**2023年12月Yojo幼儿园工作计划表（仅供参考）**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **工作要点** | | **重点工作内容** | **时间节点** | **责任人** | **检视点** | **档案资料** |
| **本月重点**  **管理工作** | | 1.园长召开行政例会，总结上月工作内容，同步各部门本月重点工作内容及工作要求 | 12月初 | 园长 | 会议召开的时间  各部门重点工作内容的分配与安排 | 行政例会记录表 |
| 2.指导后勤主任做好各项活动的后勤支持工作，包括材料准备、场地确认、安全保障等全方面工作 | 12月25日前 | 园长 | 材料清单  场地情况  安全预案 | 材料采买申请单与采买记录  安全预案 |
| 3.提示卫生保健部门按照既定计划继续做好各项卫生保健工作，重点做好流感、支原体肺炎、诺如病毒感染等传染病演习活动  参考资料：  12-1-1：幼儿园传染病应急演练方案 | 12月15日前 | 园长 | 日常卫生保健工作  传染病演习方案 | 传染病演习活动记录 |
| 4.跟进保教部门各专供课程开展进度、开展结果，提示保教主任联合各部门做好学期末幼儿展示与测评工作 | 12月31日 | 园长 | 各班级一日计划表  学期末展示方案 | 日常查班记录  学期末展示方案  测评结果 |
| 5.做好新学期意向入园幼儿家长接待、活动体验与预报名的准备工作  参考资料：  12-1-2：体验券（参考） | 12月第3周 | 园长 | 意向幼儿花名册  活动体验时间计划表  预报名优惠政策 | —— |
| 6.做好保生推进计划，确保保生率达到95% | 12月第4周 | 园长 | 新学期入园意向沟通记录 | —— |
| 7.做好结课后兴趣课和主题活动的策划、准备与招生工作  参考资料：  12-1-3：兴趣课安排表（参考） | 12月第2周 | 园长  保教主任 | 专供课程结课时间  兴趣课程打磨  兴趣课开课计划表 | —— |
| **工作要点** | | **重点工作内容** | **时间节点** | **责任人** | **检视点** | **档案资料** |
| **大型活动** | **大型活动** | 8.《童心飞扬 快乐成长》Yojo联盟幼儿园2024庆元旦活动方案  参考资料：  后花园» 首页» 大型活动» 《童心飞扬 快乐成长》Yojo联盟幼儿园2024庆元旦活动方案 | 12月底 | 园长  保教主任 | 1. 活动流程 2. 物资准备 3. 活动后宣传 | 活动方案  影像资料 |
| **保教工作** | **班级服务** | 9.提前部署教师做好学期末测评的准备工作，月底组织各班级做好学期末幼儿测评 | 12月底 | 保教主任 | 测评的方法  过程 | 测评结果 |
| 1. 指导教师结合元旦和新年创设班级主题环境，打造浓厚的节日氛围   参考资料：  12-2-1：新年环创（参考） | 12月初 | 保教主任 | 各班级主题活动开展情况、已有环创 | —— |
| 1. 组织各班级做好学期末班级工作总结；做好各项档案查漏补缺工作   参考资料：  12-2-2：保教档案分类目录 | 12月底 | 保教主任 | 班级工作开展情况 | 班级工作总结 |
| **教育教学** | 12.根据教研计划召开教研会议，分领域进行教研（教育活动的多样化展示）  参考资料：  后花园» 首页» 大型活动» 《童心飞扬 快乐成长》Yojo联盟幼儿园2024庆元旦活动方案 | 12月第1、2周 | 保教主任 | 结合园所战功课程、场地情况等全面研讨展示活动的形式、内容 | 教研记录 |
| 1. 做好新引进课程的教学流程、教学成果、教学延伸等的指导工作 | 12月每周 | 保教主任 | 课程教学流程  教学计划  成果呈现 | 查班记录 |
| 1. 结合《国学经典》课程，组织各班级开展迎新年传统文化周活动   参考资料：  12-2-3：新年传统文化周活动（参考） | 12月第3周 | 保教主任 | 区域材料投放标准 | 区域观察记录 |
| **家长工作** | 1. 结合园所情况组织召开家长沙龙活动   参考资料：  后花园» 首页» 大型活动» 《花开有时 智爱有度》Yojo联盟幼儿园家长沙龙活动 | 12第2周 | 保教主任  班级教师 | 家长沙龙 | 家长沙龙记录表 |
| 1. 落实学期末家长满意度问卷调查工作，统计幼儿下半年入学意向；确保保生率95%   参考资料：  12-2-4：家长调查问卷 | 12月第4周 | 保教主任班级教师 | —— | 家长满意度问卷调查表 |
| 17.配合园长做好兴趣课需求的调查 | 12月第3周 | 保教主任 | 总部资源 | 兴趣课意向调查表 |
| **后勤工作** | **卫生保健** | 18.盘点本学期卫生保健工作内容，做好档案的查漏补缺、存档工作  参考附件：  12-3-1：卫生保健档案目录 | 12月底 | 保健医 | 保健室档案盒 | 卫生保健各项档案 |
| 1. 定时督查户外活动，关注幼儿冬季运动量   参考附件：  12-3-2：班级幼儿户外活动检查表 | 12月每周 | 保健医 | 幼儿户外运动量时长  体能锻炼情况 | 保健医户外活动检查记录 |
| 1. 结合12月培训内容逐步落实幼儿服药管理工作 | 12月第2周 | 保健医 | 幼儿园服药管理要求 | —— |
| 1. 指导并落实各班级做好幼儿冬季护理工作；加强冬季流行性传染病的预防与监控   参考附件：  12-3-3：幼儿园传染病应急演练方案(参考)  12-3-4：传染病宣传资料 | 12月每周 | 后勤主任  保健医 | —— | 小体检记录表 |
| **食堂管理** | 22.盘点本学期食品供应商价格、品质、证照等，与园长同步供应商情况，做出最优备选方案 | 12月第3周 | 后勤主任 | Yojo幼儿园质量标准管控平台 | 供应商资质 |
| 23.从出餐时间节点、餐食加盖等多方面落实冬季餐食保温工作 | 12月第1周 | 后勤主任 | 厨房人员工作流程与要求 | 食堂工作检查记录表 |
| 1. 持续做好食堂卫生消毒、餐具清洁等督查工作，确保幼儿饮食安全   参考资料：  12-3-5：幼儿园餐具清洁方法  [首页](http://www.hoing.net/yojo/newlm" \t "http://www.hoing.net/yojo/newlm/houqin/shitang/2020/1123/_blank) » 膳食营养 » 餐具消毒流程图 | 12月第2周 | 后勤主任 | 餐具清洁方法与要求 | 食堂工作检查记录表 |
| **安全管理** | 25.配合保教部门组织园内大型活动，按照时间节点、具体要求等高效做好物资、安全支持工作 | 12月第2、3周 | 后勤主任 | —— | 物品采购记录  大型活动安全应急预案 |
| 26.对应学期初安全工作计划，做好学期末安全工作总结 | 12月底 | 后勤主任 | 环境排查、修缮 | 幼儿园安全排查表  防滑应急预案 |
| 1. 整理各项安全工作记录，做好各项档案留档工作；做好本学期安全教育教学活动、文字材料等收集、整理、留档工作   参考附件：  12-3-6：后勤档案分类目录 | 12月第2周 | 后勤主任 | 安全档案目录 | 各安全档案 |
| **园所各月档案管理** | **文字档案** | 各项记录：行政例会记录表；材料采买申请单与采买记录、传染病演习活动记录、日常查班记录；  保教资料：保教档案资料、测评结果、班级工作总结、保教工作总结、教研记录、区域观察记录；  卫生保健资料：卫生保健各项档案、保健医户外活动检查记录、小体检记录表、食品供应商资质、食堂工作检查记录表、食堂工作检查记录表；  安全资料：大型活动安全应急预案、幼儿园安全排查表、各安全档案资料、物品采购记录；  家长工作：家长沟通记录、体验活动记录、家长沙龙活动签到表、家长沟通记录表、家长问卷调查表、兴趣课意向调查表； | | | | |
| **音像档案** | 传染病演习活动影像资料、大型活动影像资料 | | | | |