

高校教案教学反思(实用5篇)

计划在我们的生活中扮演着重要的角色，无论是个人生活还是工作领域。通过制定计划，我们可以更好地实现我们的目标，提高工作效率，使我们的生活更加有序和有意义。下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

幼儿园秋季后勤工作计划和安排篇一

新学期就要来了，对于我们幼儿园来说，经过上一学期的工作，我们后勤取得好的成就，这学期必然要以上一个学期取得的成绩为基准，本学期的后勤要做得比上一个学期还要好。当然，计划的制定是必不可少的，这学期我们后勤将制定新的工作计划。以下是我们后勤工作的计划：

根据幼儿园上个学期的卫生情况来看，这学期对卫生这方面我们后勤要更加严格，把卫生管好了。每天早上在学生来临之前，把所有上课的教室和后厨房都打开窗通空气，把地板都拖一遍，还要消一遍毒，因为小孩子身体机制比较弱，所以卫生一定要弄好了。厨房是为孩子们准备午餐的地方，更加要重视它的卫生，所有的碗筷和勺子都要经过高温消毒，以及切菜用的刀也都要消毒，并且每日都要把灶台清洗干净，以免有不卫生的地方，要给予孩子们一个充分安全的环境。

我们在幼儿园里是后勤，不仅要管卫生，还要管全园里所有人的吃食，这其中当然要以孩子们为重，毕竟家长把他们交给我们，也是对我们放心，那我们就不能辜负这份信任。本学期，我们出去采买的时候，一定要提前联系卖菜的老板，准时购买最新鲜的菜，尤其是肉一定要注意看保质期，绝对不能买到过期的肉，就算是还有时间的肉都不行，必须是最新鲜的，这样才能保证孩子们吃得健康安全。每天给孩子们做午餐，我们这学期要充分考虑到孩子们的饮食习惯，尽量把挑食的孩子们给改过来，要培养他们不挑食、饮食均衡的

行为。那每天就得把荤素做到很搭配，这样就都能荤素都吃到，混到一起，就不会太挑食了。

幼儿园是针对小孩子的，所以一定要配备玩具。本学期要吸取上一个学期买玩具时买到有对孩子们造成伤害的教训。这学期我们要认真选取玩具，查资料，把所有能对幼儿造成危害的玩具全部排除出去。选取一些有益智力和锻炼体能又没有对他们有危害的玩具，做到对这些孩子们负责。

这学期的计划就这些，在往后的工作中，随时做好准备把我们后勤的工作完善起来，让这个学期的工作开展顺利，一定会更好的。

幼儿园秋季后勤工作计划和安排篇二

20xx年，我幼儿园的后勤方面所有的工作人员还将全力配合园内各位领导、老师的工作。会尽自己的所能把幼儿教育好，让幼儿有一个健康快乐的成长环境是我们的`宗旨。以下是我幼儿园后勤工作计划：

后勤工作是做好幼儿园管理工作和教育工作的基础所在，中心幼儿园在园领导的关心支持和教师们的积极配合下，园舍和园内环境在原有基础上有了更大的改观。认真贯彻《幼儿园教育指导纲要》，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工作等。

（一）做好幼儿园财务工作计划，做好财产、财务管理工作：

- 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、做好学年度的预算、决算的审核、检查监督工作，严格财务制度和财经制度。

3、严格财务制度，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。

4、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。

（二）事务工作方面：

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。

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、被子和寝室经常消毒。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）幼儿每天午餐做到热菜热饭，做到营养搭配，价廉物美，让幼儿吃饱、吃好，使家长放心。

（3）做好开水的供应工作，充分利用各班的茶水桶，让幼儿随时喝水。

（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。

（三）搞好园舍建设，创设优美环境也是幼儿园20xx年后勤

工作计划的重点。

1、管理好花木、草坪、果园。在草坪成长期，要保护好草坪，让其生长好，同时要加强施肥，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。

幼儿园秋季后勤工作计划和安排篇三

本站后面为你推荐更多幼儿园后勤工作计划！

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。以下是我们的努力方向。

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、本学期是省级评估的重要时期，为全园提供优质服务，是后勤各岗位应该做到的基本要求。
- 6、学会找准自己的`着力点，敢于创新，不断创新。
- 7、向书本学习，向同事学习，向自己学习，在学习中积极探索。
- 8、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”。
- 9、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。
- 10、有计划、有目标地主动工作、克服观望和等待的消极心态，以积极的态度投到工作中，和全园的工作保持一致。
- 11、每个人写好工作计划、学期工作总结，做好读书笔记。

二、安全保卫工作不能忽视

- 1、每周一认真做好活动场所大型玩具、体育器材的检查维修工作。
- 2、每月初对班级与办公场所的电扇进行一次全面的检修与维护。
- 3、每周对食堂煤气用具、煤气管、电器设备、门窗、进行一次全面的检查修理。
- 4、每月检查一次楼梯窗户和班级门窗，发现问题及时处理。
- 5、每天整理和检修各种玩具，保证体育器械的安全性。
- 6、门卫要尽快熟悉新生与家长，坚守岗位，按时关锁大门。

- 7、继续做好来访者的登记与询问。
- 8、门卫每天做好下班前的电器、电源、门窗的常规检查。
- 9、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。
- 10、食堂继续做好下班前的各种检查，人离门锁，防止外人进入。
- 11、食堂做好各种机器的安全操作。
- 12、司机做好行车安全的保养。

三、各部门日常工作要点：

（一）库房管理与采购

- 1、购置和发放新生床上用品、书包、服装等。
- 2、做好开学前，班级卫生用品、办公室用品的购进与发放。
- 3、开学前做好各处安全检查表的张贴。
- 4、学期结束前做好班级物品的清查和库房盘点。
- 5、每月做好固定资产的对帐和盘存工作。
- 7、做好各种节日、十周年园庆、职工福利的购买。
- 8、维修各班级的坏床。
- 9、投放沙池玩具、体育器材。

（二）维修工作

- 1、开学前摆放好幼儿活动场所各种体育器材，整理好体育用品房器材。
- 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。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。
- 3、定期给所有电脑升级杀毒。
- 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。
- 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、做好各班幼儿的请假登记。
- 5、做好每月的财务报表上报工作。

（四）食堂工作

- 1、每天做好室内外、餐厅、大型玩具的整洁。
- 2、根据幼儿饭量的大小、分餐与开餐的先后，分餐发放。
- 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。

（五）门卫工作

- 1、种好种植园地和绿化带植物，定期施肥剪枝。
- 2、每天做好责任区的卫生工作。
- 3、每天放学后整理沙池玩具，定期清洗沙池玩具。

幼儿园秋季后勤工作计划和安排篇四

1. 理清思路，振奋精神，增强信心，适应改革大潮中的变化，努力学习，掌握过硬本领。
2. 加强整体互动，促进学习效果，并产生求知欲望，有不断给自己定位到新目标的欲望。
3. 发挥群体智慧，自觉积极地参与到优质服务的行列中来，用心去做，用心去体验一切。
4. 掌握不进则退的原则。你要不断超越自己，超越自己的目标。
5. 本学期是全市幼儿园分类分级评估的重要时期。为整个幼儿园提供高质量的服务是所有后勤岗位应该满足的基本要求。
6. 学会找准自己的着力点，敢于创新，不断创新。
7. 向书本学习，向同事学习，向自己学习，在学习中积极探索。
8. 推动“四个联盟”的深化，即“学会学习、学会做事、学会合作、学会生存”。
9. 强化集体观念，带着热情和激情努力工作，为业务提升而努力。
10. 主动工作，有计划、有针对性，克服等待和等待的消极态

度，采取积极的工作态度，与全园工作保持一致。

1. 每个人都要写一份工作计划，学期工作总结，做读书笔记。

1. 每周一做好活动场所大型玩具和运动器材的检查维护工作。

2. 每月初，对班级和办公室的电风扇进行一次全面的检修和维护。

3. 每周对食堂用具、电器设备、门窗进行一次全面的检查和维修。

4. 每月检查一次本班门窗，发现问题及时处理。

5. 尽快熟悉新生和家长。值班老师要坚守岗位，按时关门。

6. 继续登记和询问来访者。

7. 每天值班老师下班前完成电器、电源、门窗的例行检查。

8. 食堂每天要做好餐具消毒、食品验收、儿童餐留样、登记等工作。

9. 食堂下班前要继续做好各种检查，人要离开门锁，防止外人进入。

10、司机做好汽车维护和行车安全。

(a)仓库管理和采购

1. 购买和分发新的床上用品等。

2. 开学前做好班级卫生用品和办公用品的采购发放工作。

3. 开学前，做好张贴安全检查表的工作。

- 4、做好市级评估材料的采购和制作。
5. 学期结束前，做好班级物品清点和仓库盘点工作。
6. 每月进行固定资产的对账和盘点。
7. 做好各种节日和员工福利的采购工作。
8. 各班修坏床。

(2) 维护工作

1. 每周检查各班、走廊、大厅、办公室的照明设施，发现问题立即修复。
2. 开园前把空调打扫干净，把到处的遥控器收起来，学期末负责把公用遥控器收起来。
3. 定期升级电脑杀毒。
4. 放假前检查教师办公室电脑和电源的关闭情况。

(三) 财务工作

- 1、做好新生各种费用和班级杂费的收取工作。
2. 每月按时公布食品盈亏账目。
3. 按时发放各种工资、奖金和津贴。
4. 做好各班孩子的请假登记工作。
5. 做好月度财务报表的上报工作。

(4) 食堂工作

- 1每天做好室内外和餐厅的清洁工作。
2. 根据孩子饭量的大小，吃饭的顺序，吃饭的顺序来分餐。
3. 学期结束前清点餐具。

幼儿园秋季后勤工作计划和安排篇五

本学期由我和蒙教师担任中班的教学工作。我们班的孩子大部分都是老生，仅有一小部分是新生。经过一年的学习，我们班的小孩提高很大，她(他)们刚入小班时爱哭爱闹，经过一段时间的精心教育和安抚，他(她)们的情绪慢慢趋向稳定。以前只会讲海南话此刻基本都会讲普通话了，已经适应我们幼儿园的生活环境。学习、生活等常规都能有序的进行着，可是还有个别新生对园内常规还不适应，不排队喝水、吃饭等等。根据我们班小孩的实际情景，为了把我们班的小孩教育好，带出好班级，特制定本学期教育教学工作计划。

一、班内基本情景：

本学期我班有幼儿35名，其中男生20名，女生15名，大部分都是我们幼儿园老生升上来，仅有几个新生，年龄从3周岁—4周岁不等。大部分幼儿在语言表达本事、生活自理本事、与人交往本事、日常行为习惯方面都有了很大的提高。可是还有个别幼儿不太会说普通话，交流时还是爱说海南话。有些新生没有常规意识，自由散漫。本学期的目标是将在培养幼儿喜欢上幼儿园、乐意学习普通话的基础上，认真规范幼儿的一日常规，努力做好保教工作，培养孩子的自我服务本事、助人为乐、尊敬师长、和同伴友好相处的情感，使他们在自我原有的基础上都得到很好的发展。

二、保教工作

(一)教育教学

- 1、根据本班幼儿的实际水平和兴趣，开展形式多样的教学活动，在活动中，有目的、有计划地引导幼儿进取参与，主动学习，引导他们经过感官去感知事物，鼓励他们动手操作，学会发现问题和解决问题。
- 2、尊重、信任、支持幼儿，给他们更多的自主权，对幼儿的尝试活动给予理解和支持，丰富环境创设的资料，扩大活动区的空间，并根据幼儿活动的需要、兴趣及教育要求，随时更换和更新活动资料，保证幼儿有足够的游戏时间，空间和活动材料。
- 3、供给幼儿为团体服务的机会，鼓励幼儿参加班级力所能及的劳动，如值日生工作，整理玩具等，使幼儿从完成任务的结果中获得满足感，增强职责感。
- 4、幼儿的安全工作常抓不懈，把好接送关，活动时视线不远离幼儿，教给幼儿一些安全知识和技能。
- 5、探索以体育为特色的教育活动。

(二) 保育工作

以《规程》为指针，贯彻《新纲要》精神，根据园务工作计划，扎扎实实做好保教工作。规范幼儿的一日活动常规，增强幼儿体质，做好品德教育工作，发展幼儿智力，培养正确的美德感，促进幼儿身心和谐发展。主要做好如下保育工作：

- 1、|搞好班级卫生，每一天做好清洁、消毒、通风工作；预防传染病的发生；严格执行幼儿的一日活动作息制度，合理地安排好幼儿的一日生活；整理好室内外的环境布置，为幼儿创设一个清洁舒适、健康安全的生活学习环境。
- 2、培养良好的生活卫生习惯。教育幼儿注意个人卫生，饭前、饭后要洗手，不能把脏东西放入嘴里，以防止病由口入。加

强幼儿自理本事的培养，学习做一些力所能及的事情。

3、细心呵护幼儿成长。在园内日常生活中精心关爱幼儿，异常是年龄小本事稍弱的孩子。我们将更多给他们关爱，消除他们紧张感。日常活动中细心关注孩子的精神面貌，发现问题及时处理。

三、安全工作

安全涉及千万家，至为关键。所以，安全工作要从幼儿教育抓起，让他们从小树立安全意识，本学期安全教育是我们工作的重中之重，要始终把安全工作放在首要。一是加强日常活动中的安全管理。重视幼儿一日活动中各个环节的安全管理工作，如晨间安全检查、坚持接送卡的使用、自选活动、餐前餐后、午睡前后及午睡间的巡视，保证幼儿一日活动不脱离教师的视线。二是在日常活动中穿插安全教育、加强幼儿的安全意识、帮忙幼儿掌握一些自我保护技能。提高自我的职责心，细心排除一切不安全因素。我们要让幼儿在安全的环境下茁壮、健康成长。

四、班级管理

班级管理是创新争优的关键所在，所以我们主要抓好如下工作：

- 1、抓好班级纪律，构成整体意识。认真制订好周、月计划，严格按计划开展各项活动。把本班幼儿一日活动科学合理、动静交替地安排好。
- 2、认真填写幼儿请假登记表和交接班记录。
- 3、管理好班级财物，每一天检查门窗是否关好；不让班级财物丢失；平时注意节俭用水、用电以免造成不必要的浪费。

4、引导班级小孩不要攀爬高树、高建筑物，不要随便下水深的池塘、河沟，大人煮饭时不要随使用手触摸电源、滚烫的开水。

五、家长工作

做好家长工作，提高家园共育的效果。

1、根据我们班具体情景，有针对性地分期、分批做好家园共育宣传栏目，及时向家长宣传有关幼教知识，让家长及时了解幼儿在园情景。

2、认真填写家园联系册，使其充分发挥桥梁作用。

3、利用早晚接送幼儿的环节，及时与家长沟通。

4、经过家访、电访等形式与家长坚持密切联系，及时交流幼儿的生活和学习情景，与家长第一时间取得联系。

总之，我班将继续努力、把班级工作做好，争取取得更好成绩!具体时间安排如下：

各月的安排：

九月份：

1、开展安全、常规教育。

2、整理室内外环境布置。

3、班级召开家长会。

4、更新早操资料，训练幼儿早操。

5、结合中秋节、教师节开展“中秋月饼品尝会”以“教师：

您辛苦了!”主题活动。

6、落实晨检制度。

十月份：

- 1、结合国庆节开展“爱祖国、爱家乡”创新亲子活动。
- 2、完善班级环境布置(环境中体现主题)。
- 3、培养良好的区域活动常规，抓紧班级特色活动的开展。
- 4、训练幼儿早操。

十一月份：

- 1、继续完善班级环境布置(体现幼儿活动足迹)。
- 2、继续常规培养。
- 3、开展《感官总动员》主题活动。

十二月份：

- 1、开展幼儿故事比赛，提高幼儿的语言表达本事。
- 2、继续完善本班区域活动，丰富投放材料，准备环境布置检查(操作材料的应用)。
- 3、开展《趣味的植物》主题活动。

20__年一月份：

- 1、结合元旦开展“迎新年”亲子游园活动。

2、开展《我爱家乡》主题活动。

3、幼儿身心发展评估。

4、学期末家长会。

学期结束，做好班级财产清理工作，认真做好班级工作总结。

20__年的后勤工作，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。

一、加强员工队伍建设，努力探索规范化途径

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。

二、加强园资园产管理，努力发挥有限资产的效益

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，落实幼儿伙点账目的公示制度。

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。

三、加强卫生与安全管理，提高操作规范化

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。

四、继续强化服务意识，积极做好后勤保障工作

20__年，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、节日庆祝活动的后勤保障工作。

本学期我班共有幼儿37名，其中男孩23名，女孩14名，每一个孩子都是家庭的未来和新希望。让他们平安、健康、快乐地成长是我们一直刻在心上的职责。为了培养幼儿的安全意识和学习简单的安全自救方法，避免发生各类安全责任事故，确保教育教学秩序的稳定开展，针对我们小班幼儿的年龄特点和实际情况，我班制定了一份安全教育计划：

一、日常生活教育

1、入园

(1)坚持每天晨午检，保证幼儿不带危险物品入园，如发现要及时没收，并教育幼儿，和与其家长沟通。

(2)坚持每天为幼儿量体温，体温超过37不入园。

2、服药

把好幼儿服药关，药一定要放在幼儿够不到的地方，并写好幼儿姓名。根据家长的服用要求，确保服药及时、准确，严禁错服、漏服现象的发生。

3、进餐、午睡

小班幼儿习惯把很多东西塞到鼻孔、耳朵、嘴巴、肚脐等有洞的地方，在一日生活中时常仔细留意，引导幼儿注意个人卫生，不把脏东西放入嘴里，以防止病由口入，不吃不洁净、变味发霉的食物；进餐时一定要把汤晾温后再盛给幼儿，并为

幼儿端到面前，预防烫伤幼儿。午睡时不玩衣物(如：扣子、珠子、发夹、拉链等)，不蒙头睡觉，不拿玩具、物件睡觉，进餐、午睡时来回巡视。

4、日常活动

(1)教育幼儿不动插座，以防触电。

(2)不将手指放在门、窗处，以防夹伤。

(3)注意不玩火、肥皂以及消毒物品。

(4)教育幼儿入厕时不推不挤，以防撞伤、碰伤。

(5)游戏中不做危险动作(如：头朝下滑滑梯、由下向上爬滑梯、不攀爬等)。

(6)不擅自离开集体，同伴间友好相处，互相谦让，不挤不撞，不(打、推、咬、抓)人。

5、离园

离园时要求幼儿与教师道别，并说明来接者的身份，不跟陌生人离开或擅自离园。要是家长自己在离开班级之后带孩子在园内大型玩具区玩，一定要提醒家长看好孩子。

二、家园共育

1、利用家园栏、家长会、来园离园接触等多种途径，对家长进行安全知识的宣传。

2、请家长积极配合幼儿园做好安全教育工作，特别是加强交通安全的重视，在接送幼儿时遵守交通法规。

3、提醒家长注意家居生活安全与家居活动环境安全(如：烧

伤、烫伤、触电、中毒、摔伤等预防教育工作)。

4、引导孩子记住父母姓名、电话号码等;知道110、120、119紧急呼叫电话的号码和用途，遇到紧急情况，能呼叫求救，最大限度地消除不安全因素。

一、班级情景分析:

我班有幼儿30名，男孩15名，女孩15名。这些幼儿中，多数幼儿在家一向由爸妈或爷爷奶奶带领，所以幼儿的情绪不是很稳定，哭闹现象较多，对父母或祖辈的依靠性较强。一些幼儿抓住大人的脖子不肯放手，一些幼儿手脚乱跳，还有一些幼儿对大人又抓又咬，情绪很激动。在和幼儿的接触和交谈中，我们发现有些幼儿大小便都不会，鞋子也不会穿，自理本事较差;有些幼儿行为习惯不太好，喜欢去抓别人，喜欢乱扔东西;还有些幼儿说话口齿不清，听不懂他在说什么，;另有一些幼儿不能主动的与人打招呼，缺乏礼貌应对这些问题，需要我们去关心每个幼儿，帮忙每个幼儿，使他们不仅仅能愉快的生活，更有可喜的提高。这也是家长所期望的。

二、班级管理:

小班幼儿由于刚入园，对各种常规，生活、学习等方面都不太适应，也不明白什么时候该做什么，应当怎样去做，如何与人交往、相处等等，所以有时往往会做出出乎你意料之外的事情。这学期我们把班级特色重点放在培养幼儿良好的学习习惯上头，根据小班幼儿的年龄特点和发展情景，运用多种形式培养幼儿的生活本事和学习本事。如开展“穿鞋小能手活动”、“争做小教师活动”、“看谁红花多”“谁的小手最能干”等等一系列的活动，在鼓励、表扬、评比中使幼儿不断地提高，更好地发展。

三、具体工作安排:

(一)在一日活动中，保教结合，动静交替，建立良好的生活学习习惯。良好的生活学习习惯是贴合幼儿的年龄特点，适合幼儿身心发展的前提。本学期，从以下几个方面进行实施：

- 1、在一日活动各环节中固定一些常规的环节，如户外活动、上课、休息、排队等。
- 2、经过各种比赛培养幼儿良好的习惯。
- 3、以模仿、练习、学习、评比等活动建立良好的常规。
- 4、卫生整洁常规：不乱爬椅子，不乱涂墙壁，不乱扔纸屑等。正确洗手，正确使用毛巾、入厕。
- 5、安全常规：不带危险品进幼儿园，不追逐，不推挤，学习一些自我保护方法。

(二)创设适合于幼儿的愉快和谐的生活和游戏环境，发展幼儿的交往本事和群体意识。

小班幼儿以自我为中心，群体意识比较淡薄，有的幼儿还缺乏必须的交往本事。所以培养他们的这种群体意识和互相合作交往本事是很必要的。幼儿又是好模仿、好游戏的，一个良好的活动环境也有助于孩子活动本事、想象本事的发挥。这学期我们精心设置、安排，为幼儿供给丰富的游戏材料和活动环境，让幼儿玩得愉快，在玩中学习，在玩中得到发展，让幼儿在游戏中学习、模仿、锻炼，培养幼儿的交往本事，提高幼儿的合作意识，养成较好的礼貌、行为习惯，有必须的自我控制本事。

鼓励幼儿主动参与，提高动脑动手本事。凡是孩子自我能够做的，应当让他自我做。凡是孩子自我能想的，应当让他自我想。我们设计了动手区，是请小朋友平时自我去玩的；“手工区”、“绘画区”里是小朋友自我动手画的画，我们还请幼儿

来当值日生、小教师，帮忙教师一齐做一些力所能及的事情，发挥幼儿的主体性和进取性，提高幼儿的动手本事。

四、共建家园联系的桥梁：

家长的支持对我们的教育工作至关重要，我们将充分挖掘家长的资源，做好家长工作。

1、我们会定期的向家长公布幼儿学习的资料，介绍一些育儿的经验和一些先进的信息，也请家长来谈谈自我的经验，摘取幼儿生活中的点滴。它是我们互通信息的纽带，只要我们教学需要，我们会请家长配合。

2、个别访谈，个别的交流、谈话不仅仅能增进相互之间的了解，也使家长和教师更容易沟通，更能清晰的了解自我孩子的优点和不足之处。

3、家长座谈会，“每月向家长汇报孩子的提高和存在的问题，家长也及时地反馈幼儿在家的表现，使我们彼此更加地了解，能更好地教育好孩子。

一、指导思想

以幼儿园的整体工作计划为指导，以“让幼儿拥有健康的身心，享受快乐童年”为宗旨，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、建立工作，在不断完善和规范中，为教育教学工作服务，为全体师生服务，及时做好各项服务和临时性的任务，为幼儿园的正常运行带给强有力的后勤保障。

二、主要工作及措施

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持续愉快的情绪。

(2) 整洁卫生的环境创设。各班级的卫生、公共卫生区职责到人，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必须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，避免浪费和无好处的损耗。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，共建完美家园。

4、加强膳食管理。

(1)科学的制定食谱。幼儿每一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思考安全保护的资料。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，排查不贴合安全的教玩具，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。

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

幼儿园秋季后勤工作计划和安排篇六

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，落实幼儿伙点账目的公示制度。

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。

过完年就迎来了xx年学年的第二个学期，在这一学期中，我们全体后勤人员要竭力尽自己的所能，配合园里各个部门，完成各项后勤工作。具体安排如下：

首先，食堂人员都要按规定操作，厨师必须持证上岗培训，操作时需戴帽子、带口罩。在现有的消毒设施下，进一步树立

消毒、无菌观念，要把食堂用具与消毒杀虫剂严格分开，确保食堂的环境卫生与安全。另外食堂要把好食品关，坚决杜绝“三无”食品，熟食加盖，生熟分开，凡已腐烂变质食物不能给幼儿吃，严防食物中毒。并且每天做好食品留样工作，留样时间保持24小时。为了保证幼儿的营养均衡，园医要每天进行一次营养分析，及时调整伙食，要经常深入班级，听取意见，以确保幼儿的伙食，使我们的食堂管理更加规范。

为了提高后勤队伍素质，本学期安排了厨师上岗培训，更好地为幼儿服务，另外，为了使幼儿能安全地在幼儿园，门卫还将配备保安。除此之外，各部门还将定期组织人员进行业务培训，尽能力抓好后勤人员的思想和业务工作，不断改善服务质量。

为进一步做好安全教育工作，加强《宁波市中小学生安全条例》管理，切实加强对安全教育工作的领导，本园将把各项安全工作列入重点议事日程，让幼儿不断增加安全意识。另外，还将完善幼儿园管理系统，使家园联系更方便。幼儿园每天还必须做好常规安全工作检查，以便能及时整改。

让幼儿园有一个整洁的园貌。

使财务制度更加完善起来。

本学期中，幼儿园的各项大小活动，我们后勤人员都要尽力配合，如场地布置、物品供应、有关事宜联系等都要满足活动的需求。

七、建立人事档案。对每一位来园工作的教职员工要有效地建立起档案，对符合条件的教职工进行劳动合同订立，以减少她们的后顾之忧。总之，要做好后勤工作也并不是一件容易的事，一定要尽心去做，我们必须吸取好的经验，更好地健全后勤制度。

幼儿园秋季后勤工作计划和安排篇七

1. 创设良好和谐的育人环境。

硬件设备添置。厨房更换炉灶2台、蒸饭车一台、电热水机一台、小班段床120张、8台空调、30台风扇、小班窗帘、班级餐巾，充实各个活动区域。

整洁卫生的环境创设。各班级的卫生、公共卫生区责任到人，各班级的物品摆放、卫生、消毒工作进行评比和公布，对家长、全园教职工开展保育、卫生保健工作的宣传。

2. 发挥各要素的作用。

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采购计划，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。

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。

3. 加强保育员队伍的管理。

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。

4. 加强膳食管理。

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。

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。

做好食物贮存工作。由专人负责食品，所有食品隔墙离地至少10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48小时。

把好采购—加工—分发—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。厨房工作人员要保证两点一餐的准时的保质保量的供应，同时还应备有充足的开水（特别是夏天），使幼儿对开水的需求得到保证。

5. 抓好卫生保健工作。

进一步规范日常卫生保健工作，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。

严格控制预防各种传染病的发生，认真执行晨检制度，发现异常及时进行合理处理，并做好晨午检及全日观察健康问题、在园幼儿带药服药等各种表格的记录。

加强园内卫生消毒工作的规范化管理，并如实做好消毒记录。

提高相应的家长工作指导质量和对保育员日常工作的检查指导，进一步提升保教水平。保健老师每月要定期更新保健宣传资料，加强家园联系，共同做好幼儿的保育保教工作。

6. 做好创安工作。

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。

提高幼儿生活学习环境的安全系数。每月每周定期对全园进行安全自检，排查不安全隐患，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。

八月份：

1. 全体教职工体检。
2. 保安岗位培训。
3. 请维修工作人员检查维修园内各种设备和设施，发现问题及时解决，保证教育教育顺利进行。
4. 做好开学前的各项准备工作。
5. 开展全园的除“四害”工作。
8. 与供货商店签订合同，并更新相关证件。
9. 召开期初后勤工作会。

九月份：

1. 重新安排保育员工作，组织保育员学习“一日工作常规”，更好地增强她们的配教意识。
2. 全园教职工、幼儿签订《安全协议书》。
3. 做好事业统计工作。

5. 保安安全事项岗位职责的培训。
6. 开展道路交通安全宣传教育周活动。
7. 开展防灾减灾演练活动，提高幼儿自我保护能力。
8. 保健老师及相关人员下厨房检查烹调操作卫生情况，下班了解幼儿餐饮情况，合理制定幼儿每周带量食谱。
9. 做好秋季常见病的预防工作，添置卫生室药品及各种消毒液。
10. 配合卫生院做好预防接种的摸底、调查及接种工作。
11. 发放“中秋节”安全告家长书并收回回执存档。

十月份：

- 1、做好两节前的安全大检查，安排各岗人员加强节日值班。
- 2、加强食品卫生检查、加强秋季传染病预防工作。
- 3、检查保育员一日工作情况。
- 4、参加市幼儿园卫生保健工作例会。
5. 发放“国庆节”安全告家长书并收回回执存档。

十一月份：

- 1、各班级教玩具自检，户外中大型玩具检修。
- 2、出版卫生保健知识宣传专刊。
3. 结合季节特点，加强体弱儿的管理。

- 4、结合11.9消防日开展应急疏散演练。
- 5、组织幼儿秋游，做好幼儿安全措施。
- 6、做好期中互检准备工作。
- 7、邀请法制园长来园讲座。

十二月份

- 1、做好幼儿疾病预防及防寒保暖工作。
- 2、检查各班午餐、午睡情况交接记录情况。
- 3、保育员技能比赛。

元月份

- 4、安排假期轮值工作。

幼儿园秋季后勤工作计划和安排篇八

后勤工作是做好幼儿园管理工作和教育工作的基础所在，中心幼儿园在园领导的关心支持和教师们的积极配合下，园舍和园内环境在原有基础上有了更大的改观。

- 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、做好学年度的预算、决算的审核、检查监督工作，严格财务制度和财经制度。
- 3、严格财务制度，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。

4、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。

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、被子和寝室经常消毒。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) 幼儿每天午餐做到热菜热饭，做到营养搭配，价廉物美，让幼儿吃饱、吃好，使家长放心。

(3) 做好开水的供应工作，充分利用各班的茶水桶，让幼儿随时喝水。

(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、草坪、果园。在草坪成长期，要保护好草坪，让其生长好，同时要加强施肥，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。

幼儿园秋季后勤工作计划和安排篇九

我园后勤各岗位围绕幼儿园的工作目标，团结一致，为幼儿、家长提供优质的服务。通过总结与反思，我园后勤组制定新学期工作目标。力求新学期有新的改变，更大地提高，为幼儿、家长、教职工提供一流服务。

- 1、加强学习，提高素质，增强自信。
- 2、促进学习交流、互动，树立求知意识，善于学习、勇于创新。
- 3、团队合作，主动参与优质服务的行列，用心去做，用心体会。
- 4、向书本学习，向同事学习，向自己学习，在学习中积极探索。
- 5、促进“四个学会”，即学会学习，学会做事，学会合作，学会生存。
- 6、有计划、有目标，主动地工作，克服消极心态，树立积极态度，与全园的工作保持一致。

- 1、继续做好检查全园安全工作。
- 2、食堂每天做好餐用具的消毒，食物的验收，并做好登记。
- 3、食堂继续做好下班前的各种检查，人离门锁，防止外人进

入。

4、食堂做好各种机器的安全操作。

5、门卫尽快熟悉新生与家长，坚守岗位，按时关锁大门，继续做好来访者的登记与询问。

6、门卫做好下班前的电器、电源、门窗的常规检查。

1、库房管理与采购

(1)购置和发放新生床上用品等。

(2)做好开学前，班级卫生用品、办公室用品的购进与发放。

(3)每月做好固定资产的对帐和盘存工作。

(4)维修各班级的坏床、坏椅等工作。

(5)投放沙池玩具、体育器材。

2、维修工作

(1)开学前摆放好幼儿活动场所各种体育器材，整理好体育用品房器材。

(2)每周一认真做好活动场所大型玩具、体育器材的检查维修工作。保证大型玩具、体育器械的安全性。

(3)每周对食堂燃气、电器设备、门窗，进行一次全面的检查修理。

(4)查一次门窗，发现问题及时处理。

(5)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、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。

4、食堂工作

(1)每天做好厨房内外的整洁。

(2)根据幼儿饭量的大小、分餐与开餐的先后，安排分餐；注意饭菜的保温。

(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、门卫工作

(1)种好种植园地和绿化植物，定期施肥剪枝。

(2)做好大型玩具的管理工作。

(3)每天做好责任区的卫生工作。

(4)每天放学后整理操场，大厅的玩具、物品。

五、具体工作安排

九月份

- 1、安排采购幼儿及教师所需的生活物品
- 2、制定好新学期计划
- 3、安排厨房工作人员对厨房进行卫生清洁
- 4、安排清洁人员对幼儿园的环境卫生进行清洁
- 5、对采购物品的摊点进行定点
- 6、做好教师节活动后勤保障

十月份

- 1、安排每班教师领取班级所需物品
- 2、做好“三八”妇女节活动的后勤保障
- 3、组织人员对厨房卫生进行检查

十一月份

- 1、检查班级、环境卫生
- 2、加强日常工作检查
- 3、加强厨房卫生检查

十二月份

- 1、更新卫生宣传栏内容
- 2、各班级教玩具自检，户外中大型玩具检修

一月份

- 1、清点班级以及其它园内财产，做好放假前的准备
- 2、归还出借物品

幼儿园秋季后勤工作计划和安排篇十

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。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。

- 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”。

(三)切实抓好后勤常规管理，不断提高服务质量。

1、加强各园的财物管理，尤其是班级财产的管理。

1)进一步完善请购、保管、使用等财产管理制度，做到制度健全，职责明确，帐物相符，帐帐相符，完备购物申请，建立幼儿园财产管理程序，数量、价格准确，保管责任到人。

2)、完善分室活动室的财产保管，落实到人，加强过程性的管理，

2、抓好校园环境卫生管理。

1)继续抓好环境卫生工作，坚持卫生保洁工作包干，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)重视幼儿园绿化管理，根据季节适时抓好绿化修正、花卉种植等工作，确保环境净化、美化、绿化。