

小学后勤部门活动工作方案 幼儿园后勤 部门工作活动方案(优秀5篇)

方案在各个领域都有着重要的作用，无论是在个人生活中还是在组织管理中，都扮演着至关重要的角色。我们应该重视方案的制定和执行，不断提升方案制定的能力和水平，以更好地应对未来的挑战和机遇。以下是小编为大家收集的方案范文，欢迎大家分享阅读。

小学后勤部门活动工作方案篇一

一、指导思想在上级领导下，牢固树立“安全第一”的思想，把那些幼儿始终当成自己的孩子看待，时时处处关心他们，爱护他们，让家长送孩子放心，各方面都满意。

二、责任到班到人

(一)大范围安全，出学门到家，由家长负责安全，进学校校门口后一切由学校(园内负责安全)，我园将安全分到各班班主任，要求时刻提醒小学生注意安全，不到不安全地方去玩(如二楼走廊围栏上不准爬，更不允许在上面走，下楼时不准在栏杆上滑，门口的树不准爬，门也一样不准爬，不准学生手拿棍棒进行追赶，不准爬窗户，不准学生在教学楼后面玩，以防掉石头、掉玻璃。

(二)对后勤人员的要求

- 1、保证学生饮食安全，不吃发霉的米饭，不抄霉烂的蔬菜，每天保持学生吃上可口的饭菜。
- 2、对学生的碗筷每天清洗干净，做到每天用开水消毒杀菌。
- 3、对学生的饭水，学生全吃由水厂送来的纯净水，学生食堂

还提供一些开水，以便身体欠佳的小孩子用。

(三) 学生放学安排大部分学生由家长接走，少部分学生由老师排队引送回家，尽量做到少出事或不出事。

(四) 还有小学生须要午睡时，必须由老师负责看守，从防学生抛下床铺。

(五) 小学生吃饭，必须有老师监督，不漏掉学生吃饭，监督即不吃饭或少吃饭的学生鼓励他吃饱吃好。

一) 德育工作

1、飞速发展的幼教形势使我们清醒地认识到，在改革大潮的冲击下，幼儿园产生了严重的危机感和紧迫感，要想在激烈的竞争中处于不败之地，必须更新教师观念，本着“一切为了孩子，为了孩子的一切，为了一切孩子”的宗旨，加强师德队伍建设，开展爱岗敬业教育，提高服务意识，时时刻刻以身作则，为人师表，教书育人，按照“三个代表”的思想要求，加强理论学习，健全学习制度，实行“三统一”即统一时间、统一内容、统一检查。

2、加强养成性的基础文明纪律教育，形成良好的行为习惯。在开学的第一周，我们把常规教育和培养幼儿良好的行为习惯作为本周工作的重点，根据幼儿的年龄特点组织各班开展“我爱幼儿园”和安全常规教育，起到了较好的教育效果。

3、努力挖掘各领域的德育因素，寓教育于各领域教学之中，潜移默化地开展德育工作。

4、以重大节日和集体活动为契机，开展相关的活动，以加强对幼儿的思想教育。

(二) 教学工作本学期以“争创省级示范幼儿园”活动为核心，

全面贯彻新纲要精神，建设一支业务素质精良、具有崇高敬业精神和奉献精神的教师队伍，实施素质教育，切实抓好教学工作，提高幼儿教师的整体业务素质和教学水平。

1、加强理论学习，提高业务素质。为适应教育新形势的需要，要求全体教师要进一步转变观念，加强理论学习，进一步提高自身的业务素质，以教学大纲、心理学、教育学、各种幼教刊物等幼儿教育方面的书籍为学习内容，采取集中与分散相结合的学习方式，规定学习时间，认真做好学习笔记，写好心得体会并纳入量化。

2、进一步开展“说课—讲课—评课”三位一体的教学研究活动。先说课(说教材、教法、重点、难点、学法、程序、板书)，后讲课、再评课，使教师取长补短，彼此借鉴，相互学习，共同提高。同时，通过此项活动善于发现人才，培养骨干教师、学科带头人，发挥他们的示范作用，实现“典型引路、以点带面、整体推进”，抓好“名师工程”建设，切实提高我园幼儿教师的课堂教学水平。

3、采取走出去、请进、，园内业务练兵等方式尽快提高我园教师的业务水平。组织教师到省十佳幼儿园参观学习，业务骨干赴外地进修学习，取人之长、补己之短。

(四)加强幼儿园的管理，为争创省级示范幼儿园作准备。面对竞争激烈的幼教形势，幼儿园必须主动出击，把改革引向深入，培育优胜劣汰机制，启动内部竞争活力，实施目标管理，对全园所有班级实行优化组合，幼儿教师全部竞争上岗，深入探索工作规范化。我们把工作规范化的公式称之为“四定”即“定任务、定时间、定人员、定标准”。

小学后勤部门活动工作方案篇二

一、认真履行好班组长职责，并积极主动的投入工作。

作为一名年轻的班组长，对于班组的工作还需要不断的努力与学习。首先，我将继续本着理解、关心、支持的态度与班级各位老师合作，统一工作思想、教育的一致，发挥教育的合力。其次，作为班组长对幼儿的发展充满信心，更要以此来感染班组每一位老师，并以巨大的热情投身于幼教事业，运用内在的激励方式凝聚人心，以成就感、事业感去驱使班组成员在岗位上展示自己的才能，让他们都有自尊与自信。再次，善于接受每个人提供的方法，并在工作中不断修正自己的计划、行为，以适应新的需要与新发展。再次，及时与班组成员，商讨、交流班级工作中的问题及解决方法，寻求集体智慧的结晶。最后，深入学习开展家长工作。有针对性的做好家长工作，积极主动地争取家长配合；根据不同类型的家长的需要，指导家庭教育和家庭亲子游戏活动。

二、努力提高自己的专业素质。

首先，在理论学习中成长：

- 1、主动关心国内外学前教育信息和专业理论。
- 2、通过多种途径：幼教刊物、多媒体技术、观摩、听讲座等，吸取教育学科的新知识、新技能。
- 3、进一步学习课题研究方法，积极参与课题的研究。

其次，在实践中成长：

- 1、积极参加专业学习培训和教研活动。
- 2、尊重孩子、走进孩子，用一百中语言去诠释孩子在日常生活中的想法和做法。
- 3、探索适合本班的教育内容、教育方法。

4、学习在工作中发现问题、反思自己的教学，及时记录教育教学中的困难及相关资料的收集和反思。

5、在活动中学习观察幼儿的一言一行，及对事物的反应、行为态度、学习状况，并进行一些记录，提高教师的观察、记录技能。

6、认真做好日志和摘抄笔记，积累自己一些学习或工作上的经验。

三、重视师德修养

首先，关心和热爱每一个幼儿，关注每一个孩子的点滴成长，尽自己的努力满足孩子发展的需求，树立起“一切为孩子”的崇高思想。其次，为人师表，在日常生活中时刻提醒自己，加强自身修养，为孩子做表率。再次，关心集体、关心他人，团结协作，进一步提高自己为人处事的能力。

最后，为自己树立正确的人生观、教育观、质量观和道德观。

四、具体实施内容：

1、学习纲要的内容，领会《纲要》中的精神。

2、学习教师观察技能。

3、书写有关阅读笔记一篇。

4、向家长反馈幼儿的阶段表现。

5、向英语教师学习口语与幼儿交流。

6、学习制作多媒体课件来辅助教学。

幼儿园季节工作活动方案

小学后勤部门活动工作方案篇三

1、思想是行动的指南，良好的思想意识和端正的工作态度，是做好一切工作的关键，因此，要求幼儿园的全体教职工，都要积极参加园内及幼儿园组织的政治、业务学习，特别是积极参加师德建设的学习活动，写好心得体会及读书笔记。不断提高自身的政治思想觉悟和道德素质，做到爱岗敬业，团结奉献，关心集体，热爱幼儿，识大体顾大局，积极上进，自觉抵制和克服斤斤计较，自私自利，本位主义和自由散漫等消极被动思想，正确处理好集体与个人的关系。在日常工作中出现的不良现象和不良行为坚决予以制止，做到早发现、早处理。并通过各种形式进一步明确努力方向，端正工作态度，增强“园兴我荣、园衰我耻”的主人翁意识，居安思危，立足本职工作，扎实有效地完成各项工作任务。

2、在教育理论方面不断提高每位教师的素质，坚持每周进行教育理论学习，并做好笔记，各位教师努力使自己做到既有丰富的实践经验，又有深厚的理论功底。年轻教师要注意树立和保持正确的人生观，价值观，虚心好学踏实肯干，取人之长，补己之短，不断提高自身的思想和业务素质。

二、保教工作

(一)保育工作，坚持保教结合的原则。培养幼儿良好的生活习惯，加强幼儿户外体育锻炼，每天不少于2小时。并在注重幼儿身体保护的同时重视幼儿心理健康教育，使每位幼儿能在宽松和谐的氛围中游戏活动。在实际操作过程中，重点将保育工作的内容有效地贯穿到幼儿生活的各个环节及教学当中。注意培养幼儿良好的生活常规，逐步培养幼儿每天的衣服、玩具、桌椅等都由自己整理，做到饭前便后要洗手。日常工作中做到保中有教，教中有保，保教结合。

(二)教育教学工作。

今年的教育教学工作重点:

1、继续落实好托幼办下发的《幼儿园一日常规要求》，按要求做好各项常规教育教学工作，加强对《优化幼儿“一日活动”实施意见》、《幼儿园大、中、小班“一日活动”常规要求》落实的指导与评估，提高保教质量。切实保证好幼儿每天的户外活动时间不少于2小时，区域活动时间不少于1小时，五大领域均衡设置且集体教学活动每天不超过2课时，坚决杜绝“小学化”倾向，确保幼儿健康、快乐、富有个性的和谐发展。根据本园的实际情况，各班结合教材内容，制定确实可行的教学计划并严格实施，在实施过程中要认真分析，把握教材，及时反思教育过程，找出存在的问题，不断积累教育经验，改进教学方法，真正提高教育质量。

2、根据实际情况，每位教师制定出学习进修计划并落实到位；搞好教师培训工作，请进来，走出去，使每位教师都有学习的机会，并写好体会，争取使教师的教育教学水平有较大提高。

3、组织教师开展好教研活动，重点研究教材教法，不断创新，探索幼教理论；开展好全园公开课、示范课的听课、评课活动，使幼儿教师的业务素质基本功底不断提高。做到“三个一”：一周一次集体教研活动；一月一次“示范课”活动；一学期举行一次公开课评比活动；努力打造个性化的幼儿园课堂教学模式；二是要加强教师技能训练，提高教师素质。实现“五个一”：每周看一本好书、画一幅画、弹会一首新曲、学唱一首新歌，每月举行一次技能比赛。三是要加强对《优化幼儿“一日活动”实施意见》、《幼儿园大、中、小班“一日活动”常规要求》落实的指导与评估，提高保教质量；做好《幼儿动手能力的培养与研究》课题的研究与总结。

4、充分发挥幼儿园家长委员会的作用，开好家长会，做好家访工作。通过与家长的交流和沟通，做好家园共育工作，取得家长的支持和配合，让家长了解幼儿园的保教质量，请家

长放心、让社会满意。

三、卫生保健工作

认真做好卫生消毒工作计划的制订和实施，严格要求做好卫生消毒工作，定期组织教职工及幼儿进行查体，做好上级有关部门临时安排的'卫生防疫等工作，如：手足口病的预防、流感的预防等。重点做好：

1、把好孩子入园在园查体关；

3、从多个方面预防流行病在幼儿园的暴发和传播。如：孩子的餐饮及其他生活用具的消毒，桌椅、门窗的消毒等，并作好记录。定期开窗通风，保证孩子饮水量，保证孩子睡眠质量，保证孩子足够的营养，保持周围环境的清洁卫生，为孩子创设宽松和谐的心理环境等。

4、进一步加强安全保卫工作，做好课间活动的安全教育，上课下课都有教师带领，把好接送孩子的安全关；每天值班教师要作好记录。

四、后勤工作

后勤人员要认真做好后勤保障工作。加强卫生安全管理，根据需要及时添置必要的物资，保证后勤供应，各班加强物资管理，严格遵守各项物品管理规章制度。

五、主要活动安排

1、筹备家长会。

2、各班根据本班幼儿的理解能力和接受水平，介绍“三八”、“清明”、“五一”、端午节等节日的有关知识，积极组织有关主题教育。

3、根据幼儿园的现有条件，组织好各班室外活动，使幼儿的户外活动内容不断更新，开发体现园本特色的游戏活动，既做到强身健体，更做到开发智力。

4、举行家长进课堂活动，全方位对家长、对社会开放。

5、“六一节”组织专题庆祝活动，参加幼儿园的艺术节庆祝大会。各班制订切实可行的详细活动计划，早打算、早安排，确保活动质量和效果。

六、今学期打算

1、根据幼儿园的计划，适当增添室内、外幼儿玩具。

3、各班自制教玩具不少于10种，每种不少于10件。

4、发动师生搜集区域活动材料，力争达到区域活动材料投放合理、数量充足、适合幼儿的活动兴趣和特点，有利于开发幼儿的智力，使幼儿在活动中增长智慧，发展能力。

5、每月的教师技能比赛在原有绘画和弹唱的基础上增添粉笔字、课件制作、讲故事三项。

6、举行课堂教学大比武、说课比赛和备课展评，努力打造幼儿园个性化课堂教学模式。

每月工作安排：

二月份

1、开学报名工作

2、新学期第一课及欢迎新生入学工作。

3、制定计划，讨论新学期活动安排。

4、开学工作、安全检查。

5、签订责任书。

三月份

1、课程研讨活动。

2、庆三八“和和美美大家庭”主题活动。

3、共同体读书组活动。（新林幼儿园）

4、开展幼儿器械操训练观摩活动、安全卫生自查工作。

5、新教师(黄莉莉)汇报课。

6、召开家委会会议。

7、幼儿园调研情况通报活动。

8、园务会议，总结三月份各条线工作，部署四月份工作。

四月份

1、各班开展清明节传统节日的教育活动。

2、幼儿“歌颂春天”诗歌比赛。

3、课程改革和好习惯培养研讨活动。

4、幼儿美劳手工比赛活动。

5、接受县局对共同体内幼儿园进行课程游戏化项目调研。

6、石屏幼儿园半日活动和师资素质展示活动。

7、踏青活动、安全检查和演习活动。

8、石屏园承办共同体活动。(绘本教学研讨)

五月份

1、准备“六一”活动，做好六一活动的筹划与活动安全预案。

2、开放日教学活动。

3、园务会议，研究课程改革执行情况，部署科技节和六一活动。

4、凌河幼儿园半日活动观摩。

5、幼儿才艺比赛。(内容待定)

6、幼儿园班级戏曲特色活动评比。

7、新苗园承办县音乐教研活动暨共同体活动。

六月份

1、开展“六一”活动毕业典礼。

2、教育教学质量评估。

3、阳光幼儿园半日活动开放和师资素质展示活动。

4、光荣园承办县“园本课程情境叙事”展示活动。

5、读书组读书心得交流活动。

6、制订幼儿园暑期工作计划和园本培训计划。

7、财产清点工作。

小学后勤部门活动工作方案篇四

一、健全制度，实施后勤精细化管理。

本学期后勤部门修订完善后勤规章制度和岗位职责，出台《平坦街小学后勤管理细则》，内容涵盖学校后勤管理的全过程，涉及到校产、校舍管理制度、财务制度、校园安全及门卫管理制度、校园环境卫生制度、维修制度等等，让后勤管理规章制度成为学校后勤工作的行为准则，为我校后勤工作的规范化、制度化、科学化提供了坚实的保障。严格按照规章制度办事，请假要履行请假制度，上班期间不能做私活，不能看电视，不能脱岗，不能替班。我们实行巡查制度，做到一日三巡，查门卫值班记录、查公物、查安全，做好巡查记录，及时反馈巡查内容。为了落实岗位职责，我们科学制定了一日工作流程，实行工作流程管理，并辅之以工作日记制度和巡查制度。

二、更新观念，增强后勤人员服务意识

1、通过人心管理，来树立师生利益至上的服务观。

通过人心管理来激发人的潜能，激发其工作热情，强化自觉服务意识，变后勤为先行，牢固树立服务师生，服务教学，服务学校、服务学校发展的思想。

2、强化人文服务意识，倡导微笑服务师生。

在工作中做到：维修人员要发扬腿勤手勤的精神，做好常规工作和临时工作；财会人员对待教师的咨询、报销款项要热情接待，耐心解释，使教师对自己的收入情况心明眼亮。校车司机要增强服务意识，保持良好车况，给领导、师生出车都要做到及时，主动，热情。财产保管员在教师领物核实财产

中热情，及时，让老师满意。

三、加大安全督查力度，确保校园安全稳定。

1、强化门卫责任，确保校园安全。

门卫工作直接关系到校园的安全工作，本学期我们将严格门卫制度，对门卫工作要从严要求，定期抽看他们填写的一日工作流程和来客登记簿，定期组织他们学习门卫管理制度、校园治安管理制度、外来人员管理制度、保安工作职责，平时大小门管好把严，确保除本校职工外，其余人员进入校园必须履行登记手续，无关人员一律不得进入校园，在校时间学生出校门，要做到门卫、学生、班主任、家长四见面，严禁机动车辆进入校园。

2、加强夜间值班，值班人员按时到岗，不能替班，不能脱岗，加强巡视，有安全问题及时与领导联系。

3、加大对校产校舍的定期及日常的检查力度。

校舍安全隐患排查组(所有中层以上领导)坚持每月一次对学校的校舍、用电线路、排水系统、体育设施等进行彻底清查，对发现有安全隐患做及时彻底的维修、排除并做好记录。后勤管理人员每天早晨到校亲自深入到第一线，查看教学设施是否正常。

4、每周对饮水机重点检查一次，定期加盐除垢，强化饮用水的消毒把关，保障师生的饮水安全。

5、规范晚间外来车辆存放管理，签订动车车主签定交通安全责任状。

四、严格后勤常规管理，细化管理环节，不断提高服务质量。

总务处坚持每月一次的后勤工作例会，每周一次的后勤管理人员例会制度，总结部门得失及时落实整改。明确阶段性任务，协调内外事宜，完善日常服务，使后勤工作不拖、不推、保质保量完成各项工作。

1、严肃财务纪律，合理使用资金

(1)财务人员要严格执行财务制度和会计法，严格执行物价、财政、教育等主管部门确定的收费项目、收费标准，收费公示，加强收费管理，坚决杜绝乱收费现象，自觉接受监督。

(2)加强经费管理，执行好经费使用计划，准确提供有关数据、情况。入账出账，保证不出差错，不出问题，经得起物价、审计、财政等专业部门的审查。

(3)每月按时完成拨款报账，报税务报表，积极与财政局联系核定教工工资保证每月按时发放。

2、强化财产管理，防止财产损失。

(1)进一步完善固定资产登记制度，进一步完善购物、保管、使用、维护等财产管理制度，做到制度健全，职责明确。保管和会计每月做好固定资产的对帐，做到账账相符、账物相符。总务处要加强对财产的检查力度，检查要有记录，期末要有总结。杜绝国有资产的人为破损和丢失，防止国有资产的流失。各班级、各部门、各专用教室公物继续按惯例，实行登记承包管理，责任到人，每学期开学和放假前进行清查核实。

(2)强化对低值易耗品的管理。严格履行进出库手续。对办公用品的发放实行登记制，水电器材的维修实行按实领用、对按规定借出的物品要及时督促归还。坚持按月盘库核算，限量采购，避免积压，降低办学物耗。库房内要物放有序，并做到防火防盗。

(3) 开学初做好学生免费作业本发放、生活用品及教师办公用品、卫生清扫工具的采购和发放工作。提前做好教室的调整，各班桌凳的配备，检查水电是否正常，各部位照明设施检查维修等等，保证了学校正常开学。

(4) 对库房现有教学设施和器材，有利于教学使用的，要在教职工中大力宣传，充分利用，严格执行严肃的借还制度。

(5) 做好学校财产报废、报损工作。以旧换新、修旧补废，减少浪费。

3、维修及时，认真做好后勤保障工作

后勤管理工作尤为突出的：环境布置、水电维修、校舍维护，桌椅门窗维修、校园安全、物品采购及供应等，件件都是不起眼的琐碎小事，而这些繁杂小事如不认真对待或不及时处理，小到影响教学环境或某一方面、某些人或某个人，大到影响正常的教学秩序，甚至还会造成大的安全隐患。所以所有后勤服务人员必须牢固树立“后勤工作无小事”的思想，认真细致地对待每个细节，在细字上下功夫。后勤管理人员每天早晨到校亲自深入到第一线，检查各班级和走廊、办公场所的设施情况，自己去发现问题，对发现的问题及时做好处理和反馈，平时的维修工作，力求做到随叫随到，随报随修。对每次维修的项目、班级、次数、日期等都要如实填写《维修记录单》，充实过程性资料。

4、节能减排，降低后勤保障运行成本

节能减排是一种意识，总务处从学校长期发展和节约型校园建设全局出发，对节电、节水、节材等方面进行统筹规划，由后勤校长牵头不定期检查各部位的违规用电情况，加大巡查考核力度，记好消耗台帐，做好跟踪分析，提出整改方案，切实降低后勤保障运行成本。

(1) 节约用电。

杜绝长明灯、白昼灯。各班级继续聘任班级节电员，做到光线好时不开灯，人走随手关灯的良好习惯；严禁使用功率高的电器。

(2) 节约用水。

加强用水设备的日常维护与管理，严查跑、冒、滴、漏现象，发现故障及时排除，杜绝长流水现象。严格执行开水供应时间规定。加强对学校建设工程用水的监管力度，减少浪费。

(3) 节约用材。

学校的复印、打印等办公用纸由专人管理，严格控制。校内传送的纸质材料及日常文件的打印，实行双面打印。加强公务用车管理，做好用车计划，避免跑空车现象；科学合理安排行驶路线，降低油耗。

5、净化绿化美化，营造优美校园环境

本学期强化绿化管理人员职责，重视花草树木的管理，天天有人按时浇水、除草、施肥、防治病虫害，积极开展美化校园的活动。门卫负责门口规定区域内的环境保洁。保洁员按照清扫制度，按规定区域负责楼道、厕所、操场等部位的保洁，每天定期清扫，勤巡视，主动发现问题，解决问题，重点放在卫生间、水房等区域，课间过后，立即清扫，不留死角，确保校园净化、美化、绿化。

6、配合学校搞好本学期的各项教育教学工作活动，以及完成临时的应急工作。

五、加快硬件建设，实施校园维修工程。

为改善教师和学生的学习条件和办公环境，我们将积极向上级部门沟通，加快硬件建设，实施校园维修工程。根据计划，本学期学校环境建设工作还要完成以下几个重点工程：

- 1、南小二楼的维修工程
- 2、线路老化更换、校园粉刷，栏杆加固，门窗更换。
- 3、厕所拆除重建。
- 4、监控系统安装。

小学后勤部门活动工作方案篇五

本学期我园安全后勤工作以《园务年度工作任务》为依据，紧紧围绕幼儿园中心工作务实创新，进一步树立服务思想，继续加强后勤人员的队伍建设，加强园资、园产管理，加强安全管理，厉行节俭，进取搞好园容园貌建设，在不断完善和规范中，进取提升后勤服务质量和后勤管理水平，为幼儿园保教工作和幼儿生活供给更优质的后勤保障，努力开创后勤工作新局面。

二、主要工作目标

- 1、加强后勤人员队伍建设，更新观念，增强服务意识，努力探索规范化途径。
- 2、加强园容园貌建设，创设优美的育人环境。
- 3、扎实有序地抓好幼儿园安全工作，开展各项卫生保健工作，提高卫生保健质量。

三、具体工作与措施

(一)加强后勤队伍建设，努力探索规范化管理途径。

1、继续加强后勤人员的思想教育，引导她们牢固确立保教意识、服务意识，使后勤工作细化、量化。增强工作责任心，每一天工作中体现“勤”“快”“好”。

2、加强后勤人员业务培训。《后勤工作职责》及有关文件、政策、法规。定期开展业务方面的培训和指导，学习传染病的预防、常见症状等知识，期中学习托幼机构常用物品消毒常规并进行实际操练。并在如何做得精，如何做得细上做进一步的探讨研究。经过学习讨论工作职责、针对本园实际问题，开展互帮互学，谈体会等活动。以良好的氛围，团结协作的精神，扎扎实实做好各项后勤工作。组织食堂人员每周业务学习一次，学习《食品卫生法》、《烹饪技能》、《各类物品消毒》等知识，食堂人员根据考核要求，认真做好每一天的三餐两点，在色、香、味上动脑筋、翻花样。进一步提高思想认识，严格规范操作。各项卫生工作细化到个人，加强检查和不定期检查，发现问题要追究职责。

3、继续实施后勤人员工作考核制度，进一步激发后勤人员工作的进取性与主动性，提高工作质量。

(二)抓好学校卫生管理，创设良好的育人环境：

1、加强园内花木、草坪地养护工作，在草坪成长期，加强施肥，定期拔草、修枝、洒药，开春做好树木花草的添置，做到四季常青、四季花香、美化学校。教育幼儿爱护幼儿园的一草一木。各室内外布置美观，富有童趣。

2、整个学校内外分工到人，明确职责区与职责人，包干人员做到保管区随时整洁干净，窗明几净，室内外无纸屑、无痰迹、无杂物，室内坚持墙面的整洁，各种用具摆放整齐，保洁区无杂草。

3、每周一次班级卫生、包干区的日常检查并加大抽查力度，扎扎实实地抓好卫生工作，对卫生检查情景认真记录，对存在问题要及时指出，纠正。

(三)加强资产管理，开源节流，创立节俭型幼儿园。

1、加强园产管理，努力发挥有资产的效益。继续探索物财管理的科学性，进一步完善固定资产的管理，及时做好园产登记、保管、申领、维修、报废等环节工作，定期检查各班室的资产情景，督促加强保管，各室物品职责到人，各室物品不得随意搬动，有遗失损坏追究职责。

2、加强教学设施的维修与更新，对小型维修工作尝试自我动手完成，竭尽所能节俭维修经费开支。

3、坚持勤俭办园的原则，努力提倡全园保教人员利用安全无害的废旧物或自然物制作教玩具和进行环境创设，进取倡导节俭用水、用电、办公用品等，减少浪费。抓好物品进出库管理，认真做好进出库记录，定期清点库存物品、按时盘结，减少仓库物品积压。及时做好教学用品、办公用品和教玩具的采购工作，确保正常教学秩序。

(四)做好安全防范工作，加强安全教育，增强教师的安全意识。

1、每一天做好下班前的水电，门窗的常规检查。每周进行一次对电器设备、门窗、全面的检查修理。每月认真做好一次活动场所大型玩具、体育器材的检查维修工作，以及楼梯窗户和班级门窗的检查维修工作，发现问题及时处理，避免意外事故发生。

2、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后期间对学校进行巡视检查。严格执行幼儿接送制度，坚持

实行家长持卡、未持卡经过领导同意后签名接领幼儿制度，行政值班人员每一天加强巡视检查和大门口执勤，保证幼儿离园安全。

3、加强对食堂的卫生和安全管理，严格执行《食品卫生管理制度》，严把食品卫生关，抓好食品采购关，严禁食物中毒，每一天坚持48小时食物留样；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，杜绝因卫生、质量问题而引起的不良事故的发生。

4、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。

5、强化全体师生的安全意识，制定计划，经常开展以防火、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消防安全防震知识的培训，组织全园幼儿开展一次消防演练活动，提高幼儿的逃生技能。

(五) 科学管理膳食，保证幼儿的营养均衡。

1、按照各年龄幼儿伙食标准量，每周制订合理的带量食谱，每月进行一次营养分析，发现营养不足及时改善。每周进行班级膳食调查，讨论分析膳食情景，不断改善膳食质量。保证幼儿每月营养均衡摄入。

2、抓好幼儿用餐管理。食堂按各班实际出勤人数，均匀分配饭菜并及时发放，各班教师在餐前餐后合理组织幼儿的活动，为幼儿创设愉快宽松的进餐环境，鼓励幼儿吃饱吃好。

3、合理开支幼儿伙食费，师生伙食严格分开，幼儿伙食费专款专用。

4、仓库保管人员要定期检查食品仓库货物，发现过期食品及

时进行处理，确保库内无过期食品。

幼儿园后勤部门工作活动方案