**2020年2月联盟园月工作重点提示**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **本月**  **重点**  **工作** | 全园导入、开通“威园通”APP | | |
| 开学前准备工作 | | |
| **岗位** | **工作模块** | **工作内容** | **参考附件** |
|  | 威园通APP平台维护与管理 | 1、园长根据总部指导将园所信息导入“威园通”APP  2、保教主任协助园长帮助教师、保育员开通威园通账号；利用好“威家园”家长平台做好幼儿园宣传，及开学通知 | 等待督导通知 |
| **联**  **盟**  **园**  **长** | 幼儿园  全面管理 | 1、完善各项规章制度，学习国家有关法令法规，依法规范办园 | 【工具】Yojo幼儿园联盟安全责任书 |
| 2、召开全园新学期工作会议，部署新学期全面工作 |
| 3、规范幼儿园人事管理，完善岗位职责制定新教职员工培训计划 |
| 4、指导全园做好新学幼儿入园准备工作 |
| 5、与全体教师签订安全责任书 |
| 幼儿园运营与效益 | 1、做好2020年全年财务预算并制定本学期各项活动预算 | 【表格】幼儿园收支预算表 |
| 2、根据质量管控70点，制定新学期行动计划 |
| 3、按需订购新学期Yojo专供课程、园服等相关产品 |
| 招生保生  管理 | 1、统计本学期在园幼儿人数 | 幼儿园招生方案详解  幼儿出勤管理制度（参考）  《元宵节》活动方案、《开学典礼》活动方案 |
| 2、制定新学期招生方案 |
| 3、制定本学期幼儿出勤管理制度 |
| 4、组织开展大型活动：《元宵节》 《开学典礼》 |
| 幼儿园  计划管理 | 1、制定新学期园务计划 | 【标准】D1-6园务计划《园务工作计划》  联盟园2020年2-7月学期计划表（参考） |
| 2、召开全园工作会议，安排各岗位新学期重点工作，指导各部门制定工作计划，  制定新学期园务计划。 |
| 幼儿园  团队建设 | 1、完成各班教师人员分配工作 | 新入职教师详细培训计划 |
| 2、制定新教职员工培训计划 |
| 3、组织新学期教师培训 |
| 公共关系和  危机处理 | 维护外部公共关系，元宵节期间向相关部门以短信、微信等多种形式进行节日问候 |  |
| **保**  **教**  **主**  **任** | 设施设备管理 | 1、按年龄段添置或补充Yojo专供教材、特色教材及区角材料--《最美中国风区角》 |  |
| 3、配合后勤主任做好班级各项物品的采购与分配，为新学期开班做好准备 |
| 4、为新生配备学习及生活用品并做好标识 |
| 5、做好开学前班级硬件设施设备的安全检查工作 |
| 班级服务 | 1、根据《北京 Yojo 幼儿园联盟质量管控标准》制定教师一日工作流程 | 登陆威园通进行幼师基础篇和成长篇的学习 |
| 2、组织开展教师岗位培训 |
| 3、指导教师做好本学期的班级工作计划 |
| 教育教学 | 1、指导班级教师做好新学期教学工作计划 | 【附件】师全师美--全国Yojo教师技能大比拼  ----Yojo幼儿教师技能大赛须知 |
| 2、组织教师开展Yojo课程的教材、教学教法培训 |
| 3、教师结合《唱唱跳跳》《好未来冠军宝贝》编排、学习新学期操节 |
| 4、发布师全师美--全国Yojo教师技能大赛通知 |
| 环境创设 | 创设班级小舞台 | 元宵节送给家长的温馨祝福语 |
| 家长工作 | 1、开展假期后电话回访工作 |
| 2“元宵节送祝福”给家长编辑短信或微信送祝福 |
| 幼儿园档案管理 | 1、收集整理本学期班级各项工作计划，装订存档 |
| 2、大型活动方案、照片、视频存档 |
| **后**  **勤**  **主**  **任** | 硬件设施 | 按照硬件设施保养维修、保修制度，完成全园设施设备安全大检查，并做详细记录 | 设施设备安全排查表 |
| 清洁卫生 | 1、组织后勤学习“教师学习平台”质量管控70点清洁卫生中相关内容 |  |
| 2、指导后勤人员做好全园清洁卫生大扫除 |
| 卫生保健 | 1、规范幼儿园晨午检工作流程，规范药品接收登记流程 | 【标准】C4-1晨检《幼儿晨检流程》  【标准】C4-2接收药品《保健室接药流程》  【附件】后勤主任工作计划（参考） |
| 2、统计本学期各岗人员体检时间并提前告知 |
| 3、组织开展后勤各岗人员培训 |
| 4、制定本学期卫生保健工作计划 |
| 5、通知新生及离园超过2个月幼儿入园前体检，查收体检记录表，登记预防接种记录，建立幼儿健康档案 |
| 食堂管理 | 1、组织后勤学习“教师学习平台”质量管控70点厨房中相关内容 | 【食堂管理】周食谱  幼儿园集中用餐陪餐制度（参考）  幼儿园集中用餐陪餐记录表（参考） |
| 2、规范食品采购流程，建立出入库制度，依据计划合理采购食材，做好食堂食品营养卫生监督和检查。 |
| 3、制定本月食谱。 |
| 4、做好开学前安全检查及卫生消毒工作工作 |
| 5、根据陪餐制度制定陪餐计划 |
| 安全管理 | 1、进行开学前园所全面安全检查工作 |  |
| 2、签订各岗位安全责任书 |
| 3、组织学习消防安全相关法律法规 |
| 4、组织门卫学习“教师学习平台”质量管控70点门卫相关内容 |
| 5、根据校车安全管理制对校车进行维护、保养、检修，做好相关记录 |
| 幼儿园档案管理 | 将安全检查资料、岗位安全责任书、幼儿健康档案、培训会议、幼儿食谱、员工体检报告、校车保养维修等资料准时归档 |  |