# 行政后勤工作计划\_幼儿园下学期后勤工作计划

来源：网络 作者：平静如水 更新时间：2025-05-06

*新的一学期，为更好地开展幼儿园后勤工作，需写一份工作计划。那么大家知道幼儿园下学期后勤工作计划怎么写吗？以下是本站小编辑为您整理的“幼儿园下学期后勤工作计划”，供您参考，更多详细内容请点击本站查看。　　幼儿园下学期后勤工作计划【一】>　...*

　　新的一学期，为更好地开展幼儿园后勤工作，需写一份工作计划。那么大家知道幼儿园下学期后勤工作计划怎么写吗？以下是本站小编辑为您整理的“幼儿园下学期后勤工作计划”，供您参考，更多详细内容请点击本站查看。

**幼儿园下学期后勤工作计划【一】**

>　　一、指导思想

　　以《法规》、《纲要》、《指南》为指针，按照区教育局的工作要求，进一步加强制度化、规范化管理，进一步树立“服务、规范、质量、发展”四个意识，围绕“规范管理、文化立园、特色亮园”的思路，抓规范、求创新、促发展，坚持以人为本，将幼儿园发展建立在教师、幼儿发展基础上，努力建设高素质管理队伍、教师队伍、后勤队伍，建设高品位校园文化，实施优质管理、优质保教、优质服务、优质课程、优质品牌形象。

>　　二、重点工作：

　　1.课程游戏化项目共建园工作。

　　2.“十三五”主课题方案制定论证工作。

　　3.教育信息化建设，网站建设和教学活动的创新应用工作。

　　4.绩效考核内容的局部调整工作。

　　5.“十三五”幼儿园发展规划制定和落实工作。

>　　三、工作要点：

　　（一）园务管理

　　园务管理的目的是促进人的发展，包括幼儿、教师、家长的发展和幼儿园的持续发展，因此要坚持教育的正确价值导向，在不断审时度势的过程中，站在学前教育现代化的高点，致力于学前教育公平和普惠，始终以专业的视角带领团队向示范优质迈进。

　　1.进一步规范管理，落实、监督有效的过程管理。追求自然、和谐的教育状态，强调每一天的有效工作。对绩效考核内容作局部调整，加强对岗位工作的过程监督，发现创新举措，加以推广运用，发现问题及时提醒记录公示。

　　2.进一步关注一日生活细节，使日常生活的每一个环节都能对幼儿的发展具有支持作用。通过管理者的发现和引领，能让我们的环境充满教育意义，使孩子在生动有趣、有序的环境下能够调整自己的行为。

　　3.进一步强化师德师风建设，打造教师精神。立足师风正、师能强，组织学习各责任书条例，明责任，重过程，积极开展关爱幼儿、服务家长、和谐同事的活动，强化政治学习、业务学习，提高教师思想意识和业务水平。

　　（二）教育教学

　　1.积极探索课程游戏化工作。通过组织学习相关理论知识，转变教师的儿童发展观、课程观和教学观念，通过开展户外区域建设、专用室建设、班级学习性区域角色游戏区域建设强化对环境的创设，为孩子提供各种各样的感性经验，强调游戏的组织，重视游戏情境的创设、重视自由游戏，让孩子自由表达、表现，同时加强教师观察记录的实施和研讨。强化课堂教学的有效和生动，继续探索优质资源库的运用。形成课程游戏化建设的园本化资料。

　　2.细化园本研修工作。进一步认真思考、制定并落实师训方案，注重针对不同层面教师的需求和专业标准开展研修。通过走出去、请进来、网络学习等多元化开展培训活动，强调学习反馈；开展拓展式教研，从监测案例入手开展改进研究；通过对师徒结对要求、各级骨干教师考核要求等开展各类公开展示活动；通过制定“十三五”教师专业发展规划，梳理、明确各层级教师“专业发展”方向，教师制定个人“十三五”专业发展目标和举措。

　　3.申报“十三五”主课题工作。以“做强课程、做靓特色”为目标，排查困惑确定主课题研究方向，制定主课题方案并申报，聘请专家给予论证。继续开展阅读节活动，建设好班级、专用室阅读环境，让孩子都有坐下来看书的雅地，继续开展各班表现童话剧活动。开展新一届大班毕业典礼活动。继续申报微型课题研究，营造严谨笃学、研究育人的氛围。

　　（三）后勤保障 校园安全

　　1.继续加强后勤岗位人员工作的日常监测，强化工作规范，遵守规则，树立工作标兵。树立后勤人员“我也是教育者”的服务观，开展改进型反思例会制。

　　2.继续抓好卫生保健工作管理，确保师生身心健康发展。

　　（1）保证幼儿膳食质量，与各伙食材料配送单位有效沟通，通过召开伙委会会议、专题调查，听取、了解意见，更加科学合理的安排膳食，做到既合理、又不浪费。做好问卷调查，及时发现问题，解决问题。

　　（2）继续加强后勤对保育工作的日常管理，加大检查力度，查到有问题及时纠正，后勤管理人员督促保健做好每月班级保育工作情况公示和分析，保健人员加强学习开展案例研究，结合实际组织保健培训指导活动，总结经验，提高理论水平和实际操作技能。

　　（3）继续做好卫生保健宣传工作，橱窗、网站专栏丰富有特色，各类台帐档案清晰。

　　（4）继续加强传染病防护工作，消毒工作到位，确保园内无传染病互传。

　　3.继续.加强财产的使用保管管理，做好财产的报废工作。

　　4.继续抓好各园部安全工作，确保园内平安无险。

　　强化“安全责任重于泰山，安全人人有责的意识”，加强日常防护工作，继续开展警示教育，高度重视传染病预警信息渠道，重视与患病孩子家长沟通以及班级的全日观察记录，未思绸缪思在先，努力为每个孩子提供健康、安全、卫生的生活环境。各项工作规范操作，有章有序；各班加强安全教育、养成教育，全园师生为人处事有礼有节；各园部加强检查做到每月有记录有分析。继续开展安全演练活动。

　　5.继续卫生检查的力度，明确责任区和责任人，明确细节要求，确保环境卫生细节到位。

　　（四）信息、人事、工会与团妇工作

　　1.制作新网站并建立“窗口”管理责任制，保证信息的提供和上传。

　　2.继续加强档案规范管理。

　　3.教工图书阅览室（教工之家），规范图书标贴，建立教工借阅规章制度。

　　4.工团组织教职工开展丰富多彩的师德建设活动。结合区局组织的活动，富有创意地组织开展、做到上通下达，和谐向上。

>　　四、每月工作安排

　　2月份：

　　1.课程游戏化项目申报工作

　　2.开学卫生整理工作

　　3.召开行政人员会议和全体教职工大会。

　　4.调整教职工配备。

　　5.制定好各类计划。

　　6.安排好插班生，做好各类用品的配置工作。

　　7.正常教学秩序，迎接区局开学工作检查。

　　8.安全排查，做好必要的维修工作。

　　3月份：

　　1.课程游戏化规划落实工作。

　　2.制定“十三五”幼儿园发展规划和教师专业发展规划。

　　3.做好收费工作。

　　4.做好淘汰设备的报废工作。

　　5.做好相关设备政府采购工作。

　　6.教师制定个人“十三五”专业发展规划。

　　7.教师“专业发展”计划制定

　　8.户外区域建设和专用室建设工作。

　　9.制定“十三五”主课题方案

　　10.落实新网站制作工作。

　　4月份：

　　1. 认真做好各类公开观摩活动。

　　2. 开展师德主题活动。

　　3. 按计划开展教师的培训活动。

　　4. 开展第十届城幼阅读节活动。

　　5. 继续开展一日一故事和童话剧排练。各园大班年级组准备毕业典礼工作。

　　6. 召开教代会，对绩效考核作相关调整。

　　7. .联盟园教师展示活动。科联盟活动。

　　5月份：

　　1. 家长开放活动。幼小衔接活动。

　　2. 结合阅读节开展童话剧展演。庆六一节暨大班毕业汇报演出活动。

　　3. 招生工作

　　6月份：

　　1. 园内骨干教师申评工作班组考核及班主任评先。

　　2. 教职工师德百分考核。学期结束相关工作。

　　7月份：

　　1.暑期维修建设工作。

　　2.暑期值班安排。

**幼儿园下学期后勤工作计划【二】**

　　本学期的幼儿园后勤工作，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，加强安全管理，厉行节约，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，为新一年的幼儿园保教工作和幼儿生活提供更优质的后勤保障，努力开创后勤工作新局面。

>　　一、加强员工队伍建设，努力探索规范化管理途径

　　1、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，工作中树立主人翁精神；

　　2、树立全体保教人员的求知意识，学会向书本学习，向同事学习，向自己学习，在学习中积极探索，勇于创新，不断提高自身素质，增强自信。

　　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、加强财务管理，开源节流，创建节约型幼儿园

　　1、加强园资园产管理，努力发挥现有资产的效益。继续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，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。期末认真进行资产的清理核对工作。

　　2、严格执行财务制度，认真执行购物审批制度，合理使用好各类经费，不断改善和优化办园条件。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，全园上下努力形成“\*幼是我家，勤俭治家为大家”的节约风尚，大力提倡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，积极倡导节约水、电、煤气、材料等，减少浪费。为节约资源，本学期将加强对用水、用电、办公用品、打印耗材的管理。定期清查、审核办公用纸情况，加强领用纸张记帐制度，减少不必要的纸张浪费。水电的使用上要严防跑、冒、滴、漏，发现问题，及时处理，把水电费降低到历史最低水平。

>　　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，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！防幼儿走出园门以及盗窃等现象的发生。

　　4、定期进行安全检查，不断完善和改进工作。认真执行每周一次的安全检查制度，及时地做好各种物品、器械的保养和维修，确保安全使用。

　　5、切实做好消防安全工作，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、强化保教人员的安全责任意识，对照期初“安全工作责任书”的有关条例，掌握本班的安全工作重点，天天讲、经常讲，紧绷安全弦，坚持以防为主，消除隐患，做到安全第一。同时要加强对幼儿进行安全自救教育，本学期拟组织一次紧急疏散演练，各班还要进行一次有关安全自救的集体教学活动。

>　　四、继续强化服务意识，积极做好后勤保障工作

　　本学期，后勤工作人员要积极配合完成园中心工作，做好幼儿春游活动、科研结题汇报活动、亲子活动、××镇展示活动、六一庆祝活动等的后勤保障工作。

**幼儿园下学期后勤工作计划【三】**

　　新年的脚步又已经到来，我们也将开始新学期的工作。本学期幼儿园的后勤工作将以园务计划为中心，根据幼儿园的实际情况和发展的需要，围绕幼儿园工作中心，切实提高后勤工作的效率，并且在务实创新的过程中，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和需要，塌实工作，开源节流，加强管理，努力使工作水平再上一个新台阶。

>　　一、安全工作：

　　安全工作的重要性不必多言，大家也都知道。它是幼儿园整体工作中的重要组成部分，是幼儿园正常开展工作的先决条件。在各方领导和相关部门的要求和监督下、在创建”平安校园”的形势下，我们在吸取多年来的经验和所存在不足的工作中，不断改变工作方式，提高思想业务素质，增强工作质量。具体工作如下：

　　1、加强日常安全管理，增强检查力度。房舍、设备、玩具等固定财产进行定期的检修，层层检查，层层把关。每月定期对幼儿园进行整体的安全排查，发现问题，及时上报、及时处理。

　　2、针对性地向教职工和幼儿进行安全宣传教育，提高安全意识。结合幼儿园的实际，各年级组制定安全教育计划，将安全教育内容真正融入日常教育内容之中，让幼儿了解简单的安全常识，增强了幼儿的安全防范意识。不定期聘请安全和法制副校长对幼儿和教职工进行相关的安全和法制教育。

　　3、加强宣传力度，收集意见反馈。通过向家长发放安全教育告之书、宣传窗等多种形式和途径，向家长宣传安全教育理念，告之家长在节假日中的相关安全防范内容等。同时与家长增强沟通，通过多种途径完善我们的工作。

　　4、做好安全档案的收集整理工作。根据创建“平安校园”的要求，各班、各部门将在日常工作中的资料进行统一、规范的整理，并及时上交。

　　具体工作安排：

　　3月份：

       （1）、全园安全大检查、安全隐患、排查整改。

　　（2）、班车安排、正常运行。

　　（3）、开展“安全月”活动。

　　（4）、各部门安全责任书签定。

　　（5）、暑期幼儿园整体维修资料汇总。

　　4月份：

       （1）、建立健全各项安全制度，学习安全制度。

　　（2）、对幼儿园的固定财产进行统一的登记。

　　（3）、幼儿园消防检查。

　　（4）、安全小组检查。

　　5月份：

       （1）、安全讲座。

　　（2）、幼儿园年级组长及以上中层全园安全检查。

　　6月份：

       （1）、教职工安全、消防知识问答。

　　（2）、假期前安全大检查。

　　（3）、暑期幼儿园整体维修上报

>　　二、总务工作：

　　总务工作比较细碎，但却是非常的重要，它关系到幼儿园日常工作的正常开展。本学期总务工作以日常工作为中心，继续配合园领导及各部门，做好幼儿园整体开展的保障，确保确保各项工作的正常顺利开展。同时处理好上学期遗留下来的有关施工改建过程中还没有解决的一些事物，确保不留遗漏和问题。另外做好教学楼使用后的各项配合工作，保证班级工作的正常开展。还有就是根据幼儿园的整体需要和区教育局暑期校舍维修的政策，对于幼儿园所需要改进和整修的地方进行整体检查，并上报教育局，确保幼儿园整体校舍的安全和校园环境的美观。再有就是幼儿园日常维修的部分，结合经验、改进不足，确保在节省维修经费的过程中完成所需要维修的工作。

>　　三、班车管理：

　　班车工作是我们幼儿园整体后勤工作的一项重要任务，因为它所涉及到的是孩子的安全问题，所以我们将它提高到了非常高的位置。班车工作在经过多年来经验的总结，慢慢形成了具有我们幼儿园自身特点的一项工作。本学期根据实际情况合理安排班次，安排值班表，明确责任，制定班车接离表，对乘班车幼儿进行登记，制定乘班车幼儿花名册，并签定乘班车协议。带班车人员要做好每趟班车幼儿的接送和与家长的联系工作。努力提高每个带班车人员和司机的工作责任心，确保班车的安全运行。

>　　四、仓库管理工作：

　　本学期进一步完善和提高幼儿园仓库的管理职责和工作任务，配备专门的仓库管理人员，完善对幼儿园的固定和平时领用的物品进行统一的登记，做到每月要有一份当月的物品领用和入库情况的月报表。并做到物品领用要审核记录，保证物品用到实处。对于采购的物品进行登记，如采购日期、单价、总价等都要有一本详细的记录。另外对于仓库物品要统一归类，做到需要时能及时找到所需的物品。

>　　五、门卫工作：

　　门卫要明确自己的工作职责，树立“门卫是幼儿园的门面”的意识，严守大门关，严格执行幼儿园的安全制度，对来客进行登记，不轻易放可疑的人进入幼儿园，在幼儿入园、离园的关键时间，门卫要密切关注幼儿的安全，夜间，门卫担负起保证幼儿园财产的安全责任，并对幼儿园的整体进行固定和不定期的巡逻。在遇到突发活动的时候，能服从领导的安排，积极地做好各项配合工作。在上学放学的时候，要主动配合值班老师管理好幼儿园门口的车辆秩序。同时继续逐步完善门卫考核制度，真正做到制度规范工作的目的。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！