**2023年7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.组织各部门做好2023年春季学期各项工作的盘点与总结工作  参考资料：  [首页](http://www.hoing.net/yojo/newlm" \t "http://www.hoing.net/yojo/newlm/yuanzhang/jihua/2023/_blank) » 计划管理 » 幼儿园园长学期末教学管理工作总结 | 7月中下旬 | 园长 | 各项工作总结 | 各部门各项工作总结 |
| 2.组织教职员工开展学期末评比、绩效考核工作  参考资料：  [首页](http://www.hoing.net/yojo/newlm" \t "http://www.hoing.net/yojo/newlm/xiazai/zhizuo/2016/_blank) » 制度 » 【表格】幼儿园绩效考核面谈表 | 7月底 | 园长 | 绩效考核表 | 教师获奖情况 |
| 3.做好学期末各项物资的盘点工作，统计园内设施设备的使用情况；利用暑期做好园所园区修整工作  参考资料：  [首页](http://www.hoing.net/yojo/newlm" \t "http://www.hoing.net/yojo/newlm/xiazai/zhizuo/2017/_blank) » 制度 » 幼儿园财产登记表盘点表 | 7月中下旬 | 园长  后勤主任 | 当地园所修建标准 | 园所预算表  园所维护前中后的照片 |
| 4.指导保教部门做好学期末成果汇报活动、升班工作及大班毕业典礼  参考资料：  后花园 » 首页 » 大型活动 » 《绽放自我 见证成长》学期末汇报 | 7月底 | 园长  保教主任 | 按照时间节点  责任人清晰  流程明确  准备充分 | 活动方案  活动影像资料 |
| 5.制定暑期特色课程开展计划，并做好暑期课程的宣传、准备工作 | 7月每周 | 园长  保教主任 | 课程开展计划表  活动的组织 | 课程开展计划表 |
| 6.提示园所做好暑期防溺水安全教育、假期园所安全管理工作 | 7月第1周 | 后勤主任 | 假期安全值班表 | 假期安全值班表  安全教育教案、宣传资料 |
| 7.积极参加总部组织的《笃志力行 智赢未来》2023年Yojo园长暑期特训营 | 7月14日－-7月18日 | 园长 | -- | 学习笔记  参会照片 |
| **工作要点** | | **重点工作内容** | **时间节点** | **责任人** | **检视点** | **档案资料** |
| **重点**  **活动**  **安排** | **大型**  **活动** | 8.组织召开《绽放自我 见证成长》幼儿园学期末展示活动  参考资料：  后花园 » 首页 » 大型活动 » 《绽放自我 见证成长》学期末汇报 | 7月初 | 保教主任 | 1）大型活动的流程  2）活动准备：活动场地、具体节目的彩排情况、服装的准备等 | 活动影像资料  宣传文章 |
| **保教工作** | **班级服务** | 7.指导教师做好本学期班级工作总结；书写保教主任工作总结  参考资料：  直播——《回望，是为更好前行》 | 7月第2周 | 保教主任 | 1）工作总结的书写内容  2）提交时间 | -- |
| 8.指导各班级做好各项档案的整理、留存工作 | 7月第3周 | 保教主任 | 各项档案归类存档 | -- |
| 9.指导各班级开展暑期安全教育活动，增强幼儿安全意识  参考资料：  智能终端－－安全教育板块  参考附件：  7-2-1《幼儿暑期安全教育》 | 7月第1周 | 保教主任 | 活动教案与材料准备 | 安全教育教案 |
| **教育教学** | 10.按照园所工作计划组织教师开展暑期教育活动、特色课程等 | 7月7日 | 保教主任 | 园所特色 | 暑期特色课程开展计划 |
| 1. 结合总部给到的方案组织各班开展学期末成果汇报活动、升班工作及大班毕业典礼   参考资料：  后花园 » 首页 » 大型活动 » 《绽放自我 见证成长》学期末汇报 | 7月第1周 | 保教主任 | 活动方案 | 活动方案  音视频资料 |
| 12.配合招生部门做好暑期招生活动 | 全月 | 保教主任 | -- | 招生体验活动 |
| **家长工作** | 14.结合暑期幼儿居家安全、亲子互动等做好家长沟通工作，家园共育助力孩子快乐度假 | 全月 | 保教主任 | 威园通亲子游戏 | —— |
| 1. 配合新学期招生活动，组织召开以分离焦虑为主题的新生家长会   参考附件：  7-2-2分离焦虑大扫除（参考）  参考资料：  [首页](http://www.hoing.net/yojo/newlm" \t "http://www.hoing.net/yojo/newlm/jiaoxue/banji/2020/_blank) » 班级服务 » 缓解新生入园分离焦虑的方法 | 7月底 | 保教主任班级教师 | 新生家长会 | 家长会签到表 |
| **后勤工作** | **卫生保健** | 16.做好学期末各项卫生保健档案整理与存档工作 | 7月第3周 | 保健医 | 幼儿园保育教育质量评估指南 | 各项档案 |
| 1. 盘点2023年春季学期卫生保健工作内容，书写卫生保健工作总结   参考资料：  [首页](http://www.hoing.net/yojo/newlm" \t "http://www.hoing.net/yojo/newlm/xiazai/zhizuo/2016/_blank) » 制度 » 幼儿园卫生保健工作总结（参考） | 7月中下旬 | 后勤主任保健医 | -- | 电器检查、使用记录 |
| 1. 组织保育教师开展技能评比大赛   参考附件：  7-3-1保育员技能大赛（参考） | 7月底 | 后勤主任保健医 | 评比大赛方案  技能  奖品 | 技能评比的方案、结果的留存  评比过程的视频、图片 |
| **食堂管理** | 20.做好学期末油烟管道清洗工作 | 7月底 | 后勤主任 | -- | 清洗前、后图片留档 |
| 21.协同保健医、厨师长做好食品库房盘点工作 | 7月底 | 后勤主任 | -- | 食品库房盘点记录 |
| 22.整理厨房各项记录留档 | 7月每周 | 后勤主任 | -- | -- |
| **安全管理** | 23.做好假期防火、防盗工作，并按时填写假期值班检查记录，确保全园师幼平安度假 | 7月底 | 后勤主任 |  | 假期值班检查记录 |
| 24.做好班级回借物品清点、整理和记录工作；做好后勤各项档案的整理、留存工作 | 7月中下旬 | 后勤主任 | -- | 物品借阅记录  物品领用记录 |
| 25.统计各班设备设施的使用、损坏情况，及时修理并结合制定采购记录表 | 7月底 | 后勤主任 | 梳理后勤部门工作内容、完成情况、存在问题等 |  |
| 26.盘点后勤工作，书写学期末工作总结 | 7月底 | 后勤主任 |  |  |
| **园所各月档案管理** | **文字档案** | 家长工作：家长沟通记录；新生家长会资料（分离焦虑）；防溺水教育活动主题教案；家长工作总结等  教育教学工作：教师成长档案、暑期特色课程开展计划、暑期教学活动方案；保教主任学期末工作总结；班级学期末工作总结；日常查班记录表；观察记录；大型活动方案等  后勤工作：假期安全值班表、安全教育教案；各项卫生工作记录；日常各种检查记录类表格；油烟道清洗记录及财务支出记录；后勤工作总结；后勤各项安全管理档案；班级内设施设备检查记录表、保育员技能评比方案、结果的留存；园所设施设备维修计划与过程性资料等  其他工作：新学期采购预算等 | | | | |
| **音像档案** | 保育员技能评比影像资料；环境创设图片留档；各项大型活动影像资料；团建活动影像资料；各种学习的图片资料；园所维护前中后的照片；油烟道清洗前后照片 | | | | |