**2022年9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** |
| **各月重点****管理工作** | 1.部署新学期食品安全工作、组织防暴演习，强化各部门相互配合做好全园安全工作，增强各部门人员安全防范意识，确保全园安全 | 9月初 | 园长后勤主任 | 后勤安全计划 | 安全培训资料食品安全培训资料安全排查表 |
| 2.组织各部门学期初强化幼儿园各岗位职责与园所制度，确保各部门人员对工作职责清晰参考资料：后花园——标准平台——三大管理岗岗位职责及管控点 | 9月初 | 园长 | 岗位职责培训 | 岗位职责 |
| 3.按照新学期师德工作计划组织开展师德师风建设工作，签订师德承诺书参考资料：附件——园长岗位——8-1-1师德工作附件 | 9月初 | 园长 | 结合演讲比赛团建活动 | 师德承诺书师德演讲资料 |
| 4.指导保教部门做好新学期幼儿入园接待、一日常规培养等工作，并按照本月家长工作计划做好家长日常沟通工作 | 9月底 | 园长保教主任 | 一日流程表 | 进班检查记录 |
| 5.依据本月各项工作制定预算表，制定采买计划；做好新入园幼儿教材、园服等物品的补订工作 | 9月初 | 园长 | —— | 预算表 |
| **工作要点** | **重点工作内容** | **时间节点** | **责任人** | **检视点** | **档案资料** |
| **重点****活动****安排** | **大型****活动** | 1. 组织园所各部门做好《“新”心相印 共迎成长》——新学期开学典礼

参考资料：后花园 » 首页 » 大型活动 » 【开学典礼】 《“新”心相印 共迎成长》——新学期开学典礼 | 9月1日 | 园长、保教主任 | 大型活动方案流程表 | 大型活动方案、活动现场照片 |
| 7.部署保教部门做好《童声唱响 爱我中华》合唱比赛大型活动的准备工作参考资料：后花园 » 首页 » 大型活动 » 【开学典礼】《童声唱响 爱我中华》合唱比赛 | 9月1-20日 | 园长、保教主任 | 活动方案准备时间表 | 活动排练照片 |
| **团建活动** | 8.组织召开《以爱育爱 静待花开》教师朗诵比赛参考资料：后花园 » 首页 » 大型活动 » 【团建】 《以爱育爱 静待花开》教师朗诵比赛  | 9月10日前后 | 园长 | ①朗诵比赛时间推进表②活动方案 | 教师朗诵比赛的现场照片、朗诵文稿、获奖情况 |
| **保教工作** | **班级服务** | 9.做好班级硬件设施的日常检查及报修工作 | 9月整月 | 保教主任 | —— | —— |
| 10.及时了解班级情况，关注教师、保育之间的分工合作 | 每周 | 保教主任 | 一日流程表 | 进班检查表 |
| 11.指导教师按一日工作流程开展班级各项工作，帮助幼儿尽快适应幼儿园生活  | 每周 | 保教主任 | 一日流程表 | 进班检查表 |
| 12.及时统计班内教材、物资情况，查漏补缺 | 9月初 | 保教主任 | —— | —— |
| 13.指导教师准备“以爱育爱 静待花开”朗诵比赛 | 9月初 | 保教主任 | —— | —— |
| **教育教学** | 1. 根据教研计划召开教研会议，分领域进行教研（教学目标的分析）

参考资料：附件——保教岗位——8-2-1教研记录表附件——保教岗位——8-2-2学前儿童语言发展规律附件——保教岗位——8-2-3学前儿童语言发展特点 | 按计划每周 | 保教主任 | 教研计划表教研记录与进度 | 教研组成员名单教研计划表教研记录表 |
| 1. 每日查班，关注各班级生活、教学活动等开展进度

参考资料：附件——保教岗位——8-2-4保教主任查班检查表 | 每日 | 保教主任 | 周计划表 | 周计划表 |
| 1. 督查班级区域活动开展情况、材料投放情况及教师观察记录情况，并及时进行指导

（如：美工区可以参考创想艺术家提供的美工区材料投放内容进行检查指导） | 每周 | 保教主任 | 区域材料种类、投放方式区域活动时长 | 区域材料投放记录表 |
| **家长工作** | 17.做好新学期日常家长沟通工作，格外关注新开班级的日常家长沟通工作 | 每日 | 保教主任 | 日常家长沟通 | 家长沟通记录表 |
| 18.按照学期初制定的家园共育计划组织家园共育工作（如：组织召开第一次家委会会议） | 9月底 | 园长、保教主任 | —— | 家委会会议记录表 |
| 19.提示教师每周收集好幼儿作品，做好幼儿成长记录，定期发放给家长 | 每周 | 保教主任班级教师 | 成长记录册 | —— |
| **后勤工作** | **卫生保健** | 20.做好新学期新开班级卫生保健、晨午检、进餐、饮水等生活护理方面的指导工作，确保新开班级尽快步入正轨 | 每周 | 后勤主任 | 班级各项消毒记录表、饮水记录、晨午检记录表 | 卫生消毒记录表、晨午检记录表等 |
| 21.做好各班级常规培养指导工作 | 每周 | 后勤主任 | —— | 培训记录 |
| 22.定期展示新学期食谱，引导家长关注幼儿的饮食均衡发展 | 每周 | 后勤主任、保健医 | 园所食谱 | —— |
| 23.积极参加9月卫生保健线上培训（传染病） | 9月21日 | 后勤主任、保健医 | —— | 培训记录表、培训照片 |
| 1. 做好季节性防病宣传及培训工作（秋季传染病、手足口等）

参考资料：后花园 » [首页](http://www.hoing.net/yojo/newlm%22%20%5Ct%20%22http%3A//www.hoing.net/yojo/newlm/houqin/weisheng/2021/_blank) » 卫生保健 » 秋季传染病预防后花园 » [首页](http://www.hoing.net/yojo/newlm%22%20%5Ct%20%22http%3A//www.hoing.net/yojo/newlm/houqin/weisheng/2020/_blank) » 卫生保健 » 如何让孩子远离秋季传染病 | 9月中旬 | 后勤主任、保健医 | 培训、宣传栏 | 培训记录表、培训照片 |
| **食堂管理** | 1. 组织召开新学期伙委会，商讨新学期食谱制定

参考资料：附件——后勤岗位——8-3-1伙委会 | 9月初 | 后勤主任 | 伙委会流程 | 伙委会召开记录表 |
| 26.组织后勤人员登录威园通进行岗位学习，并在工作中抽检、指导，落实厨房人员工作流程 | 9月初 | 后勤主任 | 威园通 | —— |
| 27.严格执行厨房人员各项制度：食品采购制度、食品留样制度、出入库制度等；做好日常厨房食品检查，确保幼儿饮食安全参考资料：附件——后勤岗位——8-3-2食品安全 | 每周督查 | 后勤主任 | 各项制度 | 参与制度学习的培训记录食品留样、采购记录等 |
|  | 1. 组织全园防暴安全演练

参考资料：附件——后勤岗位——8-3-3园所安全 | 9月中旬 | 后勤主任 | 防暴安全演练方案 | 防暴安全演练图片、应急预案 |
| **安全管理** | 29.指导保安正确使用安保设备、分工、站位，做好新学期入离园安全守卫工作 | 每日督查 | 后勤主任 | 保安一日流程表 | 保安培训记录表、图片 |
| 1. 做好园所监控设备的检查、监管工作；并定时做好监控记录抽查

参考资料：附件——后勤岗位——8-3-4 XX幼儿园监控检查表 | 每周 | 后勤主任 | 每周定时抽查、抽查记录表 | 监控抽查记录表 |
| 1. 安排国庆节期间值班人员，加强巡视管理，做好防火、防盗工作并做好记

参考资料：附件——后勤岗位——8-3-5放假通知 | 9月底 | 后勤主任 | —— | 值班人员安排表 |
| **园所各月档案管理** | **文字档案** | 将教师参与培训的记录表、食品安全培训、卫生保健培训、伙委会记录、幼儿食谱、校车跟车记录、班级清洁卫生月评比资料、新学期开园典礼、防暴演练资料、监控检查记录、师德承诺书等各项文档资料整理存档 |
| **音像档案** | 环创图片、安全检修、清洁卫生、各种培训影像档案等 |