，建立健全校务公开制度。严格按照上级规定的收费标准进行收费，并将收费标准向教师、家长和社会进行公布，加强透明度。合理使用幼儿园经费，在各项开支上做到精打细算，节约开支，同时，尽量争取上级有关部门和家长的支持，共建美好家园。

4、加强膳食管理。

(1)科学的制定食谱。幼儿每天午餐做到热菜热饭，做到营养搭配得当，让幼儿吃饱、吃好，使家长放心。

(2)把幼儿的健康和安全列入首位，坚决杜绝伪劣变质的食品流入幼儿园。

(3)要求厨房工作人员要保证两点一餐的准时及保质保量的供应。

5、做好安全工作。

(1)强化全体教职工的安全意识，切实把幼儿的安全置于头等重要的地位。各教师在备课、组织幼儿活动和自制教玩具等都要考虑安全保护的内容。用餐点时，提醒幼儿注意餐点和开水的温度，同时做好幼儿来园登记、离园交接的工作，使每一位幼儿高高兴兴的来园，平平安安的回家。

(2)提高幼儿生活学习环境的安全系数。每班定期对教玩具进行自检，排查不符合安全的教玩具，请专业人员定期检修园内的水电和消防设施，避免意外事故发生。

(3)严格执行晨间的检查及全日制观察制度，发现异常及时处理，并作好全日观察记录。

二月：

1、购入所需物品，为开学做好准备。

2、根据编班情况调整班级桌椅。

3、全园卫生大扫除。

4、检修全园水电设施和门窗桌椅。

5、做好缴款、财务公开工作。

6、进行“春季防传染”卫生宣传工作。

三月：

1、培养幼儿良好的用餐习惯。

2、.教育幼儿爱护公物。

3、开展庆“三八妇女节”活动。

4、定期检查班级卫生、寝室卫生及各班的卫生清洁区情况。

四月：

1、抽查各班的卫生清洁区情况。

2、抽查各班口杯清洁情况。

五月：

1、查看幼师的一日工作情况。

2、检查班级幼儿来园登记情况。

3、为“庆六一”做好各项准备工作。

六月：

1、庆祝“六一”儿童节。

2、做好灭蚊灭蝇的工作，清扫整理园内的`每个角落;

3、各班组织幼儿学习有关卫生知识，并做好防暑降温工作;

七月：

1、清点班级以及其它园内财产。

2、做好财务稽核工作。

3、归还出借物品。

本学期的后勤工作，要切实落实园务工作计划有关精神要求，进一步树立服务思想，继续加强员工队伍建设，加强园资、园产管理，加强安全、创建工作，在不断完善和规范中，积极提升后勤服务质量和后勤管理水平。

1、建立员工个人工作档案，详实记载员工工作经历，体检状况，工作考核状况等。

2、继续加强员工的思想工作，引导她们牢固确立保教意识、服务意识，树立工作主人翁精神。

3、继续坚持每日巡视制度，及时发现问题，分析症结，并与相关人员交换意见，发挥指导功效。

4、继续实施员工工作考核制度，奖优罚劣，进一步激发后勤人员工作的积极性与主动性，提高工作质量。

1、认真根据资金预算计划情况，合理地使用好各类经费，不断改善和优化办园条件。

2、加强财务管理，严格执行财务制度，做好经费审计，规范收费，落实幼儿伙点账目的公示制度。

3、坚持勤俭办园的原则，积极倡导节约水、电、煤气、材料等，减少浪费。

4、爱护并合理使用园内设施设备，认真做好各类检修工作，对小型维修工作尝试自己动手完成，竭尽所能节约维修经费开支。

5、继续努力探索物材管理的科学性，进一步完善固定资产的管理，定期检查各班室的资产情况，督促加强保管，降低损坏与流失。期末认真进行资产的清理核对工作。

1、继续抓好环境卫生工作，坚持卫生保洁工作保干，明确责任区与责任人，并加强检查和指导，确保幼儿园环境卫生整洁有序。

2、进一步加强对食堂人员食品加工过程、餐具清洗和消毒过程的检查和指导，切实落实《食品卫生法》和卫生保健制度，规范操作。

3、进一步强化门卫人员的安全责任意识，严格执行外来人员的查询和登记工作，严防幼儿走出园门以及盗窃等现象的发生。

4、认真、及时地做好各种物品、器械的保养和维修，确保安全使用。

5、继续加强对易燃、易爆、有毒的危险品及清洁消毒用品的管理，做到专人保管、限量发放，以备不测。

6、继续切实做好消防安全工作，实行安全网络管理，强化安全责任，坚持以防为主，消除隐患，做到安全第一。每月及时完成消防月报表，不断完善和改进工作。

本学期，后勤工作人员要克服人员紧缺的困难，积极配合完成园中心工作，做好幼儿春游活动、科研汇报活动、六一庆祝活动的后勤保障工作。

**幼儿园后勤工作计划 幼儿园后勤部门工作计划八**

后勤工作是做好幼儿园管理工作和教育工作的基础所在，我们以认真贯彻《幼儿园教育指导纲要》为思想，抓好后勤工作，保障供给，做到责任明确，分工到人，切实做好卫生保健、财务工作、食堂工作、门卫工作及园内环境的绿化管理等工作。根据上学期存在的问题，将在这学期继续改进，并做以下工作计划：

1、坚持勤俭办园的方针，合理利用有限资金，为幼儿园办实事，办好事。

2、分工明确，一切财经支出都必须在园长的统一安排下进行，每张发票都必须由园长签字，每学期对财务账目审查一次。

3、会计坚持每月上报结算报表，使园长能掌握资金情况，合理安排资金。

1、及时做好教学用品、办公用品和教玩具的采购工作和更新工作，并根据本园的特点，做好各班的教学用品和环境布置材料准备。

2、做好幼儿园的维修工作，经常检查大、中、小型玩具，消除不安全因素，对幼儿园的门窗、玻璃、自来水等及时维修。

3、做好幼儿园的卫生保健工作，对幼儿的玩具、被子和寝室进行消毒。并做到消毒有记录，各班教师要配合保健老师做好工作。

4、关心幼儿生活，办好食堂

（1）要经常深入食堂检查工作，要求严格执行食堂工作制度和卫生制度，全心全意为师生服务。

（2）幼儿每天早餐、中餐、午点做到热菜热饭，根据幼儿身体需要做到营养搭配，让幼儿吃饱、吃好，使家长放心。（3）做好幼儿饮用水的供应工作，让幼儿随时能喝水。

（4）搞好食堂的卫生工作，生熟分开，杜绝一切不卫生因素，培养幼儿良好的进餐习惯。

1、管理好花木，增加部分花木，做到四季常青，四季花香，美化校园。教育幼儿爱护幼儿园的一草一木。园内无杂物，各种玩具摆放合理，活动室内外布置美观，做到美化、绿化、净化，富有童趣。

2、加强幼儿园的卫生环境管理。整个校园内外分工到人，各活动室由班主任教师负责，做到一日一小扫，一周一大扫，保证整洁干净，窗明几净，室内外无纸屑、无痰迹、无杂物，各种用具摆放整齐，保洁区无杂草。

（1）、定期、不定期组织保育员、厨房工作人员培训，学习讨论工作职责，针对本园实际问题，开展互帮互学，谈体会等活动。

（2）、组织保育员和厨房工作人员到市防疫站参加体检，做到持证上岗。

（1）、科学的的制定食谱。广泛听取教师、幼儿和家长的意见，尽量增加食谱的花样，并保证营养的均衡，做到粗细、甜咸、干稀搭配合理。

（2）、严格执行国家有关食品卫生的规范要求。厨房每天一小扫，一周一大扫。并做到成品“四隔离”，用具“一冲”“二洗”“三消毒”，生熟器具分开使用，厨房工作人员个人卫生做到“四勤”，坚持换好工作服再进入加工间工作。

（3）、做好食物贮存工作。由专人负责食品进出仓的登记工作，所有食品隔墙离地至少公分，同时由专人负责食品的验收和取样工作，所留样品标明日期，并保存在冰箱中小时。

（4）、提前到市场上物色合法的定点供货商。在物美价廉的同时，更注意该定点商店（点）的信誉和是否有办理经营、卫生管理方面的相关手续，并与定点商店的相关负责人签订合同。

（5）、把好采购d加工d分发d食用的每一个环节，把幼儿的健康和安全入在首位，坚决杜绝伪劣变质的食品流入幼儿园。

（6）、厨房工作人员要保证两点一餐的准时的保质保量的供应。

（1）、强化全体教职工的`安全意识，切实把幼儿的安全置于头等重要的地位。各班教师在备课、组织幼儿活动和自制教玩具等都要考虑安全保护的内容。提醒幼儿注意餐点和用水的温度。同时做好幼儿来园登记、离园交接的工作，使每一位幼儿高高兴兴的来园，平平安安的回家。

（2）、提高幼儿生活学习环境的安全系数。每班定期对教玩具进行自检，排查不符合安全的教玩具，请专业人员定期检修园内的水电和消防设施，对户外的中大型玩具器械进行保养、消毒，避免意外事故发生。[

针对复查省级一类幼儿园中提出的整改意见，这学期我们后勤将存在的问题及

**幼儿园后勤工作计划 幼儿园后勤部门工作计划九**

本学期我园后勤工作以《园务工作计划》为依据，以《上级学校安全工作意见》为指导，紧紧围绕幼儿园中心工作务实创新，进一步树立服务思想，继续加强后勤人员的队伍建设，加强园资、园产管理，加强安全管理，厉行节约，积极搞好园容园貌建设，在不断完善和规范中，积极提升后勤服务质量和后勤管理水平，为幼儿园保教工作和幼儿生活提供更优质的后勤保障，努力开创后勤工作新局面。

1、加强后勤人员队伍建设，更新观念，增强服务意识，努力探索规范化途径。

2、加强园容园貌建设，创设优美的育人环境。

3、扎实有序地抓好幼儿园安全工作，开展各项卫生保健工作，提高卫生保健质量。

4、加大校产管理力度，不断完善校产管理制度，做好各项维修工作，保障教育工作正常、有序进行。

（一）加强后勤队伍建设，努力探索规范化管理途径

1、继续加强后勤人员的思想教育，引导她们牢固确立保教意识、服务意识，使保育工作细化、量化。增强工作责任心，每天工作中体现“勤”“快”“好”。

2、加强后勤人员业务培训。组织保育员学习《教职工工作规范》《保育员一日常规》及有关的文件、政策、法规。定期开展业务方面的培训和指导，学习传染病的预防、常见症状等知识，期中学习托幼机构常用物品消毒常规并进行实际操练。并在如何做得精，如何做得的细上做进一步的探讨研究。通过学习讨论工作职责、针对本园实际问题，开展互帮互学，谈体会等活动。并进行业务技能比赛，评出最佳服务明星。以良好的氛围，团结协作的精神，扎扎实实做好各项保育工作。组织食堂人员每两周业务学习一次，学习《食品卫生法》、《烹饪技能》、《各类物品消毒》等知识，食堂人员根据考核要求，认真做好每天的一餐两点，在色、香、味上动脑筋、翻花样。进一步提高思想认识，严格规范操作。各项卫生工作细化到个人，加强检查和不定期检查，发现问题要追究责任。以高质量迎接a级食堂的复评。

3、继续实施后勤人员工作考核制度，奖优罚劣，进一步激发后勤人员工作的积极性与主动性，提高工作质量。

（二）抓好校园卫生管理，创设良好的育人环境1、加强园内花木、草坪、种植园地养护工作，在草坪成长期，加强施肥，定期拔草、修枝、洒药，开春做好树木花草的添置，做到四季常青、四季花香、美化校园。教育幼儿爱护幼儿园的一草一木。各室内外布置美观，富有童趣。

2、整个校园内外分工到人，明确责任区与责任人，包干人员做到保管区随时整洁干净，窗明几净，室内外无纸屑、无痰迹、无杂物，室内保持墙面的整洁，各种用具摆放整齐，保洁区无杂草。 3、每周一次班级卫生、包干区的日常检查并加大抽查力度，扎扎实实地抓好卫生工作，对卫生检查情况认真记录，对存在问题要及时指出，限时纠正。

（三）加强财务管理，开源节流，创建节约型幼儿园

1、加强园产管理，努力发挥有资产的效益。继续探索物财管理的科学性，进一步完善固定资产的管理，及时做好园产登记、保管、申领、维修、报废等环节工作，定期检查各班室的资产情况，督促加强保管，各室物品责任到人，各室物品不得随意搬动，有遗失损坏追究责任。

2、加强教学设施的维修与更新，对小型维修工作尝试自己动手完成，竭尽所能节约维修经费开支。

3、严格执行财务制度，认真执行购物审批制度，合理使用好各类经费，不断改善和优化办园条件。严格按照上级规定的收费标准进行收费，每月落实幼儿伙食账目的公布。

4、坚持勤俭办园的原则，努力提倡全园保教人员利用安全无害的废旧物或自然物制作教玩具和进行环境创设，积极倡导节约用水、用电、办公用品等，减少浪费。抓好物品进出库管理，认真做好进出库记录，定期清点库存物品、按时盘结，减少仓库物品积压。及时做好教学用品、办公用品和教玩具的采购工作，确保正常教学秩序。

（四）做好安全防范工作，加强安全教育，增强教师的安全意识

1、每天做好下班前的水电，门窗的常规检查。每周进行一次对电器设备、门窗、全面的检查修理。每月认真做好一次活动场所大型玩具、体育器材的检查维修工作，以及楼梯窗户和班级门窗的检查维修工作，发现问题及时处理，避免意外事故发生。

2、加强门卫职能，严格执行门卫制度，严守岗位，按时关锁大门，做好来访者的登记和通报工作，同时做到在学生离园期间对校园进行巡视检查。严格执行幼儿接送制度，坚持实行家长持卡签名接领幼儿制度和教师交接班制度，行政人员每天加强巡视检查，保证幼儿离园安全。

3、加强对食堂的卫生和安全管理，严格执行《食品卫生管理制度》，严把食品卫生关，抓好食品采购关，严禁食物中毒，每天坚持48小时食物留样；经常督促食堂工作人员严格按照要求规范操作，增强食品安全的意识，并定期进行检查与园奖惩制度挂钩，杜绝因卫生、质量问题而引起的不良事故的发生。

4、继续加强对易燃、易爆、有毒的危险品及清洁消毒用品的管理，做到专人保管、限量发放，以备不测。

5、强化全体师生的安全意识，制定计划，经常开展以防火、防电、防烫、交通安全、饮食卫生等安全教育活动，预防发生危险的潜在可能性。定期组织全园教职工进行消防安全知识的培训，组织全园幼儿开展一次消防演练活动，提高幼儿的逃生技能。

（五）规范卫生保健工作，提高卫生保健质量

1、保健教师要做好幼儿常见病、多发病、传染病的预防检疫工作，把好幼儿入园关、防治关、隔离关。按照物品消毒常规要求定期定时进行消毒，控制疾病发生率。

2、加强体弱儿的日常管理，对他们的衣、食、睡、行等给予特别照顾和护理，逐渐增加户外活动和体育锻炼的时间，以提高机体的适应能力。

3、落实健康教育的内容，保证健康教育的时间，心理保健、生理保健并重，保健教师或请妇保所医生开办健康教育专题讲座。

4、对照《幼儿园班级管理工作考核细则》的要求，全面做好保育工作，重点做好幼儿卫生习惯、一日生活管理、班级日常卫生、班级日常消毒等项工作。检查抽查相结合，提高保育管理的水平。

（六）科学管理膳食，保证幼儿的.营养均衡。

1、按照各年龄幼儿伙食标准量，每周制订合理的带量食谱，每月进行一次营养分析，发现营养不足及时改进。每月召开伙委会，讨论分析膳食情况，不断改进膳食质量。保证幼儿每月营养均衡摄入。

2、抓好幼儿用餐管理。食堂按各班实际出勤人数，均匀分配饭菜并及时送到班级，各班教师在餐前餐后合理组织幼儿的活动，为幼儿创设愉快宽松的进餐环境，鼓励幼儿吃饱吃好。

3、合理开支幼儿伙食费，师生伙食严格分开，幼儿伙食费专款专用。

4、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，确保库内无过期食品。

（七）加强村园后勤指导，促进共同提高

进一步加强对万众幼儿园后勤工作的指导，定期做好检查、指导工作。做好村级合格食堂的申报，并根据要求进行自查、完善。逐步缩小村园与中心园的差距，使村园的后勤工作日趋规范化。

二、三月份

1、全园卫生消毒工作

2、添置教学、生活用品，分发各班

3、做好春季学校卫生专项检查工作

4、树木、草坪修剪、种植工作

5、设施设备检查与维修

6、上报安全工作月报表

7、进行幼儿园财产的登记和管理工作

8、迎接a级食堂的复查

9、指导村园工作

四月份：

1、种植园地播种、草坪拔草

2、春季传染病预防工作

3、设施设备检查与维修

4、抽查各班卫生

5、召开伙委会会议

6、上报安全工作月报表

7、指导村园工作

8、安排“五一”节值日护校

9、公布师生伙食帐

五月份：

1、做好各类设施设备的检查和维修

2、抽查各班卫生

3、召开伙委会会议

4、进行安全教育，组织幼儿开展消防演练

5、保育员业务培训考核

6、上报安全工作月报表

7、公布师生伙食帐

8、指导村园工作

六月份：

1、做好庆祝“六一”活动及“第二届秧歌腰鼓节”活动准备

2、做好各类设施设备的检查和维修

3、抽查各班卫生

4、上报安全工作月报表

5、保育员技能比赛

6、召开伙委会会议

7、进行安全工作检查

8、公布师生伙食帐

9、指导村园工作

七月份：

1、结退幼儿伙食费

2、各类物品的归放工作

3、后勤人员学期工作考核

4、各室固定资产的报损核对工作

5、整理、归档工作

6、安排暑期安全值日护校工作

7、开展暑期维修工作

**幼儿园后勤工作计划 幼儿园后勤部门工作计划篇十**

1、硬件建设：

（1）在保健室内建设一间隔离室，预设规格为：长2、4米，宽1、6米，高2、5米，开有一窗一门。预设完成时间：3月28日。

（2）因扩班需要，购入新班所需设备（录音机、消毒柜、玩具篮、剪刀等），并准备好图书橱、玩具架、巾杯架、风琴、桌椅等设备。做好开设新班的准备工作。

（3）做好期初的各项准备工作，提前定好各类物品的采购计划，以确保幼儿园工作的正常运转。

（4）应上级卫生部门的要求，认真的做好厨房的整改工作，预计在暑假期间，为厨房工作间的墙壁贴上瓷砖。

2、做好创安工作：

（1）加强值班，要求值班人员站好每一班岗，在值班过程中，多次的巡逻，提高园内财产安全系数。

（2）认真做好幼儿的晨午检工作，杜绝将幼儿带危险品带入幼儿园的\'现象，确保幼儿的安全，做好入园离园的点名工作，严防幼儿走失。

（3）各班做好安全教育，包括交通安全、食品安全等，提高幼儿识别危险和自我保护的能力，同时做好家长的宣传工作。

（4）维修重点：园内的冲水设备有老化现象；钢（风）琴多处需要保养，幼儿用椅部分已破损，待修。

3、加强财务管理。

（1）严格按上级规定的收费标准进行收费，并将收费标准向家长、教师、社会进行公布，并将每月的收支情况张贴在校务公开栏内，增加透明度。

（2）做好开支的预算工作，精打细算，用好园里的每一分钱。

4、加强保育员队伍建设：

（1）加强政治学习，树立正确的人生观、价值观，端正工作态度，提高主人翁意识，以奉献和饱满的精神投入服务工作。

（2）开展业务学习，掌握更多有关幼儿心理、生理上的知识，从而更加的了解幼儿的需要，进一步提高自身的业务能力。

（3）经常性的开展互帮互学和谈体会等活动，促进保育员之间的合作与交流，提高保育员队伍的凝聚力。

（4）做好健康证年检，保证保育员和后勤工作人员持证上岗。

5、加强食品卫生管理管理。

（1）认真的了解市场和供货商的情况，并与供货商签订合同。

（2）把好食品入园关。由专人做好食品的验收工作，并将食品留样24小时，确保幼儿的身体健康。

（3）做好厨房的“三防”工作，有关餐具要餐餐消毒。

（4）针对存在问题，认真整改，做好卫生许可证的换证工作。

二月：1、购入办公用品和日用品，为开学做好准备工作。

2、全园检修。

3、做好缴款和财务公开工作。

4、组织新生参加体检，并建立体检档案工作。

5、全园卫生大扫除。

6、确定食品供应商名单，做好合同继签工作。

三月：1、举行“春季防染”卫生讲座，各班加强卫生安全教育。

2、对全园幼儿进行身高、体重、视力、血色素的检测工作。

3、检查园内餐饮卫生。

4、举行“庆三八妇女节”活动。

四月：1、检修屋顶，做好防漏工作。

2、抽查消毒工作。

3、做好“五一节”假期值班人员安排。

4、举行“庆五一”教工活动。

5、检查保育员帮厨情况。

五月：1、抽查仓管和食品取样工作。

2、查看保育员一日工作。

3、检查园内公共卫生。

4、做好“庆六一”准备工作。

5、绿化除杂草。

六月：1、检修水电和消防设备。

2、抽查班级桌椅卫生。

3、各班加强夏令卫生教育。

4、做好课改园教研活动的接待工作。

5、各班做好幼儿暑假安全教育和家长的宣传工作。

七月：1、清点园内财产。

2、做好财务稽核要作。

3、做好园内卫生大扫除工作。

4、归还出借物品，做好教职工的离园工作。

5、安排暑假值班表。

**幼儿园后勤工作计划 幼儿园后勤部门工作计划篇十一**

后勤工作以《指南》为引领，以园务计划为指导，以加快发展为主，以改革创新为动力，以阳光管理为手段，全方位提升后勤人员的服务意识、服务水平、服务质量，塑造一支具有“阳光心态、热于奉献”的后勤队伍，保证学园各项工作的顺利开展。

（一）后勤队伍建设

1。师德规范建设

认真学习福建省教育厅《关于规范教育教学行为的若干意见》，并根据《意见》精神制订教师师德规定细则，要求教师严格执行师德行为规范。同时，通过集中学习、每日行政检查督导等形式，督促大家共同遵守师德行为规范教师的行为，评出“优秀教师”，并通过月绩考核对广大后勤人员遵守师德行为规范的情况定期的考核，对优秀者给予一定的奖励，对于违反师德规范扣发绩效工资，以进一步规范后勤人员良好的师德行为。

2。岗位业务培训

本学年起，我们将通过建立完善的培训制度、选择适宜的培训内容和拓宽多种培训渠道，进一步提高岗位业务培训的有效性和针对性。我们将建立每两周一次的保育员业务知识培训活动，通过定期的学习培训，帮助保育员了解幼儿园常见的卫生和安全知识以及做好配教的基本知识与技能，如：《幼儿园常见传染病的发现与预防》、《幼儿意外事故的应急处置》、《保育员、厨房人员一日操作细则》等。同时，通过专题讲座以及开展教养经验交流，结合日常工作找差距，每日督导、每周评比、每月考核等活动，进一步加强日常督导，督促保育员和厨房人员严格按照规范程序和要求进行操作，通过逐步提高他们的工作能力和规范操作习惯。

3、集体团队建设

根据后勤工作的需要，继续挖掘保育员中的积极因素，树立良好的榜样，发挥榜样的示范作用。拟分年段设立 “保育员组长”，分别是工作积极、不计较个人得失的保育员担任大段、中段和小段的保育员组长，引领大家分工合作，积极完成各项工作任务。同时，通过评选优秀保育员、厨房人员等形式，营造团结向上、共同合作的良好工作氛围，建立过硬的后勤工作团队，扎扎实实做好工作。

（二）卫生保健工作

1。疾病预防

（1）环境卫生

做好幼儿园的环境卫生，通过划分卫生责任区，进一步明确卫生责任人，通过卫生情况互检评比，评出每段的安全卫生班级，并于每周一在国旗下讲话时进行颁奖，鼓励保育员和厨房工作人员认真做好各自责任区内的环境卫生，努力为幼儿提供一个卫生安全、整洁优美的学习和生活环境。

（2）传染病预防

要针对传染病多发病季节的不同实际，在做好清洁、消毒、晨检、的基础上，落实班级的晨检制度，力争把传染病控制在门外。要求晨检人员认真做好晨间检查、落实“一看二模三问四查”的晨检要求，对于疑似传染病的幼儿要请家长及时带到医院进行排查，对于个别一般患病需服药的幼儿，要做好家长登记、药物交接和服药指导等工作。同时，要通过保健医生和后勤园长的日常督导，认真落实各项卫生消毒制度，落实因病缺勤人员的跟踪等工作，切实把传染病挡在幼儿园门外。

2。健康监测

按要求建立健全各类保健资料，规范填写各种表卡。落实幼儿体检制度，坚持每半年测量幼儿的身高体一次、每年进行一次全面体检等制度，及时分析评价幼儿的健康情况。加强体弱儿的管理，客观地分析原因，做好个别干预，并指导家长共同配合，尽快改善的健康状况。

3。健康教育、宣传

加强健康教育工作，注重幼儿的日常教育和良好卫生习惯的培养。定期更换学园卫生宣传橱窗；做好“学园网”宣传工作，利用学园led灯及班级家教宣传栏向家长宣传健康知识。要求医生每学期下班级组织卫生保健活动，提高师幼的卫生保健知识。

（三）安全保卫工作

1。食品安全

科学合理地安排幼儿在园的膳食，认真做好食品卫生、安全工作。食品存放由专人保管，闲人不随便进入；认真落实食品采购的索证索票制定，与各采购单位签订卫生安全合同，做到定点采购，每天记录台账。每天对幼儿所食的菜留样观察48小时；通过经常督促及日常检查指导，增强食堂工作人员的\'食品安全意识，严格按照规范要求进行操作，以保证幼儿食品安全。

2。安全设施

本学期将根据学园扩大幼儿户外活动场地的实际，在社区球场增设幼儿活动安全维合带，以保证幼儿的活动活动安全。在消防栓上设立消防宣传图片与简短标语，使得家长们与孩子们共同提高消防知识，学园根据今年班级调整重新张贴应急疏散图，提高幼儿与广大家长的安全意识。

3。安全隐患排查

（1）定期请总务负责检查户外大型活动器具、室内照明线路、电器设备及等学园消防电器其它设施，发现问题及时记载、维修和保养，延长设备的使用期限，建立相关台账，以杜绝学园的安全隐患。督促门卫工作人员严格执行门卫和幼儿接送制度，严守岗位，按时关锁大门，继续做好来访者的登记和询问工作。经常巡视园内的大环境、小环境，发现问题，及时汇报、处理。实行放学后学员巡查，并进行安全排查，进行安全登记。以确立“安全工作无小事”“安全责任重于泰山”的意识，强化园内安全管理，通过宣传学习、预防管理、督促检查相结合，使安全管理做到位。

（2）每月组织安检小组安排一次安全专题会议，每季度召开一次后勤人员进行安全教育，期初期中期末各组织安全督导小组进行学园安全排查，加强全园教师安全意识，排查安全隐患，保证学园各项活动如期进行。

（3）通过行政人员每日检查到位，每日检查刷卡系统、监控系统是否正常运转，每月对园舍、电器设备、电路、保教人员操作等进行检查，发现存在问题要整改到位，使幼儿园各项工作规范、科学、安全、有序，使每个角落常看常清，常查常净，杜绝事故的发生。

3。制度建设

根据创安全发展学校文件精神，建立学园安全隐患排查制度和消防安全制度、设备设施管理制度、应急预案及安全演练制度、学园安全工作考核办法及奖惩制度，以进一步完善学园的安全管理制度。根据安全制度，确保一学年无安全事故给予相应的奖励，对于违反制度者给予惩罚。

4。安全教育

（1）学期制订学园安全计划，并把每月安全重点以小主题的形式，渗透到幼儿安全教育中，修订各种安全预案，丰富幼儿的安全防护自救知识，让幼儿学会简单的自救技能和安全知识。

（2）发挥结合本园网站的宣传、本园宣传栏的宣传、消防栓门板设定消防知识宣传的宣传功能，按照计划进行安全主题教育活动，结合安全教育周、安全生产月、防溺水、交通安全等主题教育活动，保证幼儿的安全教育课程，发展幼儿自我保护安全意识的教育。

（四）行政后勤工作

1。基础建设

以继续完善学园的建设，创建省示范园，以教育教学管理中。进一步的加强与社区联系和协调，按照福建省示范园的配套要求进行规划建设，建立能提供幼儿活动的沙池和水池，为幼儿提供可游戏的空间，并争取在期初前为幼儿创设良好的园舍，为幼儿提供阳光、温馨的活动学习环境。

2。财产管理

认真执行上级文件，规范物品的审批、采购制度。做好幼儿代办费的预结算、期末园财产的清理、登记、归放等工作。做好财务预算，开源节流。认真做好学园的财务预算，精打细算，勤俭持家，让有效的资金发挥最大的效益。后勤部门要严格执行请购——审批——购买——入帐的等规范化管理要求，按照固定资产清查的要求，建立所有新购家具、电器、教玩具等物品的档案材料，同时，按规范要求严格执行财产入账和报废程序和制度。

3。财物管理

做好物品的调配，提高园的物品的周转使用率。勤俭持园，坚持园内“购物申请”制度，充分发挥有限资金的作用。科学管理物品，定期整理教具室，发挥各类物品的最大使用效率。配合园内开展的各项活动，及时提供所需材料。严格执行财政、物价部门批准核定的收费项目和收费标准，结合“价格服务进学园”，严格执行教育收费各项政策规定，继续实施\"教育阳光工程\"，利用学园网、阳光园务公示栏等多形式做好教育收费宣传和公示，进一步规范学园服务性、代办性收费行为，严肃查处违规收费行为。

具体内容月份安排：

二月——三月份

1。 做好开学前的各项准备工作，配齐各班教师教学物品。

2。 对后勤人员工作进行调整、安排。

3。 进行园内灭蚊，搞好园内卫生。

4．要求各班做好安全教育和常规工作，确保幼儿安全。

5．开学第二天全园大扫除，后勤人员搞好园内外卫生。

6．请维修人员全面检查维修园内各种设备和设施，发现问题及时解决。

7。启动安全教育周系列活动。

8。安全领导小组进行期初安全排查。

9。 做好园“三·八”节的后勤工作。

10。 做好春季常见病的预防工作。

11。开展3．25全国安全日教育活动。

12。 后勤人员业务学习。

四月份

1。开展保育员讲故事比赛。

2。组织全园幼儿春游。

3。出版科学育儿宣传栏。

4。根据季节变化，更换被褥。

5。幼儿食谱营养计算。

6。结合季节变化特点提出幼儿防疫具体措施，并加以落实；配合防疫部门做好预防接种工作。

7。检查保育员配教情况。

五月份

1。幼儿视力筛查、口腔保健及健康体检工作。

2。开展健康教育讲座。

3。检查园医膳食营养计算情况、体弱儿情况及家园联系情况，并进行指导。

4。检查园舍及幼儿活动器械的安全情况。

5。做好庆祝“六一国际儿童节的后勤保障工作。

6。购置“六一”节庆祝活动的礼品及物品。

7。协助各段开展庆“六一”家园活动。

8。做好夏令防暑降温准备工作。

六月——七月份

1。继续做好设备、设施的维修、保养工作。

2。组织幼儿体检并进行评价。

3。全面检查保健医生各类表卡记录及归档情况

4。清点全园财产。

5。幼儿食谱营养计算。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！