

最新浙江理工大学 何晓波心得体会(通用5篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，让我们一起来学习写计划吧。通过制定计划，我们可以更加有条理地进行工作和生活，提高效率和质量。下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

幼儿园后勤工作计划篇一

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。

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。

幼儿园后勤工作计划篇二

今天我们又迎来了新的学期，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。下面使我们本学期的后勤工作计划。

学期后勤工作，要紧紧围绕“质量为本、特色为重、服务至上”的办学宗旨，以教育为中心，后勤助动，继续倡导务实创新、任劳任怨，爱岗奉献、踏实奋进的工作态度。科学管理服务有高品位，使成绩有新的突破；严格防范，安全警钟时时敲，坚决杜绝安全隐患。立足本职，为教育一线提供后勤保障。

制度化—根据规程要求，制定完善各类后勤人员的岗位责任制、考核制、讲法制、使各项后勤工作有章可依。内在的管理是幼儿园发展的灵魂，是实现教育现代化，提高保教质量的重要保障，通过制度化、规范化的民主化管理，从根本上调动后勤人员工作上的积极性，使得保教质量的全面提高。一套完整、规范的科学规章制度是做好各项工作的保证，本学期我们第一步要建立一套符合幼儿园实际，科学合理的规章制度。

第二步加强思想政治工作和职业道德教育，增强工作责任心，变制度为自觉行动。

第三步加强检查力度，认真评比，兑现奖惩工作。

加强保育员专业技能培训，挖掘内在潜力，组织保育员每月参加两次形式各异的学习活动，本学期我们将完成“保育员一日操作流程规范、消毒常识、急救常识、安全教育的组织与示范、传统游戏的组织与示范，幼儿意外事故案例及赔偿等等一系列的培训内容，除此之外还将完成《保育员》一书后半部分的培训。教育后勤人员要以幼儿园的需要为己任，做好工作计划，热爱自己的工作岗位，做到自尊、自爱、自强、认真学习先进的技术技能，让每位后勤人员都能跟上时代的步伐，提高服务育人的质量。

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。对新入园的幼儿加强防范，以防私自出走，做好晨检和交接班程序，使每一位幼儿高高兴兴的来园，平平安安的回家。

2、大型玩具、水电设备、室内照明线路、门窗、玻璃等统一定期检修。各班需要维修的提前登记，以便及时维修，非正常损坏的请当事人要交纳赔偿金。

3、保育员对幼儿的玩具的定期清洗、晾晒，卧室、教室的每日消毒，每项工作都严格按照幼儿园的规章制度严格执行。

1、坚持勤俭办园的方针，合理利用有限资金，做到物尽其用、财尽其效，为幼儿园办实事，办好事。

2、加强对园产的日常管理。做好园产登记、保管、申领、维修、转让、报废各环节工作，增强教师节约物品爱护公物的意识，发扬勤俭节约的美德。

后勤人员不仅要有工作的热情，更要有过硬的技能，所以每个后勤人员在这学期通过培训、立项等手段人人都要掌握一定的实操技能，总之，后勤工作千头万绪，只要本着爱岗敬业，为幼儿服务，为教育主体服务的精神，全体成员团结协作，同心同德，从而开创我们幼儿园后勤工作新面貌。

幼儿园后勤工作计划篇三

以市教育局、镇教委办秋季工作要点为指导，坚持“以人为本、服务育人”的思想，进一步增强后勤工作人员的服务意识和责任心，努力发挥后勤人员的积极性、主动性和创造性，有效地配合学校搞好教学工作和各项活动。在上级领导的指示下，我园后勤部力求新学期有新的改变，更大地提高，特制订后勤工作计划：

围绕幼儿园工作中心，加强安全保卫工作，加强食堂管理，加强净化、绿化和美化工作，加强后勤人员的常规管理，加强检查和维护，使后勤服务工作力求做到有预见性、有高效性，以确保园内各项工作顺利开展。

（一）进一步提高后勤职工队伍建设。

- 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、继续加强员工的思想工作，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。
- 3、继续坚持每日巡视制度，及时发现问题，分析解决，并与相关人员交换意见，发挥指导功效。

（二）安全保卫工作不能忽视

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。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。保安人员尽快熟悉新生与家长，坚守岗位，按时关锁大门；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。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。

（三）继续做好各项常规工作

- 1、学期初做好办公用品、卫生工具及时发放。
- 2、全面检查园内办公设施和教学设施，并对不好的设施进行及时的更换，
保证教学工作正常开展。
- 3、做好食堂的有序、安全、健康的运行。
- 4、继续落实各项设施使用制度和检查设施，做好维修工作。
- 5、配合园内教育教学的各项活动。
- 6、加强校园建设，美化校园环境，营造舒适、轻松的学习环境。
- 7、保健教师要做好幼儿常见病、多发病、传染病的预防检疫工作，把好幼儿入园关、防治关、隔离关。按照物品消毒常规要求定期定时进行消毒，控制疾病发生率。
- 8、全面做好保育工作，重点做好幼儿卫生习惯、一日生活管理、班级日常卫生、班级日常消毒等项工作。检查抽查相结

合，提高保育管理的水平。

八月：

- 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，全园安全大检查
- 4、健全各项规章制度
- 5、与供货商店签订合同，并更新相关证件。
- 6、召开期初后勤安全工作会议，签订安全责任书，明确职责
- 7、组织教职工体检

九月：

- 1、根据编班情况调整班级桌椅。
- 2、检查巾杯消毒情况。
- 3、迎接期初常规检查
- 4、上好安全第一课，开展期初安全疏散演练
- 5、安排“中秋、国庆”节值日护校
- 6、其他常规、临时工作

十月一元月：

- 1、定期安全、卫生专项检查，加强安全宣传教育工作

- 2、定期安全疏散演练
- 3、定期一餐两点自查，做好幼儿营养计算工作
- 4、定期召开安全工作会议
- 5、校园绿化
- 6、其他常规、临时工作

幼儿园后勤工作计划篇四

幼儿园的后勤工作是很重要的，下面小编整理了幼儿园后勤工作计划，欢迎阅读！

一、指导思想

本学期幼儿园后勤工作将紧紧围绕幼儿园中心工作务实创新，不断提高后勤工作水平，提高后勤人员思想业务素质，根据幼儿园实际情况，搞好园容园貌建设，开源节流，加强财产的管理，食堂的管理，努力使保育水平再上一个新台阶，不断增强服务意识，使幼儿园后勤工作真正做到服务于教师，服务于幼儿，服务于家长，服务于社会。

二、工作目标

- 1、优化后勤工作人员队伍，不断增强保教人员的服务意识。
- 2、扎实有序地抓好幼儿园的卫生保健工作。
- 3、强化品牌园意识，使幼儿园园容园貌做到美化、绿化、净化、儿童化。

三、主要工作

(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、加强保育人员的培训与教育，使保育工作细化、量化，增强工作责任心，每天的工作中体现“勤”、“快”、“好”三个字，积极主动做好每天每人每班保洁区的清扫与消毒整理工作，协助老师共同完成教育任务。

2、加强门卫管理，全天有专人值班门卫人员按门卫制度履行职责，平时休息关好校门(除早进校、中午吃饭、放晚学外)，杜绝上课期间、外来车辆、外来人员来园，影响教学秩序。

3、加强安全教育，继续培养幼儿的自我保护意识与能力，把保护幼儿的生命和促进幼儿的健康放在工作的首位。

4、各班要建立一日二打扫制度，在保管区内要求做到无纸屑、果壳、垃圾等，教师内无灰尘、蛛网，清洁完好，物品放置有序。

5、厕所有专人负责，做到无污迹、破损、阻塞、溢粪，保持整洁，发现此类现象及时上报。

(二)、扎实有序地抓好幼儿园的卫生保健工作。

1、保健制度的建立和实施,要以幼儿生理、心理发展需要为依据。在各项制度基础上,结合我园的实际情况进行适当的调整。使制度更加符合实际情况,真正发挥其作用。

2、保健工作的检查力度要加强,使保健制度的各项内容真正做到深入人心。自觉执行好各项制度。

3、重视提高保健人员的理论水平并能结合本园实际情况制定保健计划。

4、对身体发育出现异常的幼儿,要及时与家长取得联系,认真

分析原因。寻找解决问题的办法。

5、做好幼儿保健工作的宣传。

6、搞好幼儿午餐和午点工作，确保幼儿营养和生长发育需要。

7、坚持做好卫生消毒工作，并做好记录。

8、加强春季幼儿传染病的预防工作，把幼儿传染病发病率控制在最低限

度。

9、做好后勤工作资料收集。

(三)强化品牌园意识，使幼儿园园容园貌做到美化、绿化、净化、儿童化。

1、保证园内环境清洁美观，随时清理垃圾堆物。

2、及时发现和消除事故隐患，做好各种儿童游戏机械的维护工作。

3、热情主动为第一线服务。

认真搞好后勤工作是保证教育、教学工作任务顺利完成的重要前提。现在我园有幼儿500多名，教职工50多人，因此后勤工作在幼儿园工作中处于举足轻重的地位。为规范内部管理全面提升保教人员素质，为优化育人环境全面提高保教质量和办园档次，更好地配合幼儿园完成教育教学任务，为努力实现幼儿园科学和谐、均衡、高位的发展，特订本学期后勤工作计划。

一、指导思想：

以科学发展观为指针，以“内涵发展，质量提升”为中心，以“特色教育”为抓手，全面贯彻落实《幼儿园教育指导纲要》和市局教育工作会议精神；坚持“和谐与发展”的主旋律，关注幼儿的发展、教师的发展和幼儿园的发展；坚持“习惯加特长”发展的大方向，关注幼儿习惯的养成，关注班级特色课程的开展；坚持“兴趣课堂”教学改革，关注日常教科研活动深入实施；严格按照省优质幼儿园标准规范管理，为全面提升保教人员素质，全面提高保教质量和办园档次，努力实现幼儿园科学和谐、均衡、高位的发展做坚实后盾。

二、工作目标：

1. 组织各种形式的学习，教育后勤人员要以幼儿园的需要为己任，热爱自己的工作岗位，做到自尊、自爱、自强，全心全意地为师生服务。
2. 认真做好幼儿园财产、财务管理工作。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。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。
3. 及时做好教学用品、办公用品和教玩具的采购、更新工作，并抓好对新买物品的登记和发放工作。
4. 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。
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，并做好消毒记录。
6. 关心、安排好师生的生活，认真合理搭配师生的膳食。
 - (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，做好营养搭配，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。

7. 继续搞好校园绿化、美化工作，创设优美育人环境。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。

8. 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，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。教育幼儿爱护幼儿园的一草一木。

三、具体措施

(一) 后勤队伍建设：

1. 坚持隔周组织保育员学习、劳动制度。着重组织保育员学习《新纲要》及幼教杂志上有关教养方面的经验介绍，结合日常工作找出差距和不足，进一步树立正确的教育观、儿童观，提高保育员的工作能力。每月通过交流、总结来把握各类教学活动中配班的技巧和灵活性，不断提高保育员的配班能力。

2. 扎实抓好日常规范操作，请保健医生为保育员作2次学习指导，期初学习托幼机构常用物品消毒常规，并进行实际操练；期中学习秋冬季易发生呼吸道传染病的预防知识、常见症状、隔离等知识，以学习、指导、检查和抽查相结合的方式提高日常操作质量。

3. 食堂炊事员认真做好每天的一餐两点，在色、香、味上动脑筋、翻花样并考虑幼儿的特点和口味。

4. 按照各班一日活动时间表，督促帮助全体后勤人员，提高保教水平。

(二) 财物管理：

1. 认真执行上级文件，规范物品的审批、采购制度。

2. 做好物品的调配，提高园产的周转使用率。勤俭持园，坚持园内“购物申请”制度，充分发挥有限资金的作用。

3. 定期整理储藏室，对所需物品了如指掌，以方便教师所需、所用，避免造成不必要的物品的堆积。

4. 做好物品管理的常规工作，及时为幼儿、教师配备所需物品。

(三) 安全方面：

1. 每月检查户外大型活动器具、室内照明线路、电器设备及其它设施，发现问题及时记载、维修和保养，延长设备的使用期限。

2. 督促门卫工作人员严格执行门卫制度。正确和安全使用报警器，促使安全防范措施起到更好的作用。

3. 经常巡视园内的大环境、小环境，发现问题，及时汇报、处理，使幼儿园的环境更具美化、现代化。

4. 加强做好食品卫生、安全工作。食品仓库专人保管，闲人莫入；从有卫生许可证的经营单位采购每天所需的生、熟食品；每天对幼儿所食的菜留样观察24小时；经常督促食堂工作人员严格按照要求规范操作，增强食品安全的意识，并定期

进行检查与月考核挂钩。

(四) 卫生保健工作：

1. 科学、合理地安排幼儿在园的膳食，严格按照妇幼保健所制定的指标，有膳食委员会制定出适合幼儿口味的带量食谱。保健老师经常下班级观察幼儿的进餐情况，不断完善带量食谱的制定和食物的烹调方法搭配出营养丰富且受幼儿喜爱的食品。每月完成一次营养分析。
2. 认真做好晨间检查，积极开展预防性措施，加强体育锻炼。降低幼儿常见病的发病率。按时完成各类体检工作，及时分析，并进行登记筛检出体弱儿与肥胖儿，建立个案进行管理。
3. 提高幼儿的卫生科学知识水平，改善幼儿对待个人和公共卫生的态度，及时纠正不良的卫生习惯，培养幼儿的自我保健能力。
4. 做好卫生工作的长效管理，定期进行灭“四害”。认真做好卫生台帐，随时接受各级领导对园卫生工作的检查。

逐月安排：

二、三月份：

1. 安排保育员一日常规工作，做好包干区卫生；
2. 检查维修室内外器材、器械，保证幼儿活动安全；
3. 集中采购教学、后勤急需物品；
4. 以板报的形式宣传“春季防幼儿传染病”知识；
5. 做好全园性卫生消毒工作；

6. 配合做好全市美术领域学科教研开放活动、拉手帮扶开放活动承办的各项准备工作；

7. 做好家长开放日的各项准备工作。

四月份：

1. 配合做好全园幼儿趣味运动会的开展；

2. 全园保育工作观摩活动。

3. 为参加市局组织的“教学能手”、“半日活动”评比活动的教师做好一切后勤保障。

五月份：

1. 做好“五一”放假的安全工作；

2. 全园水电、消防设备检修。

3. 全园性安全健康教育活动。

六、七月份：

1. 检查教玩具清洗消毒情况。

2. 对幼儿园的大型活动器具、幼儿运动器械检查维修。

3. 全面总结工作情况，做好园财产收还核对工作；

4. 做好下学期购置计划。

幼儿园后勤工作计划篇五

本学期后勤事务要认真落实园务设计的相关精神要求，进一步树立服务意识，继续加强人员队伍建设，加强园资和园产管理，增强安全立事，通过持续改进和规范，努力提高后勤服务质量和后勤管理水平。

1、建立员工个人事务档案，记录员工经历、体检情况、审核情况等。

2、继续强化员工思想，引导员工牢固树立教育意识和服务意识，树立主人翁意识。

3、继续坚持日常巡视制度，实时发现问题，分析症结，与相关工作人员交流意见，充分发挥引导作用。

4、继续实行员工事务审计制度，奖优罚劣，进一步调动后勤员工的积极性和主动性，提高事务质量。

1、认真按照资金预算设计，合理使用各类资金，不断改善和优化办园条件。

2、加强财务治理，严格执行财务制度，做好资金审核，规范收费，落实儿童团体账户公示制度。

3、坚持勤俭办园的原则，大力倡导节水、节电、节气、节材等。，减少浪费。

4、尊重并合理使用园内设施设备，做好各项检查，自行完成小型维修实验，尽力节约维修费用。

5、继续大力探索物资管理的科学性，进一步完善固定资产管理，定期检查各班室的资产，督促加强保管，减少损坏和损失。认真做好期末资产的清理核实工作。

- 1、继续搞好园情卫生，坚持卫生保洁，明确责任区和责任人，并加强检查和指导，确保园情整洁有序。
- 2、进一步加强对食堂工作人员食品加工过程、餐具清洗消毒过程的检查指导，认真执行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，严格对外来人员进行询问登记，防止儿童出园门偷盗。
- 4、认真、实时做好各种物品、设备的调养和维护工作，确保安全使用。
- 5、继续加强对易燃、易爆、有毒危险品和清洁消毒用品的管理，做到专人保管，限量发放，以防意外。
- 6、继续做好消防安全工作，实施安全网络治理，强化安全责任，坚持预防为主，消除隐患，安全第一。实时完成每月的消防报告，并不断改进和完善的東西。

本学期后勤事务工作人员要克服人手不足的问题，努力完成园区中心事务，做好幼儿春游、科研报告、六一庆典的后勤保障工作。

幼儿园后勤工作计划篇六

本学期，我园后勤工作将积极贯彻市镇级相关工作意见和文件通知精神，切实落实园务工作计划有关要求和工作任务。进一步树立服务思想，继续加强安全、创建工作，有效改进上学期存在问题，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。现制订如下补充工作意见：

- 1、紧紧围绕《晋江市教育系统开展创建安全发展学校实施方案》，推进安全发展学校创建工作。根据《晋江市学校综治

安全目标管理责任制考评办法的通知》，建立学园安全隐患排查制度，每月进行全园和班级安全隐患大排查，并做好排查记录，及时消除隐患，不断完善安全隐患排查综合治理工作。

2、强化我园安全文化建设的宣传教育辐射作用。加强安全工作宣传报道和信息报送工作，加强社会舆论监督和有关信息发布。开展安全教育日、安全教育周系列活动，通过多种渠道、多种形式，面向师生、面向家长、面向社会，做好我园安全文化建设的宣传教育辐射作用。

3、加大经费投入和管理力度，确保师生安全。争取上级有关部门和领导的支持，加大安全经费保障投入，不断完善安全基础台帐、部门协作联动、领导带班和保安24小时值班值守等工作长效机制。各班应通过家长会向家长积极宣传严格执行“一人一卡”接送制度，保证入离园正常秩序，如不借卡给没带卡的家长刷卡，确保学园幼儿的入离园安全，促进和谐发展。

1、学园保健医生和兼职保健员、值班师和护导老师要严把晨检关。保健医生做好晨检记录和因病缺勤追踪记录。保证幼儿不带危险物品入园，如发现情况及时处理，及时与其家长沟通交流共同教育幼儿。

2、加强行政安全检查与管理，实行“推门检查”。如有否做好每天午睡前的午检，保育员有否严格执行日常规范操作，做好清洁、卫生、消毒、安全等工作，照顾好午休的幼儿，尤其是要照顾体弱幼儿，杜绝有带药的幼儿服错药的现象。

3、加强后勤工作人员的业务学习，通过充电提高服务意识。定期组织保育员、厨房工作人员业务培训，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，举行保育员技能比赛等活动，不断提高后勤工作人员的自身素养。尤其是要重点加强保育员的参教培养，努力提高保育员运用普

通话与幼儿之间的轻声细语交谈，学会与家长之间的文明沟通艺术等等，巩固我园省示范性幼儿园的优质品牌。

1、根据有关文件精神，做好流感等春季易发传染病的防控工作。保健医生应根据季节变化特点，每月在学园的园务公开栏里出一期相关的卫生保健知识专栏。各班应在期初开展春季传染病预防宣传周系列教育活动，有效预防流感、流脑、麻疹、水痘、疟疾等常见传染病；在平时重视幼儿良好卫生习惯的养成，注意开窗通风，提高自我保护意识。充分做好学园和班级卫生保健工作，加强幼儿的户外活动锻炼，增强体质。

2、各班教师和保育员配合保健老师做好卫生保洁工作。对幼儿的玩具、被褥和寝室严格进行定期或经常的消毒，并做到有消毒有记录。

3、加强膳食卫生管理。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。组织厨房人员炊事员到安海卫生院进行体检，做到持证上岗。

1、学园严格按计划采购物品，合理地使用好各类经费，不断改善和优化办园条件。同时，加强财务管理，规范收费，落实园务公开公示制度。

2、坚持勤俭办园原则，积极倡导节约水、电、煤气、材料等，减少浪费。

3、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。

二月份：

- 1、检修全园水电设施、大型玩具、器械和门窗桌椅，排查安全隐患。
- 2、购置办公、教学用品、药品等采购工作。
- 3、开展期初消防安全疏散演练。
- 4、组织厨房人员到安海卫生院体检。
- 5、月底与浪潮（福建）有限公司的相关负责人签订合同。
- 6、迎接教委办期初工作检查

三月份：

- 1、保育员业务培训：专题讲座《保育员如何配教》
- 2、检查巾杯消毒情况。
- 3、抽查食品留样情况和仓管记录。
- 4、安全教育日和安全周系列活动
- 5、园务公开栏出版卫生保健专刊

四月份：

- 1、检查保育员一日工作，重点配教情况。
- 2、开展保育员讲故事比赛。
- 3、做好流行疾病的预防及配合防疫部门做好预防接种工作。
- 4、更新卫生保健宣传栏内容。

5、组织幼儿春游，做好幼儿安全措施。

五月份：

1、检查厨房工作人员执行职责的情况

2、开展防震安全演练。

3、预定开展健康教育讲座。

4、开展安全隐患排查，做好全园检修。

5、做好庆祝“六一国际儿童节”的后勤保障工作，并购置礼品。

6、幼儿视力筛查、口腔保健及健康体检工作

六、七、八月份：

1、检查班级卫生情况。

2开展预防溺水安全活动，做好夏季防暑工作。

3、检查保健医生各类表卡记录及归档情况

4、幼儿食谱营养计算。

5、新生报名登记工作。

6、组织幼儿进行期末体检并评价。

7、后勤人员的年度安全工作考核。

8、各班归还出借物品，清点班级以及其它园内财产。

9、做好财务稽核工作。

10、安排暑假值班表。

11、期末安全检查，做好设备设施的维修、保养工作，拟订修缮项目。

12、全园教职工体检。