# 保健老师工作职责

来源：网络 作者：雨声轻语 更新时间：2025-07-22

*第一篇：保健老师工作职责幼儿园安全员工作职责1、执行园长的有关安全的指示，贯彻执行幼儿园有关安全的决定，负责日常的安全工作的布置、指导、监督和评比。2、负责采用各种有效方法宣传安全工作制度，树立老师和幼儿的安全意识。3、联系和组织各班主任...*

**第一篇：保健老师工作职责**

幼儿园安全员工作职责

1、执行园长的有关安全的指示，贯彻执行幼儿园有关安全的决定，负责日常的安全工作的布置、指导、监督和评比。

2、负责采用各种有效方法宣传安全工作制度，树立老师和幼儿的安全意识。

3、联系和组织各班主任，组建和培养幼儿安全小卫士（干部）开展安全工作。

4、具体协助处理幼儿伤伤害事故的救治和善后处理事宜。

5、其他日常安全工作。

6、每日一次工作督查，每周一次工作汇总、每月一次工作评比，每期一次大型安全消防演练活。

幼儿园保教主任岗位职责

1、领导全园教育教学工作，根据《幼儿园教育指导纲要》，结合本园特点制定教育教学工作计划，期末写好工作总结。指导各班班主任制定好学期、月、周计划，并及时收回存档。

2、做好教师的思想和业务培训工作，根据教师实际情况组织实施培训活动，加强青年教师的培养。定期对保教人员进行业务考核。定期批阅教师的观察记录和备课本，并根据存在的问题对教师进行专题培训。

3、负责全园的教研工作，学期初制定全园教研工作计划，学期末写好教研工作总结。结合实际有目的、有计划地开展园本教研，开展好教研活动。

4、经常深入到各班，了解环境创设、常规培养、教育教学等工作的开展情况，指导教师提高教育教学水平。每学期听课达到30次以上。

5、负责园内的家园共育工作，督促各班教师做好日常的家园联系工作。

6、协助园长做好保教人员的思想工作，鼓励并支持保教人员在教育实践中大胆创新。工作中能以身作则，在各方面为教师们起到示范作用。

7、依据需要做好教材教具的计划和购买工作，为教师提供方便。

8、教学活动的全程策划、组织落实和活动评价等工作。

保健员工作职责

1、在园所长领导下，按保健业务部门要求，制定园所卫生保健工作计划。监督检查各项计划的落实情况。

2、严格执行儿童入园及定期健康检查工作，认真做好晨检，深入各班巡视，发现问题及时处理。加强对体弱儿童的管理及患病儿童的全日观察工作。

3、管理好儿童膳食，每周制定带理食谱，均衡营养，保证按量供给。每月做一次营养计算并分析。指导炊事员做好饮食卫生及餐具消毒。

4、做好儿童的体格发育测量及评价工作。

5、负责幼儿小伤小病的诊治，一般疾病留园观察，重病及时通知家长或护送医院。

6、做好传染病管理，发现传染病要早隔离、早报告、早治疗。加强隔离室病儿的护理。做好传染病所发生班级的消毒、隔离、检疫。并协助防疫部门完成各项计划免疫工作。

7、负责组织每年工作人员体检及新上岗人员体检。合格后方右就职。发现患某些病不宜留园工作的应及时调离。

8、负责检查园所内环境卫生，了现事故隐患，及时采取措施，避免发生。

9、填写各项健康记录表格，积累资料，做好各种统计分析。

10、宣传卫生知识，组织保教人员学习卫生保健知识。定期向家长宣传卫生防病知识，指导保教人员做好体格锻炼工作。

11、负责保健台账的填写管理及信息反馈、统计分析。

幼儿园园长助理岗位职责

1、认真贯彻《幼儿园工作规程》和《幼儿园工作条件》，协助园长组织和领导幼儿园的教育和教研、科研工作，积极改革，不断提高保教质量，促进幼儿体、智、德、美全面发展。

2、组织管理园内的教育、教学工作。制订和审查各班半年教学计划，并认真检查执行情况。

3、积极开展教学研究，定期组织幼儿教师观摩活动，掌握、了解幼教动态、改革教育工作，有计划地组织专题科研，不断总结成果，使幼儿教育事业不断发展。

4、安排好全园的幼儿一日生活，做到内容丰富，动中有序，活而不乱，加强对幼儿常规的培养。

5、组织幼儿教育听课和业务学习，通过各种形式有计划地提高教学业务素质，建立幼儿教师业务档案，做好业务考核工作。

6、搞好园车的管理工作，建好园车管理“五台帐”的建档，督查驾驶员、随车照管员落实好工作职责。

幼儿园办公室主任岗位职责

一、政协助园长处理好幼儿园日常行政工作。

二、管理好幼儿园文书档案。

三、在园长领导下负责幼儿园文秘、收发传达等工作。

四、做好幼儿园行政办公会议和其他有关会议的记录。

五、在园长指导下负责外事人员的接待工作和上下级的联系工作，负责节假日值班安排和布置工作。

六、根据园长指示和行政办公会议决定，草拟幼儿园学年工作计划和规章制度，安排好幼儿园日常工作，汇总各处室工作总结，做好园长参谋。

七、负责教职工考勤登记汇总，兑现幼儿园《奖惩条例》。

八、按时完成工作任务，保证幼儿园日常行工作正常运转。

**第二篇：保健老师工作职责**

1、当好学校领导参谋，按上级部门的要求，结合本校实际情况，制订学期卫生工作计划，组织好各项全校性卫生工作。

2、结合学校教学和季节特点，采取多种形式，开展健康教育，制定各项检查评比制度，有计划地培训各班卫生员。

3、定期进行学生体检、视力等检查，及时掌握学生生长发育和健康状况、营养状况、生活安排、学习状态和学生因病缺课情况。

4、积极开展常见病、多发病的防治，简易治疗与急救包扎处理以及近视眼、沙眼等的矫治工作。

5、做好传染病管理，配合好当地防疫部门预防接种和登记、统计工作。做到早发现、早报告、早隔离、早消毒处理。

6、坚持体育与卫生相结合，会同体育教师，定期检查体育器械与运动场地的安全，做好学生形态、机能、素质测量及体育运动强度和密度和生理测定。

7、实行教学卫生监督，对学生作息制度、课程安排、作业布置及课外活动等方面工作。

8、配合学校开展爱国卫生工作，督促各项卫生工作制度的落实。指导检查食堂卫生，膳食营养和饮水卫生工作。

9、认真学习，不断提高业务水平。积极参加各种卫生讲座和业务学习，使工作不断提高。

西永镇小学

**第三篇：幼儿园保健老师工作职责**

一、卫生消毒

1、负责幼儿园卫生工作的检查、督促、评估，每月公布检查结果。

2、制定学期卫生保健工作计划和总结。

3、检查、抽查班上幼儿毛巾、水杯等的消毒情况并记录。

4、配合园长建立健全室内外环境清扫制度，定人定点，定期检查。

5、对有传染病的幼儿和所在班进行严格隔离和消毒工作，负责管理隔离室。

6、督促伙房工作人员保证幼儿食具、炊事用具的卫生，协同管理员进行食品验收。

7、负责药品管理，有计划的购进药品及器械设备。

二、预防保健

1、负责幼儿体检表及各种保健卡证的登记、整理工作。

2、贯彻“预防为主”的方针，利用讲座、黑板报、印发宣传资料等方式，向幼儿家长宣传防病知识，降低幼儿发病率。

3、按照上级卫生主管部门的通知，做好各种预防接种工作。对缺勤儿童要及时接种，严格按照规程操作，杜绝事故的发生。

4、配合保育员培养幼儿良好的用眼卫生习惯、口腔卫生习惯，每半年进行一次口腔检查。

5、坚持晨、午检制度并有记录，对异常现象给予适当处理。

6、根据幼儿的生理特点，对体育活动的内容、运动量、器械等提出相应的卫生指导。

三、营养管理

1、成立伙委会，由保健医专人负

2、根据季节供应情况，制定适合幼儿的带量食谱，注意干稀、荤素、粗细搭配。

3、膳食要求合理，脂肪供热不超过25％一30％。

4、配合园长、管理员到班上检查幼儿伙食，查出问题及时反馈伙房人员

5、每学期末征求家长对伙委会的意见，总结经验，不断提高伙食质量。

四、日常工作

1、每周三检查班卜的卫生情况，并针对问题进行指导。

2、每周制定适合幼儿生长发育的代量食谱，饭菜每周内无重复。

3、每半年为幼儿进行一次体格检查。

4、每月制定伙食计划。

5、每学期末征求家长对伙委会的意见，定时召开伙委会成员会议。

6、每周抽查一次幼儿用品的消毒情况。

7、每天进行晨检、午检，掌握全园幼儿的健康情况。

**第四篇：保健老师工作职责**

保健人员的工作职责

1．在园所长领导下，按保健业务部门要求，制定园所卫生保健工作计划。监督检查各项计划的落实情况。

2．严格执行儿童入园及定期健康检查工作，认真做好晨检，深入各班巡视，发现问题及时处理。加强对体弱儿童的管理及患病儿童的全日观察工作。

3．管理好儿童膳食，每周制定带理食谱，均衡营养，保证按量供给。每月做一次营养计算并分析。指导炊事员做好饮食卫生及餐具消毒。4．做好儿童的体格发育测量及评价工作。5．指导班级开展卫生消毒工作，并做好监督管理。

6．做好传染病管理，发现传染病要早隔离、早报告、早治疗。加强隔离室病儿的护理。做好传染病所发生班级的消毒、隔离、检疫。并协助防疫部门完成各项计划免疫工作。

7．负责组织每年工作人员体检及新上岗人员体检。合格后方右就职。发现患某些病不宜留园工作的应及时调离。

8．负责检查园所内环境卫生及安全工作，了现事故隐患，及时采取措施，避免发生。

9．填写各项健康记录表格，积累资料，做好各种统计分析。10．定期向家长宣传卫生防病知识，指导保教人员做好体格锻炼工作。11.管理好医务室药品及医疗器械，有出入库登记、使用记录及消毒保证期记录。

12.负责全园保教人员卫生保健知识的培训、考核、检查等工作。

**第五篇：幼儿园保健老师职责**

幼儿园保健老师岗位职责

1、协助园领导组织实施有关卫生保健方面的法规、规章制度，并监督执行。

2、贯彻“预防为主”的方针，根据季节和流行病的特点，及时采取措施做好疾病的预防工作。

3、负责幼儿疾病的门诊治疗，对发病的幼儿及时治疗护理，对病情较重的及时送医院治疗。

4、组织安排幼儿及职工体格检查，及时进行健康分析，做好评价记录，疾病统计及矫治工作。

5、指导各部门的卫生消毒工作，并建立检查记录，定期公布。

6、指导保教人员对幼儿的生活护理、晨检及全日观察、体育锻炼。

7、向全体工作人员及家长宣传幼儿保健常识、安全常识、指导安全工作。

桥北乡中心幼儿园 2025年9月1日

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！