

# 2023年幼儿园春季后勤工作计划(汇总5篇)

计划是提高工作与学习效率的一个前提。做好一个完整的工作计划,才能使工作与学习更加有效的快速的完成。什么样的计划才是有效的呢?以下是小编收集整理的工作计划书范文,仅供参考,希望能够帮助到大家。

## 幼儿园春季后勤工作计划篇一

### 一、指导思想:

以\_为指导,进一步贯彻落实《幼儿园教育指导纲要》精神,以改革创新为动力,以科学管理为手段,全方位提升后勤人员的服务意识、服务水平、服务质量,为幼儿园稳步持续的发展做出贡献。

### 二、工作要点:

#### (一)规范收费行为。

各项收费要严格按照物价局及教育局的规定收费。做到严格的票据领用制度,并做好票据的核对工作。收费结束后及时将票据上交学校财务室。

#### (二)狠抓安全,维护师生人身安全

1、提高认识,切实加强安全工作制度的建设。对安全工作必须予以高度重视,把它摆上重要位置来抓,是重中之重,建立健全各项规章制度,层层落实学校安全工作责任制,坚持做到“预防为主,教育为先”。认真开展多种形式的安全教育活动,增强广大教职员工的的安全意识和责任感,防止麻痹思想,把饮食、交通、煤气、火灾、水灾等安全知识内容渗

透到相关的教育教学中。

2、对幼儿园安全工作进行随机的定期的检查与自查，落实有关规章和措施，重点做好饮食卫生和园内环境、设施安全，督促门卫工作人员严格执行门卫制度，促使安全防范措施起到更好的作用。加强规范管理，每月开展一次深入全面的大检查，发现问题要及时排除，不留后患。

3、本学期卫生安全、幼儿就餐等检查，主要以平时随机检查为主，

主要对教室、午睡室、洗手间、专用室、食堂等进行检查，每周定期检查一次。

### (三)认真做好卫生保健工作

根据教育局卫生局下发的20\_\_年幼儿园卫生保健工作意见的通知，结合本园实际切实做好以下几项工作。

#### 1、疾病预防

幼儿园卫生保健工作的任务是保护幼儿的生命与健康，促进其生长发育，增强其体质，为幼儿全面发展奠定良好的基础。让卫生保健工作的任务目的真正落实到幼儿身上，促进其身心健康发展。健康检查防病，发现问题及时隔离及时治疗，积极做好幼儿的期初期末体检工作等等。

#### 2、 儿童营养

为了确保儿童健康，重视儿童营养状况 ，每月伙食费开支月底向家长公布，每周向家长公布带量食谱，每月一次营养计算及分析，确保儿童各种营养的摄入量，做到合理膳食。保健老师制定食谱时，力求营养素搭配合理、均衡，品种多样化，保证幼儿能够从每日的膳食中得到符合标准的各种营养

素。食堂工作人员参与食谱的制定，可以保证食谱便于操作，易于烹制。炊事员和保健老师要坚持深入班级，实地观察幼儿的进餐情况，广泛听取各方面的意见和建议，不断改进工作。

### 3、消毒隔离

按卫生保健要求配置消毒设备及药品，保育员及后勤人员严格按照要求认真做好常规消毒和突击性消毒工作，一旦发生传染病，立即采取有效消毒措施，确保儿童身心健康。

(四)加强保育员的管理。 根据本学期具体工作情况，本学期重点加强理论学习，提高保育员的思想认识。明确保育的具体工作，保育员要负责本班房舍、设备、环境的清洁卫生工作，在保健老师和本班教师指导下，严格执行幼儿园安全、卫生保健制度。负责分担区的卫生及每天消毒，保证幼儿的足够饮水量，切实做好所负责的班级工作。每天园部都有定期与不定期的检查记录。一切为幼儿健康成长着想，进一步细化各类人员岗位职责，健全“安全检查制度”、“卫生消毒制度”、“安全交接制度”，牢固树立安全意识，“安全压倒一切，责任重于泰山”。同时加强安全工作考核力度，在各级评比中如出现幼儿安全责任事故视情节轻重实行一票否决制，并按有关规定作出相应处罚。

### (五)园产管理

1、加强园容园貌建设，因地制宜地开展绿化美化工作，提高绿化品位，注意对草坪和花草树木的养护工作，做好种植角的管理工作，为幼儿创设一个优美的生活、学习环境。

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。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。

3、做好物品管理的常规工作，及时为幼儿、教师配备所需物品；配合园内开展的各项活动，及时提供所需材料；提高师生爱护公物的意识，避免园产的人为流失，班级、办公室物品有清单，期末核对，核实结果列入教师考核。

## 幼儿园春季后勤工作计划篇二

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

## **幼儿园春季后勤工作计划篇三**

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。

## 幼儿园春季后勤工作计划篇四

优化后勤队伍，提高后勤专业化能力，培养后勤人员的服务意识。

(1)后勤各岗位人员要坚持服务的思想，有计划地组织后勤人员学习，加强岗位练兵活动，增强服务意识。

(2)加强对后勤人员的月绩考评工作，增强自律意识。

(3)继续开展“微笑服务”，坚持说普通话，关注平凡，关注细节，使幼儿快乐的成长。

(4)后勤部门工作充分体现先行性、服务性特征，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。

(5) 积极接受各种临时性任务，为区省优督导回访提供优质服务。

(6) 积极配合园部，做好分园后勤队伍建设。

## 2、注重安全工作，营造安全环境

我园积极贯彻《3-6岁儿童学习与发展指南》的精神，将保护幼儿的生命和促进幼儿的健康作为幼儿园的首要任务，加强教职工和幼儿的安全意识，各种安全措施责任到人，落实到位，营造安全、和谐、快乐、文明的育人环境。

(1) 健全各项安全制度，层层落实安全工作责任制，坚持做到“预防为主，教育为先”。

(2) 认真开展多种形式的安全教育活动，增强广大教职员工的的安全意识和责任感，防止麻痹思想，把饮食、交通、煤气、火灾等安全知识内容渗透到相关的教育教学中。

(3) 对幼儿园安全工作进行随机的定期的检查等进行安全检查，发现问题要及时排除，避免意外事故发生。

(4) 加强门卫职能，严格执行门卫制度，严守岗位，按时关锁大门，做好来访者的登记和通报工作，同时做到在幼儿离园期间对幼儿园进行巡视检查。严格执行幼儿接送制度，行政人员每天加强巡视检查，保证幼儿离园安全。

(5) 加强对食堂的卫生和安全管理工作，把好验收关，采购时要有合格证、防伪标志，做好食品留样工作，确保饮食卫生的安全。

(6) 定期组织后勤人员参加体检，做到持证上岗。

(7) 强化全体师生的安全意识，制定计划，经常开展以防震、防火、防电、防烫、交通安全、饮食卫生等安全教育活动，预防发生危险的潜在可能性。定期组织全园教职工进行安全知识的培训，组织全园幼儿开展防震演练，提高幼儿的逃生技能。

### 3、提高保健质量，促进幼儿健康成长

提高卫生保健工作的质量是后勤管理工作的重要组成部分，也是促进幼儿健康成长的重要保证。为此，我们严格按照省优的标准进行实际操作，在实践中不断探索，不断进步，不断提高卫生保健工作的质量，促进幼儿健康成长。

## 幼儿园春季后勤工作计划篇五

### 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，不断增强后勤人员的服务意识和工作责任感。

2、扎实有序地抓好幼儿园的卫生保健工作和日常安全工作。

3、加强日常管理，完善三大员规范操作。

### 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、进一步加强三大员的培训与教育，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，积极主动做好自己保洁区的清扫与消毒整理工作，尽力协助老师共同完成教育任务。

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，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)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，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、做好保健工作资料收集。

(三)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
- 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。

(四)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。

## 一、指导思想

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。

## 二、工作目标

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、服务质量和水平。

### 三、本学期主要工作

#### (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，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

一、指导思想：

后勤工作以《指南》为引领，以园务计划为指导，以加快发展为主，以改革创新为动力，以阳光管理为手段，全方位提升后勤人员的服务意识、服务水平、服务质量，塑造一支具有“阳光心态、热于奉献”的后勤队伍，保证学园各项工作的顺利开展。

二、具体工作如下：

(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，创设优美环境也是我园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。