**2023年8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.结合345管理准则制定各项工作计划，全面部署新学期工作安排  参考资料：  8-1-1Yojo幼儿园2023年8—2024年1月秋季工作计划（参考） | 8月初 | 园长 | 各项工作总结 | 各部门各项工作总结 |
| 2.部署各部门相互协同做好开园全面准备工作，精细化管理提升园所品质  参考资料：  8-1-2新学期开学准备时间表 | 8月下旬 | 园长 | 卫生消毒  物资准备  班级准备  教学与材料准备 | 开学准备各项资料 |
| 3.组织各部门开展暑期培训工作，精技能促品质发展 | 8月 | 园长 | 各部门分岗培训 | 各岗位培训记录表、培训时图片影像资料、培训记录 |
| 4.按照既定工作计划持续做好暑期各项安全管理工作 | 8月 | 园长 | 日常安全检查  新学期开学前全面检查、维护 | 各项检查记录表 |
| 5.落实本学期新引进课程的理念、教学方法等的培训工作 | 8月下旬 | 园长  保教主任 | -- | 培训记录 |
| 6.做好暑期多元运营系列活动：机器人、活力宝贝、慧学乐等课程 | 8月每周 | 园长  保教主任 | 特色课程表 | 特色课程表 |
| 7.指导园所结合总部给到的支持做好新引进课程、项目的宣传工作（积极参加8月招生密训营；做好入园体验课） | 8月初开始 | 园长  后勤主任 | 宣传资料的色彩、比例、宣传的位置、时间节点 | -- |
| **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《初秋相遇 “幼”见美好》——开学典礼  参考资料：  后花园 » 首页 » 大型活动 » 《初秋相遇 “幼”见美好》——开学典礼 | 8月底 | 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 |
| **团建活动** | 9.组织新学期开学教师誓师大会  参考资料：  后花园 » 首页 » 团建活动 » 《新学期开学教师誓师大会》——新学期开学教师誓师大会 | 8月中下旬 | 园长  保教主任 | 1. 团建活动流程 2. 物资准备 3. 团建后的宣传 | 团建活动方案  影像资料 |
| **保教工作** | **班级服务** | 10.结合本学期园所规划，制定保教工作计划，并同步各班级教师  参考资料：  8-2-1 幼儿园秋季保教工作计划 | 8月第2周 | 保教主任 | 1）工作计划的思路  2）提交时间 | 保教工作计划 |
| 11.指导并审核各班级做好新学期班级工作计划，做到工作计划先行  参考资料：  [首页](http://www.hoing.net/yojo/newlm" \t "http://www.hoing.net/yojo/newlm/jiaoxue/banji/2019/_blank) » 班级服务 » 新学期班级工作计划怎么写？你需要这些小技巧！ | 8月第2周 | 保教主任 | 班级工作计划内容与要求 | 班级工作计划 |
| 12.配合园长做好开学前各项培训与组织工作，提升教师业务能力  参考资料：  威园通--教师岗 | 8月第3、4周 | 保教主任 | 园内教学工作需求、教师专长 | 培训签到表  学习记录  学习过程性图片 |
| 13.根据各班幼儿人数做好区域材料、活动材料、教材等的统计和发放工作 | 8月第3周 | 保教主任 | 结合幼儿年龄阶段发放材料 | 教学物品领用表 |
| **教育教学** | 1. 根据园所情况制定本学期教研工作开展计划   参考附件：  8-2-2 2023年秋季Yojo幼儿园教研工作计划（参考） | 8月第2周 | 保教主任 | 结合园所特色、教学需求制定教研计划 | 2023年秋季学期教研工作计划 |
| 1. 根据本学期园所教育活动开展情况，制定教育教学活动课程计划表 | 8月第3周 | 保教主任 | 教学活动计划表要结合悠久专供课程的开展进度和一日流程相契合 | 教育教学活动计划表 |
| 16.结合新学期环境创设培训内容，指导教师做好新学期环境创设的规划、布局工作 | 8月第1周、第2周 | 保教主任 | -- | 环创布局小样  前后对比图片 |
| 17.指导并审阅各班级9月份教学计划，确保九月份工作的顺利开展 | 8月第5周 | 保教主任 | -- | 区域材料投放  教育活动开展计划 |
| 18.结合新学期新生入园情况，组织新学期幼儿分批入园、试园工作 | 8月第3、4周 | 保教主任 | 制定分批入园计划  安排分批入园 |  |
| **家长工作** | 1. 制定新学期家园共育工作计划   参考附件：  8-2-3 幼儿园家长工作计划（参考） | 8月第2周 | 保教主任 | 结合园务计划 | 幼儿园秋季学期家长工作计划 |
| 20.利用两威平台、微信发送新学期致家长的一封信  参考附件：  8-2-4 致家长一封信（参考） | 8月中下旬 | 保教主任班级教师 | -- | 新学期致家长的一封信 |
| 21.指导教师暑假期间做好新生的家长沟通工作，重点做好分离焦虑的沟通与指导 | 8月 | 保教主任  班级教师 | 日常沟通 | -- |
| **后勤工作** | **卫生保健** | 22.组织教职工做好卫生清洁与消毒工作，为开学做好准备 | 8月第4、5周 | 后勤主任  保健医 | 卫生消毒具体要求、日常检查 | 卫生、消毒记录表 |
| 23.结合园所情况、当地卫生保健科要求等制定2023年9月至2024年1月卫生保健工作计划  参考附件：  8-3-1 2023年秋季Yojo幼儿园保健工作计划（参考） | 8月第2周 | 后勤主任保健医 | 卫生保健工作计划完成时间节点 | 卫生保健工作计划 |
| 24.做好教职员工的健康跟踪与记录工作：体检时间、体检结果、记录并留档 | 8月第1周 | 后勤主任保健医 | 体检时间  健康证留档 | 健康证 |
| 25.做好新生入园体检通知、体检记录表查收与登记工作，建立幼儿健康档案 | 8月第1周 | 后勤主任  保健医 | 健康档案的建立 | 入园体检健康表付检查结果单 |
| 26.积极参加总部组织的保育员大赛培训，组织开展保育员技能大赛 | 8月第3-4周 | 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** | 27.组织食堂人员做好设备检查、清洁卫生及消毒工作，为新学期开学做好准备 | 8月第4周 | 后勤主任 | 食堂卫生消毒制度  食堂安全制度 | 食堂卫生消毒记录  食堂安全排查记录 |
| 1. 结合Yojo幼儿园质量管控平台内容，完善食堂各项制度与流程   参考资料：  悠久后花园质量管控平台 | 8月第1周 | 后勤主任 | Yojo幼儿园质量管控平台 | 食堂各项制度 |
| 29.做好新学期食堂工作人员岗前培训与考核工作 | 8月第4周 | 后勤主任 | 威园通岗位培训 | 培训签到表、记录、影像资料 |
| **安全管理** | 1. 依据园所情况制定新学期全园安全工作计划，成立安全工作领导小组，将安全工作落实到岗落实到人   参考附件：  8-3-2 幼儿园秋季学期安全工作计划（参考） | 8月第2周 | 后勤主任 | -- | 2023年秋季安全工作计划 |
| 31.组织开展园所全面安全检查工作，排除园所安全隐患 | 8月第3周 | 后勤主任 | -- | 安全排查记录 |
| 1. 组织各岗位人员参加学期初安全培训并跟进学习效果；组织签订安全责任书   参考附件：  8-3-3 安全责任书 | 8月第4周 | 后勤主任 | -- | 培训签到表、培训记录、影像资料  安全责任书 |
| 1. 做好园所的各项工作的物资采购、发放和使用指导工作   参考附件：  8-3-4 幼儿园物品领用记录表 | 8月第1、2周 | 后勤主任 | 时间节点  物资数量、质量  使用方法 | 物资领用记录表 |
| **园所各月档案管理** | **文字档案** | 家长工作：家长沟通记录；秋季学期家园共育工作计划；新学期致家长一封信  教育教学工作：保教工作计划；班级学期工作计划；观察记录；大型活动方案；一日流程表；教育教学计划表  后勤工作：各项卫生工作记录；日常各种检查记录类表格；各项后勤培训记录（厨房人员培训、安全培训、保育卫生消毒培训等）；后勤工作工作计划；园所2023年秋季学期安全工作计划；设施设备检查记录表；园所设施设备维修计划与过程性资料；安全责任书；食堂卫生消毒记录；食堂安全排查记录；入园体检健康表 | | | | |
| **音像档案** | 环境创设图片留档；开学典礼影像资料；团建活动影像资料；各种学习的图片、视频资料 | | | | |