

2023年幼儿园中班春季学期计划 幼儿园 后勤春季工作计划(精选9篇)

人生天地之间，若白驹过隙，忽然而已，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，一起对今后的学习做个计划吧。什么样的计划才是有效的呢？以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

幼儿园中班春季学期计划篇一

后勤工作是做好幼儿园管理工作和教育工作的基础所在，我们以认真贯彻《幼儿园教育指导纲要》为思想，抓好后勤工作，保障供给，做到责任明确，分工到人，切实做好卫生保健、财务工作、食堂工作、门卫工作及园内环境的绿化管理等工作。根据上学期存在的问题，将在这学期继续改进，并做以下工作计划：

1、坚持勤俭办园的方针，合理利用有限资金，为幼儿园办实事，办好事。

2、分工明确，一切财经支出都必须在园长的统一安排下进行，每张发票都必须由园长签字，每学期对财务账目审查一次。

3、会计坚持每月上报结算报表，使园长能掌握资金情况，合理安排资金。

1、及时做好教学用品、办公用品和教玩具的采购工作和更新工作，并根据本园的特点，做好各班的教学用品和环境布置材料准备。

2、做好幼儿园的维修工作，经常检查大、中、小型玩具，消除不安全因素，对幼儿园的门窗、玻璃、自来水等及时维修。

3、做好幼儿园的卫生保健工作，对幼儿的玩具、被子和寝室进行消毒。并做到消毒有记录，各班教师要配合保健老师做好工作。

4、关心幼儿生活，办好食堂

(1) 要经常深入食堂检查工作，要求严格执行食堂工作制度和卫生制度，全心全意为师生服务。

(2) 幼儿每天早餐、中餐、午点做到热菜热饭，根据幼儿身体需要做到营养搭配，让幼儿吃饱、吃好，使家长放心。(3) 做好幼儿饮用水的供应工作，让幼儿随时能喝水。

(4) 搞好食堂的卫生工作，生熟分开，杜绝一切不卫生因素，培养幼儿良好的进餐习惯。

1、管理好花木，增加部分花木，做到四季常青，四季花香，美化校园。教育幼儿爱护幼儿园的一草一木。园内无杂物，各种玩具摆放合理，活动室内外布置美观，做到美化、绿化、净化，富有童趣。

2、加强幼儿园的卫生环境管理。整个校园内外分工到人，各活动室由班主任教师负责，做到一日一小扫，一周一大扫，保证整洁干净，窗明几净，室内外无纸屑、无痰迹、无杂物，各种用具摆放整齐，保洁区无杂草。

(1)、定期、不定期组织保育员、厨房工作人员培训，学习讨论工作职责，针对本园实际问题，开展互帮互学，谈体会等活动。

(2)、组织保育员和厨房工作人员到市防疫站参加体检，做到持证上岗。

(1)、科学的制定食谱。广泛听取教师、幼儿和家长的意

见，尽量增加食谱的花样，并保证营养的均衡，做到粗细、甜咸、干稀搭配合理。

(2)、严格执行国家有关食品卫生的规范要求。厨房每天一小扫，一周一大扫。并做到成品“四隔离”，用具“一冲”“二洗”“三消毒”，生熟器具分开使用，厨房工作人员个人卫生做到“四勤”，坚持换好工作服再进入加工间工作。

(3)、做好食物贮存工作。由专人负责食品进出仓的登记工作，所有食品隔墙离地至少公分，同时由专人负责食品的验收和取样工作，所留样品标明日期，并保存在冰箱中小时。

(4)、提前到市场上物色合法的定点供货商。在物美价廉的同时，更注意该定点商店（点）的信誉和是否有办理经营、卫生管理方面的相关手续，并与定点商店的相关负责人签订合同。

(5)、把好采购d加工d分发d食用的每一个环节，把幼儿的健康和安全入在首位，坚决杜绝伪劣变质的食品流入幼儿园。

(6)、厨房工作人员要保证两点一餐的准时的保质保量的供应。

(1)、强化全体教职工的安全意识，切实把幼儿的安全置于头等重要的地位。各班教师在备课、组织幼儿活动和自制教玩具等都要考虑安全保护的内容。提醒幼儿注意餐点和用水的温度。同时做好幼儿来园登记、离园交接的工作，使每一位幼儿高高兴兴的来园，平平安安的回家。

针对复查省级一类幼儿园中提出的整改意见，这学期我们后勤将存在的问题及

幼儿园中班春季学期计划篇二

1、创设良好和谐的育人环境。

(1)营造良好的精神环境。加强园风建设，要求全体教职工互相关心，互相尊重，平等相处，常听到礼貌用语，主班老师和配班老师配合默契，共同关心爱护幼儿，让幼儿在日常生活中保持愉快的情绪。

(2)整洁卫生的环境创设。各班级的卫生、公共卫生区责任到人，活动室及走廊做到一日一小扫，一周一大扫，保证整洁干净，窗明几净，室内外无纸屑、无痰迹、无杂物，各种用具摆放整齐。

(3)对各班的物品摆放、卫生、消毒工作进行评比和公布，对家长开展保育、卫生保健工作等方面的宣传。

(4)各班要备有充足的开水，使幼儿对开水的需求得到保证。

(5)做好幼儿园的卫生保健工作，对幼儿的玩具、被子和寝室经常消毒。并做到消毒有记录。

2、发挥各要素的作用，取得最好的效率和效益。

(1)后勤各岗人员要坚持服务的思想，树立以保教为中心的整体观念，把保教工作的需要放在第一位，根据自己的职责做好工作。

(2)各部门充分体现先行性、服务性、全面性的特征。做好期初的各项准备工作，购置各类办公用品、日常用品，采取切实可行的措施，将各项复杂琐碎的工作按一定的程序有条不紊的进行，提高工作效率。

(3)勤俭建园，物尽其用，财尽其效，做好供求维修工作，并

进行定期、不定期检查，发现问题及时处理，同时注意对设备设施的保养维修，并要求全园教职工勤俭节约和爱护公物，避免浪费和无意义的损耗。做好期末的财产清点工作，健全和执行损坏公物的赔偿制度。

3、加强财务管理，建立健全校务公开制度。严格按照上级规定的收费标准进行收费，并将收费标准向教师、家长和社会进行公布，加强透明度。合理使用幼儿园经费，在各项开支上做到精打细算，节约开支，同时，尽量争取上级有关部门和家长的支持，共建美好家园。

4、加强膳食管理。

(1)科学的制定食谱。幼儿每天午餐做到热菜热饭，做到营养搭配得当，让幼儿吃饱、吃好，使家长放心。

(2)把幼儿的健康和安全列入首位，坚决杜绝伪劣变质的食品流入幼儿园。

(3)要求厨房工作人员要保证两点一餐的准时及保质保量的供应。

5、做好安全工作。

(1)强化全体教职工的安全意识，切实把幼儿的安全置于头等重要的地位。各教师在备课、组织幼儿活动和自制教玩具等都要考虑安全保护的内容。用餐点时，提醒幼儿注意餐点和开水的温度，同时做好幼儿来园登记、离园交接的工作，使每一位幼儿高高兴兴的来园，平平安安的回家。

(2)提高幼儿生活学习环境的安全系数。每班定期对教玩具进行自检，排查不符合安全的教玩具，请专业人员定期检修园内的水电和消防设施，避免意外事故发生。

(3)严格执行晨间的检查及全日制观察制度，发现异常及时处理，并作好全日观察记录。

二月：

- 1、购入所需物品，为开学做好准备。
- 2、根据编班情况调整班级桌椅。
- 3、全园卫生大扫除。
- 4、检修全园水电设施和门窗桌椅。
- 5、做好缴款、财务公开工作。
- 6、进行“春季防传染”卫生宣传工作。

三月：

- 1、培养幼儿良好的用餐习惯。
- 2、.教育幼儿爱护公物。
- 3、开展庆“三八妇女节”活动。
- 4、定期检查班级卫生、寝室卫生及各班的卫生清洁区情况。

四月：

- 1、抽查各班的卫生清洁区情况。
- 2、抽查各班口杯清洁情况。

五月：

- 1、查看幼师的一日工作情况。
- 2、检查班级幼儿来园登记情况。
- 3、为“庆六一”做好各项准备工作。

六月：

- 1、庆祝“六一”儿童节。
- 2、做好灭蚊灭蝇的工作，清扫整理园内的每个角落；
- 3、各班组织幼儿学习有关卫生知识，并做好防暑降温工作；

七月：

- 1、清点班级以及其它园内财产。
- 2、做好财务稽核工作。
- 3、归还出借物品。

春季幼儿园后勤工作计划

本学期的后勤工作，要切实落实园务工作计划有关精神要求，进一步树立服务思想，继续加强员工队伍建设，加强园资、园产管理，加强安全、创建工作，在不断完善和规范中，积极提升后勤服务质量和后勤管理水平。

- 1、建立员工个人工作档案，详实记载员工工作经历，体检状况，工作考核状况等。
- 2、继续加强员工的思想工作，引导她们牢固确立保教意识、服务意识，树立工作主人翁精神。

3、继续坚持每日巡视制度，及时发现问题，分析症结，并与相关人员交换意见，发挥指导功效。

4、继续实施员工工作考核制度，奖优罚劣，进一步激发后勤人员工作的积极性与主动性，提高工作质量。

1、认真根据资金预算计划情况，合理地使用好各类经费，不断改善和优化办园条件。

2、加强财务管理，严格执行财务制度，做好经费审计，规范收费，落实幼儿伙食账目的公示制度。

3、坚持勤俭办园的原则，积极倡导节约水、电、煤气、材料等，减少浪费。

4、爱护并合理使用园内设施设备，认真做好各类检修工作，对小型维修工作尝试自己动手完成，竭尽所能节约维修经费开支。

5、继续努力探索物材管理的科学性，进一步完善固定资产的管理，定期检查各班室的资产情况，督促加强保管，降低损坏与流失。期末认真进行资产的清理核对工作。

1、继续抓好环境卫生工作，坚持卫生保洁工作保干，明确责任区与责任人，并加强检查和指导，确保幼儿园环境卫生整洁有序。

2、进一步加强对食堂人员食品加工过程、餐具清洗和消毒过程的检查和指导，切实落实《食品卫生法》和卫生保健制度，规范操作。

3、进一步强化门卫人员的安全责任意识，严格执行外来人员的查询和登记工作，严防幼儿走出园门以及盗窃等现象的发生。

4、认真、及时地做好各种物品、器械的保养和维修，确保安全使用。

5、继续加强对易燃、易爆、有毒的危险品及清洁消毒用品的管理，做到专人保管、限量发放，以备不测。

6、继续切实做好消防安全工作，实行安全网络管理，强化安全责任，坚持以防为主，消除隐患，做到安全第一。每月及时完成消防月报表，不断完善和改进工作。

本学期，后勤工作人员要克服人员紧缺的困难，积极配合完成园中心工作，做好幼儿春游活动、科研汇报活动、六一庆祝活动的后勤保障工作。

幼儿园中班春季学期计划篇三

随着20xx年度新学期的到来，园内为使幼儿有一个愉悦、健康的学习和成长环境，后勤保健工作已成为幼儿教育工作的核心。而且因为其教育的特殊性与幼儿年龄特点的特殊性，保健工作更应良好地体现出新的教育理念下符合幼儿年龄特点及身心发展的一种人性化的教育与服务，从保育教育的角度最大限度地促进幼儿身心的健康成长，为幼儿一生的发展奠定良好的基础。为此我们做出了幼儿园后勤管理工作计划：

本学期我园的保健后勤工作将继续认真贯彻《幼儿园教育指导纲要》的要求，根据妇幼保健所及上级各主管部门的工作要求，以全面提高园所保教质量为根本，以促进幼儿富有个性健康发展为最终目标，为培养和谐发展的儿童，特制定出本学期后勤保健工作计划。

1、严格执行《食品卫生法》和有关保健工作法规，认真接受监督所、疾控中心、妇幼保健所的工作监督、检查，根据最新工作要求不断调整、落实相关措施，力求各项工作制度化、合理化、规范化。

2、继续探索幼儿园保育工作新路子，全力提升我园保健工作质量，全面健全我园保健工作制度。

3、做好消毒、宣传工作，有效做好预防工作；把好食品关，杜绝事物中毒；严格控制各种传染病的发生，杜绝事故发生。

4、细致做好各项保健日常工作，合理安排膳食，使幼儿膳食平衡，保证幼儿身体发育各项指标达到要求。

5、进一步加强全体保教人员的业务培训，加强后勤管理，规范操作，落实日常监督、检查，有效提升保教服务质量。

（一）优化后勤工作人员队伍，不断增强保教人员的服务意识。

1、进一步加强人员的培训与教育，认真学习贯彻上级文件精神，细学《保育工作手册》，使后勤保育工作细化、量化，增强工作责任心，尽力协助老师共同完成保教任务。

2、以“保教联动”主题为重点，继续以月观摩活动为载体，开展“10分钟问答”、“工作小妙招”“走进现场”等板块，加强后勤员工的思想工作，引导她们牢固确立保教意识、服务意识，树立工作主人翁精神。

3、坚持保健教师每日五巡制度，能及时发现问题，分析症结，并与相关人员交换意见，发挥指导功效。

4、制定与幼儿园作息时间表相匹配的保育员一日工作时间表，提高保育员工作的`规范、有序以及与教师之间的相互协作配合。

5、继续实施后勤员工月工作考核制度，奖优罚劣，进一步激发后勤人员工作的积极性与主动性，提高工作质量。

（二）扎实有序地抓好幼儿园的卫生保健工作。

- 1、进一步规范卫生保健工作，完善各类保健制度，自觉执行好各项制度，加强过程性的检查与指导。
- 2、加强各类卫生传染消毒工作的规范化管理，做好消毒程序与时间、消毒制度的上墙公示，并做好记录。
- 3、严格控制各种传染病的发生和预防，认真执行晨检制度，不流于形式，做好晨检及全日观察记录，发现异常及时处理，并做好记录。
- 4、加强伙食质量的管理，坚持每月一次的伙委会会议，加强园厨房之间的沟通，及时反馈当月膳食营养分析情况、家长及教师反馈情况、伙食费收入支出情况，做好三个坚持“坚持沟通调整、坚持伙食费情况公示、坚持做到伙食费支出控制在2%以内”。
- 5、继续做好营养不良、肥胖、贫血幼儿的矫治工作，注重过程性资料的积累与指导，每月进行一次情况反馈。
- 6、提高相应的家长工作指导质量和对教师日常保育工作的检查指导，进一步提升保教水平，积极参与亲子园、家长学校、幼儿园网页的编写工作。

（三）切实抓好后勤常规管理，不断提高服务质量

幼儿园中班春季学期计划篇四

本学期我园的保健后勤工作将继续根据妇幼保健所及上级各主管部门的工作要求，以全面提高园所保教质量为根本，以促进幼儿富有个性健康发展为最终目标，为培养和谐发展的儿童，特制定出本学期后勤工作计划。

1、严格执行《食品卫生法》和有关保健工作法规，认真接受监督所、疾控中心、妇幼保健所的工作监督、检查，根据最新工作要求不断调整、落实相关措施，力求各项工作制度化、合理化、规范化。

2、继续探索幼儿园保育工作新路子，全力提升我园保健工作质量，全面健全我园保健工作制度。

3、做好消毒、宣传工作，有效做好预防工作；把好食品关，杜绝事物中毒；严格控制各种传染病的发生，杜绝事故发生。

4细致做好各项保健日常工作，合理安排膳食，使幼儿膳食平衡，保证幼儿身体发育各项指标达到要求。

5、进一步加强全体保教人员的业务培训，加强后勤管理，规范操作，落实日常监督、检查，有效提升保教服务质量。

（一）进一步抓好幼儿园的卫生保健工作

1、完善各类保健制度，规范卫生保健工作，自觉执行好各项制度，加强过程性的检查与指导。

2、做好卫生消毒工作的规范化管理，每位保育员做好消毒程序，并做好记录。

3、做好当天幼儿出勤统计一事，各班教师要及时询问幼儿缺勤原因并记录。同时做好营养不良、肥胖及贫血幼儿的矫治工作，注重资料的积累与指导。

4、严格控制各种传染病的发生与预防，认真做好晨检及全日观察记录，发现异常及时处理，并做好记录。

（二）优化后勤队伍，增强保教人员的服务意识

1、每月进行后勤人员业务培训，认真学习《保育工作手册》，

使后勤保育工作细化、量化，增强工作责任心，协助老师完成保教任务。

2、坚持做到每周巡查，能及时发现问题，与相关人员交换意见，发挥指导功效。

3、制定与幼儿园作息时间表相匹配的保育员一日工作时间表，使之规范、有序的与教师之间相互协作配合。

4、做好后勤人员的月考核制度，激发后勤人员的积极性和主动性，提高工作质量。

5、继续努力探索物材管理的科学性，进一步完善固定资产的管理，定期检查各班室的资产情况，督促加强保管，降低损坏与流失。期末认真进行资产的清理核对工作，严格执行园财产管理制度并将财产管理情况纳入期末考核。

（三）加强园资园产管理，努力发挥有限资产的效益

1、做好期初的各项准备工作，提前制定各类办公用品、日常用品和食品以及相关的. 调料品的预算计划，采取切实可行的措施，将各项复杂琐碎的工作按一定的程序有条不紊的进行，提高工作效率。

2、坚持勤俭办园的原则，积极倡导节约水、电、煤气、材料等资源与能源，减少浪费，争创节约型校园。做好供求维修工作，并进行定期、不定期检查，发现问题及时处理，同时注意对设备设施的保养维修。

3、认真做好物品的入、出库登记。努力探索财物管理的科学性，进一步完善固定资产的管理，定期检查各班、室的资产情况，督促加强保管，降低损坏与流失。

（四）加强安全管理

- 1、进一步强化门卫管理制度，严格执行外来人员登记制度，来离园高峰严格按门岗站岗要求，及时根据近期出现的问题及时调整策略。
- 2、落实检查各类技访设备设施的检查，确保设备设施的畅通使用，每天对幼儿园的安全工作进行排查，加强用水、电、煤的安全管理和使用，下班以前认真检查门窗、电源是否关闭，预防意外事件的发生。
- 3、强化全体教职工的安全意识，切实把幼儿的安全置于头等重要的地位。各教师在备课、组织幼儿活动和自制教玩具等都要考虑安全保护的内容。用餐点时，提醒幼儿注意餐点和开水的温度。同时做好幼儿来园登记、离园交接的工作，使每一位幼儿高高兴兴的来园，平平安安的回家。
- 4、提高幼儿生活学习环境的安全系数。每班定期对教玩具进行自检，排查不符合安全的教玩具，请专业人员定期检修园内的水电和消防设施，对户外的中大型玩具器械进行保养，避免意外事故发生。
- 5、每月开展一次幼儿安全疏散演练，提高教职工及幼儿的逃生意识及能力。

幼儿园中班春季学期计划篇五

本学期我园的保健后勤工作将继续认真贯彻《幼儿园教育指导纲要》的要求，根据妇幼保健所及上级各主管部门的工作要求，以全面提高园所保教质量为根本，以促进幼儿富有个性健康发展为最终目标，为培养和谐发展的儿童，特制定出本学期后勤保健工作计划。

- 1、严格执行《食品卫生法》和有关保健工作法规，认真接受监督所、疾控中心、妇幼保健所的工作监督、检查，根据最新工作要求不断调整、落实相关措施，力求各项工作制度化、

合理化、规范化。

2、继续探索幼儿园保育工作新路子，全力提升我园保健工作质量，全面健全我园保健工作制度。

3、做好消毒、宣传工作，有效做好预防工作；把好食品关，杜绝事物中毒；严格控制各种传染病的发生，杜绝事故发生。

4、细致做好各项保健日常工作，合理安排膳食，使幼儿膳食平衡，保证幼儿身体发育各项指标达到要求。

5、进一步加强全体保教人员的业务培训，加强后勤管理，规范操作，落实日常监督、检查，有效提升保教服务质量。

（一）优化后勤工作人员队伍，不断增强保教人员的服务意识。

1、进一步加强人员的培训与教育，认真学习贯彻上级文件精神，细学《保育工作手册》，使后勤保育工作细化、量化，增强工作责任心，尽力协助老师共同完成保教任务。

2、以“保教联动”主题为重点，继续以月观摩活动为载体，开展“10分钟问答”、“工作小妙招”“走进现场”等板块，加强后勤员工的思想工作，引导她们牢固确立保教意识、服务意识，树立工作主人翁精神。

3、坚持保健教师每日五巡制度，能及时发现问题，分析症结，并与相关人员交换意见，发挥指导功效。

4、制定与幼儿园作息时间表相匹配的保育员一日工作时间表，提高保育员工作的规范、有序以及与教师之间的相互协作配合。

5、继续实施后勤员工月工作考核制度，奖优罚劣，进一步激

发后勤人员工作的积极性与主动性，提高工作质量。

（二）扎实有序地抓好幼儿园的卫生保健工作。

- 1、进一步规范卫生保健工作，完善各类保健制度，自觉执行好各项制度，加强过程性的检查与指导。
- 2、加强各类卫生传染消毒工作的规范化管理，做好消毒程序与时间、消毒制度的上墙公示，并做好记录。
- 3、严格控制各种传染病的发生和预防，认真执行晨检制度，不流于形式，做好晨检及全日观察记录，发现异常及时处理，并做好记录。
- 4、加强伙食质量的管理，坚持每月一次的伙委会会议，加强园厨房之间的沟通，及时反馈当月膳食营养分析情况、家长及教师反馈情况、伙食费收入支出情况，做好三个坚持”坚持沟通调整、坚持伙食费情况公示、坚持做到伙食费支出控制在2%以内”。
- 5、继续做好营养不良、肥胖、贫血幼儿的矫治工作，注重过程性资料的积累与指导，每月进行一次情况反馈。
- 6、提高相应的家长工作指导质量和对教师日常保育工作的检查指导，进一步提升保教水平，积极参与亲子园、家长学校、幼儿园网页的编写工作。

（三）切实抓好后勤常规管理，不断提高服务质量

幼儿园中班春季学期计划篇六

本学期以市教育局、镇教委办工作要点为指导，依据上级领导对我园意见与建议，合我园的阶段发展实际，扎扎实实把后勤工作搞好。思考新的后勤发展主题，科学管理，服务高

品位。严格防范，安全警钟时时敲，坚决杜绝安全隐患。解决家长的后顾之忧，让幼儿健康成长，让家长放心，让社会满意。

通过全体后勤人员的共同努力，进一步增强后勤服务的规范性及科学性，使我园的后勤保障工作全面达成规划目标。落实岗位责任制，强化各项服务的过程管理，同时加大检查力度，继续强化后勤员工素质教育常规管理。做好幼儿园的内外环境美化净化工作，保证校园的整洁，不断提高服务意识、服务质量和服务水平。

(一)加强后勤职

工的思想建设

1、不断完善后勤管理网络。成立由园长后勤负责人后勤成员的管理网络，加强过程管理，后勤工作做到有目标，有落实，有检查，尽力为教育一线做好后勤服务工作。

2、认真学习幼儿园的各项规章制度，提高自身修养，爱岗敬业，吃苦耐劳。

(二)加强园产管理，健全园产档案

严格材料购进，材料领出制度，学期末对库房进行盘点，做到帐物相符。

(三)以园所安全为目标，积极创设平安和谐的园内环境

1、合园务工作，做好对园内各类人员安全知识的宣传和教肓，积极深入推进幼儿园安全水平整体提升。

2、加强营养管理及食品卫生安全工作，确保食堂内食品的安全卫生，杜绝食物中毒事故的发生。

3. 确保园内技防、物防设施完好，加强对园内财产的安全管理。

4. 加强门卫的保安工作，严格执行来访登记制度，禁止各类无关人员进入幼儿园。

5. 关注安全工作中的问题，强化对设施设备的日常使用安全监管检查维护，以图彻底解决该安全隐患问题。。

(四)做好各类常规工作

1、加强校舍管理，做好相关数据的采集报送工作。

2、组织后勤部门人员与幼儿园签订安全责任书，确保幼儿园的一方平安。

3、进一步完善设施设备建设，创设较为理想的幼儿园安全型环境与氛围。

4、做好物品管理的常规工作，坚持勤俭持园。

5、做好园内的绿化美化工作

四、月份具体工作安排：

二月：

1、拟定办公、教学用品、药品等采购计划

2、拟定幼儿食谱

3、全园卫生大扫除。

4、全园安全大检查

- 5、与供货商店签订合同，并更新相关证件
- 6、召开期初安全工作会议
- 7、期初安全疏散演练
- 8、签订安全责任书，明确职责
- 9、其他常规工作

三月：

- 1、定期安全卫生检查
- 2、定期安全疏散演练
- 3、定期一餐两点自查
- 4、后勤专题工作会
- 5、园绿化、美化工作
- 6、班级桌椅维修工作

四月：

- 1、后勤安全学习会
- 2、消防设备检修
- 3、食堂工作的督导与科学管理
- 4、定期安全卫生检查
- 5、定期安全疏散演练

五月：

- 1、定期安全卫生检查
- 2、定期安全疏散演练
- 3、后勤工作会
- 4、庆六一后勤各项准备保障工作
- 5、幼儿营养计算工作
- 6、检修大型玩具、体育设备

六月：

- 1、定期安全卫生检查
- 2、定期安全疏散演练
- 3、清点班级以及其它园内财产归还出借物品。
- 4、各项费用算
- 5、后勤总考核工作

幼儿园中班春季学期计划篇七

新学期、新打算，新思路。我们后勤各岗位通过上学期的工作总结与反思。大家面对新的挑战，找差距，订目标，力求在新的一年、新的学期，有新的改变。以下是我所制定的工作计划：

一、抓思想教育、积极探索、与时俱进

- 1、理清思路，振奋精神，增强信心，在改革的大潮中，适应变化，努力学习，掌握过硬本领。
- 2、加强整体互动，促进学习效应，产生对知识的渴望、渴求，心里有不断向新目标定位的愿望。
- 3、发挥群体智力，自觉，主动地参与到优质服务的行列，用心去做，用心去体会一切。
- 4、掌握不进则退的原则，要不断地超越自我，超越目标。
- 5、学会找准自己的着力点，敢于创新，不断创新。
- 6、向书本学习，向同事学习，向自己学习，在学习中积极探索。
- 7、促进“四个学会”的深入，即“学会学习、学会做事、学会合作、学会生存”。
- 8、增强集体观念，有热情、有激情的努力工作，在业务求精上下功夫。

二、各部门日常工作要点：

(一)库房管理与采购

- 1、做好开学前，班级卫生用品、办公室用品的购进与发放。
- 2、学期结束前做好班级物品的清查和库房盘点。
- 3、每月做好固定资产的对帐和盘存工作。

(二)维修工作

- 1、开学前及时向各班级做好物品的发放及核实。

2、每周检查各班级和走廊、大厅及办公场所的照明设施，发现问题立即维修。

3、进入夏季前清洗空调，放好各处遥控器，学期结束负责收捡公用遥控器。

4、放假前检查教师办公电脑及电源的关闭。

(三) 财务工作

1、做好新生的各种收费及班级的杂费收缴。

2、每月按时公布伙食盈亏帐。

3、按时发放各种工资、奖金、津贴。

4、做好每月的财务报表上报工作。

(四) 食堂工作

1、每天做好食堂内外、餐厅的整洁。

2、根据幼儿饭量的大小、及时制定幼儿定量食谱。

3、学期结束前清点餐用具。

4、食堂重地严格禁止非工作人员入内。

5、食堂每天做好餐用具的消毒，食物的验收，幼儿的用餐留样，并做好登记

6、食堂继续做好下班前的各种检查，人离门锁，防止外人进入。

7、食堂做好各种机器的安全操作。

(五) 固定资产的管理

- 1、学期初及时清点各科室的固定资产
- 2、对固定资产的发放要及时登记在册
- 3、学期末对各科室的固定资产认真清查管理。

(六) 教师考勤

- 1、每月对教师的考勤进行一次通查并公布
- 2、学期末做好本学期出勤的总结。

三、工作安排

二月份

- 1、做好开学前园所设施的维修工作。
- 2、做好厨房的线路水路的改造工作。
- 3、新生幼儿的入园分配工作。
- 4、做好老生幼儿的学费收缴工作。
- 5统计全园幼儿的具体人数及班级人数。
- 6、做好教育物资的管理分配工作。
- 7、做好厨房原材料的采购工作。

三月份

- 1、准备庆祝三八节后勤物资筹集工作。

2、制定好本学期幼儿的饮食加餐定量食谱及春季幼儿疾病预防知识和各方面育儿知识的宣传工作。

3、配合协助园长关于园所的绿化工作。

4、召开一次家长伙委会工作会议。

5准备办理幼儿园厨房餐饮许可证工作。

四月份

1、继续配合协助园长关于园所的绿化工作。

2、加强幼儿饮食监督工作。

五月份

1、准备庆六一工作

2、做好夏季幼儿疾病预防及育儿知识宣传工作

3、及时制定夏季幼儿定量食谱

六月份

1、做好学期总结工作。

2、检查园所财务收缴工作。

3、做好厨房幼儿加餐加点费用的清退工作

4、做好下学期新生幼儿的招生工作及老生幼儿的保育费收缴工作。

七八月份

- 1、假期做好对园所各方面检查维修工作。
- 2、清查园所固定资产账和物品是否一致
- 3、为下学期做好一切准备工作

幼儿园中班春季学期计划篇八

一、指导思想：

本学期我园的保健后勤工作将继续认真贯彻《幼儿园教育指导纲要》的要求，根据妇幼保健所及上级各主管部门的工作要求，以全面提高园所保教质量为根本，以促进幼儿富有个性健康发展为最终目标，为培养和谐发展的儿童，特制定出本学期后勤保健工作计划□

二、工作目标：

- 1、严格执行《食品卫生法》和有关保健工作法规，认真接受监督所、疾控中心、妇幼保健所的工作监督、检查，根据最新工作要求不断调整、落实相关措施，力求各项工作制度化、合理化、规范化。
- 2、继续探索幼儿园保育工作新路子，全力提升我园保健工作质量，全面健全我园保健工作制度。
- 3、做好消毒、宣传工作，有效做好预防工作；把好食品关，杜绝事物中毒；严格控制各种传染病的发生，杜绝事故发生。
- 4、细致做好各项保健日常工作，合理安排膳食，使幼儿膳食平衡，保证幼儿身体发育各项指标达到要求。
- 5、进一步加强全体保教人员的业务培训，加强后勤管理，规

范操作，落实日常监督、检查，有效提升保教服务质量。

三、主要工作及措施

（一）优化后勤工作人员队伍，不断增强保教人员的服务意识。

1、进一步加强人员的培训与教育，认真学习贯彻上级文件精神，细学《保育工作手册》，使后勤保育工作细化、量化，增强工作责任心，尽力协助老师共同完成保教任务。

2、以“保教联动”主题为重点，继续以月观摩活动为载体，开展“10分钟问答”、“工作小妙招走进现场”等板块，加强后勤员工的思想工作，引导她们牢固确立保教意识、服务意识，树立工作主人翁精神。

3、坚持保健教师每日五巡制度，能及时发现问题，分析症结，并与相关人员交换意见，发挥指导功效。

4、制定与幼儿园作息时间表相匹配的保育员一日工作时间表，提高保育员工作的规范、有序以及与教师之间的相互协作配合。

5、继续实施后勤员工月工作考核制度，奖优罚劣，进一步激发后勤人员工作的积极性与主动性，提高工作质量。

（二）扎实有序地抓好幼儿园的卫生保健工作。

1、进一步规范卫生保健工作，完善各类保健制度，自觉执行好各项制度，加强过程性的检查与指导。

2、加强各类卫生传染消毒工作的规范化管理，做好消毒程序与时间、消毒制度的上墙公示，并做好记录。

3、严格控制各种传染病的发生和预防，认真执行晨检制度，

不流于形式，做好晨检及全日观察记录，发现异常及时处理，并做好记录。

4、加强伙食质量的管理，坚持每月一次的伙委会会议，加强园厨房之间的沟通，及时反馈当月膳食营养分析情况、家长及教师反馈情况、伙食费收入支出情况，做好三个坚持“坚持沟通调整、坚持伙食费情况公示、坚持做到伙食费支出控制在2%以内”。

5、继续做好营养不良、肥胖、贫血幼儿的矫治工作，注重过程性资料的积累与指导，每月进行一次情况反馈。

6、提高相应的家长工作指导质量和对教师日常保育工作的检查指导，进一步提升保教水平，积极参与亲子园、家长学校、幼儿园网页的编写工作。

（三）切实抓好后勤常规管理，不断提高服务质量

幼儿园中班春季学期计划篇九

1、硬件建设：

（1）在保健室内建设一间隔离室，预设规格为：长2、4米，宽1、6米，高2、5米，开有一窗一门。预设完成时间：3月28日。

（2）因扩班需要，购入新班所需设备（录音机、消毒柜、玩具篮、剪刀等），并准备好图书橱、玩具架、巾杯架、风琴、桌椅等设备。做好开设新班的准备工作。

（3）做好期初的各项准备工作，提前定好各类物品的采购计划，以确保幼儿园工作的正常运转。

(4) 应上级卫生部门的要求，认真的做好厨房的整改工作，预计在暑假期间，为厨房工作间的墙壁贴上瓷砖。

2、做好创安工作：

(1) 加强值班，要求值班人员站好每一班岗，在值班过程中，多次的巡逻，提高园内财产安全系数。

(2) 认真做好幼儿的晨午检工作，杜绝将幼儿带危险品带入幼儿园的现象，确保幼儿的安全，做好入园离园的点名工作，严防幼儿走失。

(3) 各班做好安全教育，包括交通安全、食品安全等，提高幼儿识别危险和自我保护的能力，同时做好家长的宣传工作。

(4) 维修重点：园内的冲水设备有老化现象；钢（风）琴多处需要保养，幼儿用椅部分已破损，待修。

3、加强财务管理。

(1) 严格按上级规定的收费标准进行收费，并将收费标准向家长、教师、社会进行公布，并将每月的收支情况张贴在校务公开栏内，增加透明度。

(2) 做好开支的预算工作，精打细算，用好园里的每一分钱。

4、加强保育员队伍建设：

(1) 加强政治学习，树立正确的人生观、价值观，端正工作态度，提高主人翁意识，以奉献和饱满的精神投入服务工作。

(2) 开展业务学习，掌握更多有关幼儿心理、生理上的知识，从而更加的了解幼儿的需要，进一步提高自身的业务能力。

(3) 经常性的开展互帮互学和谈体会等活动，促进保育员之

间的合作与交流，提高保育员队伍的凝聚力。

(4) 做好健康证年检，保证保育员和后勤工作人员持证上岗。

5、加强食品卫生管理。

(1) 认真的了解市场和供货商的情况，并与供货商签订合同。

(2) 把好食品入园关。由专人做好食品的验收工作，并将食品留样24小时，确保幼儿的身体健康。

(3) 做好厨房的“三防”工作，有关餐具要餐餐消毒。

(4) 针对存在问题，认真整改，做好卫生许可证的换证工作。

二月：1、购入办公用品和日用品，为开学做好准备工作。

2、全园检修。

3、做好缴款和财务公开工作。

4、组织新生参加体检，并建立体检档案工作。

5、全园卫生大扫除。

6、确定食品供应商名单，做好合同续签工作。

三月：1、举行“春季防染”卫生讲座，各班加强卫生安全教育。

2、对全园幼儿进行身高、体重、视力、血色素的检测工作。

3、检查园内餐饮卫生。

4、举行“庆三八妇女节”活动。

四月：1、检修屋顶，做好防漏工作。

2、抽查消毒工作。

3、做好“五一节”假期值班人员安排。

4、举行“庆五一”教工活动。

5、检查保育员帮厨情况。

五月：1、抽查仓管和食品取样工作。

2、查看保育员一日工作。

3、检查园内公共卫生。

4、做好“庆六一”准备工作。

5、绿化除杂草。

六月：1、检修水电和消防设备。

2、抽查班级桌椅卫生。

3、各班加强夏令卫生教育。

4、做好课改园教研活动的接待工作。

5、各班做好幼儿暑假安全教育和家长的宣传工作。

七月：1、清点园内财产。

2、做好财务稽核要作。

3、做好园内卫生大扫除工作。

4、归还出借物品，做好教职工的离园工作。

5、安排暑假值班表。