|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工作要点 | 分类 | 重点工作内容**2025年2月Yojo幼儿园工作计划表（仅供参考）** | 时间节点 | 责任人 | 检视点 | 档案资料 |
| 每月重点管理工作 | 全园管理 | 1.召开全园教职工大会，明确新学期的工作目标与计划2.组织团建与师德建设活动，增强团队凝聚力与协作能力3.开展全园安全检查，确保园区环境的安全与卫生，迎接开学4.做好春季新生入园准备、新生家长会 | 2月中旬 | 园长 | 新学期工作计划 | 1. 后花园》首页》大型活动》「开工誓师大会」不负“师”光 向阳

而行1. 《开学第一课》——新学期家长会
 |
| 保教管理 | 1.召开教学研讨会议，共同制定新学期的教学计划与目标2.根据教学计划，分配教师教学任务，确保课程安排的合理性与连贯性3.组织教师参加开学第一课，提升教学理念与教学方法4.新学期环创布置5.做好新学期教学用品采买与发放工作 | 2月中旬 | 保教主任 | 新学期工作计划 | 1.保教》附件一》幼儿园环创指南 |
| 后勤管理 | 1.根据新学期的后勤工作计划与预算，确保资源的合理分配与利用2.开学前再度检查园区设备设施，确保正常运行3.更新和补充春季学期所需的各类物资，并协调物资分配工作4.进行春季开学前的园所环境全面清洁，确保园区卫生标准符合要求5.做好生活用品库的管理 | 2月 | 后勤主任 | 新学期工作计划 |  |
| 安全管理 | 1.开展全园安全大检查，确保设施设备完好无损，无安全隐患2.组织教职工进行安全培训，包括急救知识、消防安全、食品安全等3.对幼儿进行入园安全教育，包括交通规则、自我保护等4.更新安全管理制度和应急预案，确保流程清晰、责任明确 | 2月 | 园长保教后勤 | 安全工作计划 | 1. 后勤》附件一》幼儿急救知识培训方案
2. 后勤》附件二》急救知识实操
3. 安全》附件一》各岗位安全责任书
4. 安全》附件二》肖像权使用协议书
5. 安全》附件三》幼儿交通规则教案
6. 安全》附件四》幼儿自我保护教案

更多安全相关知识参考后花园》首页》保健讲堂 |
| 家园共育 | 1.召开新学期家长会，介绍本学期教学计划、活动安排及家园共育目标2.开展家访活动，了解幼儿假期生活及家庭情况，为新学期教学做准备3.建立家园联系栏，定期更新幼儿园动态和幼儿成长记录 | 2月 | 保教主任 | 家园共育计划 | 1.保教》附件二》幼儿家访回执单 |
| 招生工作 | 1.开展家园共育活动与社区建立合作关系，共同策划与组织社区活动2.对家园共育与社区合作的效果进行评估与反馈，持续优化合作方式 | 2月 | 园长保教 | 招生计划 | 1.招生与宣传》附件1》元宵派送名单收集活动 |
| 宣传工作 | 1.社区招生宣传工作2.新生入园相关宣传 | 2月 | 园长保教 | 宣传计划 | 2.招生与宣传》附件2》线上云参观 |
| 每月重要活动 | 大型活动 | 《璀璨元宵夜悠久共此时》 | 2月中旬 | 保教后勤 | 活动方案 | 1.后花园》首页》大型活动 |
| 团建活动 | 《不负“师”光向阳而行》 | 2月中下旬 | 保教后勤 | 活动方案 | 2.后花园》首页》大型活动 |
| 工作要点 | 分类 | 重点工作内容 | 时间节点 | 责任人 | 检视点 | 档案资料 |
| 保教月工作重点 | 班级管理 | 1. 制定班级规则：新学期伊始，与幼儿共同制定班级规则，明确日常行为规范，如作息时间、物品摆放、卫生习惯等 | 2月下旬 | 保教主任 | 教育活动 |  |
| 2. 环境创设：根据春季特点，布置教室环境，如张贴春天的图片、摆放绿植等，营造温馨、舒适的学习氛围 | 2月 | 环创计划 |  |
| 3. 常规教育：加强对幼儿的常规教育，如排队、洗手、进餐等环节的规范和引导 | 2月下旬 | 教育活动 |  |
| 教育教学 | 1. 制定教学计划：根据幼儿园教育指导纲要和幼儿年龄特点，制定新学期的教学计划 | 2月初 | 保教主任 | 教学计划 | 1.保教》附件4:教学计划月计划、周计划范例 |
| 2. 主题教学：开展以春节、元宵节等传统节日为主题的教学活动，引导幼儿了解传统文化 | 2月 | 活动方案 | 1.保教》附件3:传统节日教育教学活动教案 |
| 3. 区域活动：调整不同的活动区域，如阅读区、艺术创作区等，提供丰富的材料和玩具，满足幼儿的不同需求 | 2月 | 观察记录 |  |
| 家园共育 | 1. 家长会：召开新学期家长会，介绍本学期的教育教学计划和活动安排，增进家园沟通 | 2月下旬 | 保教主任 | 家长会安排 |  |
| 2. 家园联系册：建立家园联系册，记录幼儿在园表现和家庭情况，方便家园沟通 | 2月中旬 | 家园联系手册 |  |
| 3. 家长培训：开展家长培训活动，如新生入园讲座、家庭教育方法分享等，提高家长的育儿水平 | 2月下旬 | 培训计划 |  |
| 工作要点 | 分类 | 重点工作内容 | 时间节点 | 责任人 | 检视点 | 档案资料 |
| 后勤月工作重点 | 卫生保健 | 1. 开展新学期卫生保健知识培训，提升教职工卫生保健意识 | 2月初 | 后勤保健医 | 培训记录 | 参考后花园》首页》保健讲堂 |
| 2. 进行全园大扫除，彻底清洁幼儿生活、学习环境 | 2月底 |  |  |
| 3. 检查并更新卫生保健用品，如消毒液、洗手液等 | 2月初 |  |  |
| 食堂管理 | 1. 制定新学期食堂工作计划，明确工作目标和要求 | 2月 | 后勤主任 |  |  |
| 2. 对食堂工作人员进行食品安全知识培训 | 2月中旬 | 培训记录 | 参考后花园》首页》保健讲堂 |
| 3. 检查并更新食堂设备，确保设备正常运转 | 2月初 | 安全检查记录 |  |
| 安全管理 | 1. 开展新学期安全知识培训，增强教职工安全意识 | 2月中旬 | 后勤主任 | 培训记录 | 参考后花园》首页》保健讲堂 |
| 2. 对幼儿园进行安全隐患排查，确保幼儿园环境安全 | 2月 | 安全检查记录 |  |
| 3. 加强幼儿入园、离园的安全管理，确保幼儿接送安全 | 2月 |  |  |
| 后勤支持 | 1. 制定新学期后勤工作计划，明确工作目标和要求 | 2月初 | 后勤主任 | 工作计划 |  |
| 2. 对幼儿园后勤设备进行检查和维护，确保设备正常运转 | 2月初 | 安全检查记录 |  |
| 3. 加强与家长的沟通联系，了解家长需求和意见 | 2月 | 家长沟通记录 |  |
| 工作要点 | 分类 | 档案内容 | 责任人 | 参考资料 |
| 行政月工作重点档案管理 | 幼儿信息 | 1.更新幼儿基本信息表 | 保教主任 | 1. 后勤》附件3:Yojo幼儿园幼儿花名册
2. 后勤》附件4:幼儿的健康档案
 |
| 2.收集并整理新入园幼儿的健康档案 |
| 3.特殊需要儿童登记、诊断证明 |
| 教职工信息 | 1.更新教职工花名册 | 园长 | 1. 保教》附件5:教职工花名册
2. 保教》附件6:培训记录
 |
| 2.收集新入职教职工的资格证书和培训记录 |
| 卫生保健 | 1.制定新学期的卫生保健工作计划 | 保健医 |  |
| 2.开学初全体幼儿的健康体检记录/新入园免疫记录本 |
| 3.卫生消毒记录 |
| 食堂管理 | 1.更新食材供应商名单和采购合同 | 后勤主任 |  |
| 2.食堂卫生许可证复印件更新 |
| 3.食堂工作人员健康证复印件归档 |
| 安全管理 | 1.更新安全管理制度和应急预案 | 后勤主任 | 1. 后勤》附件5:幼儿园安全管理制度
2. 后勤》附件6:幼儿园安全应急预案
3. 后勤》附件7:幼儿园各类安全检查表
4. 后勤》附件8:幼儿接送记录表
 |
| 2.开学初的安全检查结果记录 |
| 3.幼儿接送记录 |
| 后勤支持 | 1.物资盘点记录 | 后勤主任 |  |
| 2.维修记录（寒假遗留问题） |
| 3.后勤工作计划（新学期） |
| 教育教学 | 1. 学期工作计划（新学期） | 保教主任 | 1. 保教》附件7:教研活动安排表
2. 保教》附件8:幼儿月评价表
3. 保教》附件9:教育与观察记录表
 |
| 2.教学教研活动安排表 |
| 3.幼儿月评价记录 |
| 4.周、月教学计划 |
| 5.教育与观察记录 |
| 园务 | 1.师德培训活动记录 | 园长 | 1. 保教》附件10:师德培训记录
2. 园长》附件1:教职工大会记录表
3. 园长》附件2:各类工作制度（岗位职责）
 |
| 2.园务工作计划 |
| 3.新学期教职工全体大会记录 |
| 4.更新各项工作制度 |
| 后勤管理 | 1.新学期工作计划 | 后勤主任  | 1. 后勤》附件9:保育培训记录
2. 后勤》附件10:安保人员培训记录
 |
| 2.保育员培训记录 |
| 3.安保人员培训记录 |