

幼儿园管理制度(14 篇)

幼儿园管理制度篇 1

真贯彻国家幼教法规和未成年人保护法。努力做好班级工作，使幼儿在体、智、德、美各方面得到发展。

一、师德

1、教师要把全部精力放在工作上，上班期间，教师不能随便换班替班串班，要全面照顾幼儿，避免发生意外事故。严格做到:视线不能离开孩子。

2、全体教职工务必严格遵守作息制度，不迟到不早退无大事不随便请假。

3、教师带班不接不打电话手机调成振动状态，不接待人。进班不跷二郎腿，不坐桌子及幼儿床。不随意请幼儿替老师做事。

4、教师应树立正确的教育观儿童观，热爱尊重幼儿，坚持用心正面教育，禁止任何形式的体罚和变相体罚。严禁打骂孩子，树立与孩子平等的观念:蹲下来和孩子说话，抱起来交流，牵着手教育。

5、教师在校内校外都应自觉维护教师形象和幼儿园声誉。上班期间要微笑应对每一个孩子，对家长和来宾态度友好，严禁与家长争吵。

6、教师要注意仪容仪表，上班要穿工服，不能带明显饰物，不留长指甲;女教师不化浓妆，不穿高跟鞋，长头发扎起来。

二、教育教学:

1、教师要尊重家长，主动与家长沟通合作共同促进幼儿身心健康发展。平时透过家长联系本及时与家长沟通信息，双方共同配合，进行教育。每周五按时将家园联系本交给家长，每本不能写同样资料。

2、教师用心参加教育研究活动和业务学习活动，认真备课，写好一周的教育活动计划游戏和一日活动计划，不断改善教学形式方法，随时更新，科学合理安排幼儿一日生活。按时上课，严格执行作息时间表。成为幼儿学习活动的支持者合作者及引导者。

3、教师每月根据主题活动，随时更换主题墙饰。并根据班级状况幼儿年龄特点布置生活墙饰，以利于培养孩子良好的生活习惯。

4、学期结束，对教师考勤教案教学班级布置等方面工作进行全面考核，对各方面表现优秀的教师进行表彰。

5、教师认真实施幼儿园规定的教学大纲，依照《纲要》的指导方针，结合本班孩子的年龄特点和学习特点订出学期计划，并按学期计划制定出月计划及周计划。

6、教师用心开动脑筋，自制玩教具。教具要结实耐用，学期末，将自制玩教具交到资料室，以便资源共享。

7、教师要认真备好每一节课，坚持超前备课，保证每节课都要有教案，无教案不进教室上课。每周五前务必将教案本交给园长。教师上课前准备好教具，保证上每一节课都有丰富的材料。提高孩子的学习兴趣，而不是老师空手上课。

8、教师务必遵循幼儿身心发展规律幼儿的年龄特点和学习特点，以游戏为基本活动，保教并重，寓教育于生活及各项活动之中，关注个别差异，促进每个幼儿富有个性的发展。

三、常规、卫生：

1、在日常生活中抓住安全卫生教育契机，培养幼儿生活卫生习惯及生活自理潜力以及各项常规。（生活常规上课常规卫生常规等等）

2、注重幼儿的情绪，冷热及时增添衣服，生病要立即送医院或通知家长。

3、注意幼儿用眼卫生，保护幼儿视力，正常教学中不能看电视，中大班每天坚持做眼保健操。

4、严格遵守幼儿园卫生制度。

5、室内经常通风换气，每周清理一次玩教具。

6、家长带药要求写清儿童姓名药品名称剂量服药时间次数。教师给儿童服药后要打钩。按时给幼儿服药。各班应准备存放儿童药品的专用药箱。

7、班中物品需保管好，如有工作变动，务必交清，如有丢失或损坏，需及时报告，如隐瞒不报，造成不良后果，按失职处理。领取物品书刊等需有园长及本人签字，按时归还。

8、培养孩子的个人卫生习惯，指导孩子正确地洗手方法，饭前便后洗手的习惯。

9、夏季注意灭蚊蝇，扫除拖把抹布簸箕等清洁工具要持续清洁。

10、每一天记录幼儿的出勤状况，一月公布一次孩子出勤。

四、安全：

1、注重幼儿安全，幼儿离园时要护送到安全地带，交给家长，不能让不熟悉的人把幼儿接走，如家长有事，委托别人来接务必用电话与家长联系好，状况属实，才能让他人接走。家长来接幼儿时，要简单介绍幼儿的当天状况。

2、严格遵守幼儿园安全制度，教师提高安全意识，并随机给幼儿灌输安全知识，提高幼儿的自我保护潜力。带班时做到“人到心到手到”。

3、教师离园前应认真检查，关好门窗，切断电源，将物品放在指定地点，整洁卫生，保证安全，才可下班。

4、教师要认真组织好幼儿一天学习生活。每一天保证一小时户外活动时间，户外活动教师要组织户外游戏，大型玩具没有老师保护禁止幼儿玩耍，自由活动前教师务必提要求。

五、家长联系制度：

1、建立家长园地，向家长宣传有关教育和卫生保健知识。

2、每学期召开全园家长会或班家长会一次。

3、每学期各班可结合家长会向家长开放活动半日，使家长了解幼儿园工作及自己孩子各方面的表现。

4、各班教师每学期根据状况进行家访或电话随访；对缺勤一周以上幼儿务必进行落实并记录在案。

5、在家长接送幼儿时，随时与家长联系，争取家长的了解支持与配合。

6、教师平时透过家长联系本及时与家长沟通信息，双方共同配合，进行教育；期末要对幼儿进行发展性评价。

幼儿园管理制度篇 2

(一)奖励

每年幼儿园在教职工中，对履行职责、勤奋上进、完成任务好、受到家长、幼儿和教职工好评的可按比例评选先进工作者(年终考核成绩)

(1)基本奖：

1、履行职责，有较强的事业心，热爱幼儿，无体罚和变相体罚。

2、遵守幼儿园各种规章制度。

3、本月工作中出现事故违章每次职责事故和违章都与基本奖挂钩，每两次违章降基本奖一等。

4、凡是请病事假，一律累计时间超过一天(包括一天不参加一等评比，三天以上不参加二等评比，五天以上不参加评比。

5、服从领导，听从分配，团结协作，认真负责，完成任务较好的。

(3) 设考勤奖：

迟到、早退一次扣考勤奖的 25%，迟到 2 次(早退)考勤奖全部扣除，并不参加一等奖的评比。请假(病、事)考勤奖全部扣除。

(2) 质量奖：

遇有重大事故，如食物中毒、药物中毒、幼儿骨折、缝合、幼儿走失，本班消毒及卫生工作失误较大，质量奖全部扣除。

(5) 单项奖：

除以上奖励外，每学期根据实际状况设早项奖，如：公开课、承担实验项目、论文交流发表、省、市区先进工作者、文艺汇演获奖者，具体办法根据实际状况另定。

、

6) 效益奖：

工作量大，如：验收评估、六一大型活动、人少任务重、请假人员多等，及儿童出勤率决定当月效益奖的设立。

(二) 惩罚

(1) 打架斗殴、骂人，破坏团结者。

(2) 迟到、早退、病事假未经批准，随意休息者(旷工)。

(3) 体罚及变相体罚者。

(4) 当班时发生职责，非职责事故者。

(5) 本职工作不能按时完成者。

(6) 丢失、损坏公物(包括浪费水、电者)。

(7) 家长有意见经调查状况属实者。

注：凡是违反园内规定的各种规章制度都是违章现象。

幼儿园奖惩制度方案

一、全园职工一学期无旷工、无迟到、无早退、无安全事故的，园内授予出勤安全奖 50 元；因请假不上班扣 10 元岗位职责奖。

二、考勤部分：

1、早晨非接车教师 7：30 到校，7：40 以前做完所有私人事情，准备接待学生，下午等学生全接完教师离园；接车教师随车接送，但早晨不能迟于 8：30 进园，下午不得早离园。

2、每一天工作时间内，未经请假，不得私自外出，否则，按旷工论处。

3、迟到一次(15 分钟以内)，扣 5 元；早退一次，扣 5 元，矿工 1 小时(迟到 15 分钟以上视为旷工)扣 10 元。

4、因事请假一天扣当天的工资，因病请假一天扣当天的工资。因旷工或未办理请假的人员扣发三日工资。

二、用心参加教研活动，提高自身业务素质，每一位教师每一月务必讲一次公开课；用心撰写教育论文，凡被选用登载的，县级奖 50 元，市级奖 80 元，省级奖 100 元，国家级奖 150 元。

三、教师上课，务必结合班级实际状况先备课，教师备课一月一检查，没有备课或没有到达进度的，一次扣 20 元。周计划务必在每周星期一早晨 8：00 以前上墙，未按规定上交或上墙，一次扣 5 元。

四、上班期间工作不负职责，发生不安全事故者，相关人员要承担事故职责，并在全园通报批评。发生重大事故造成不良影响的，对于在班发生不安全事故的，药费，保险公司拒赔部分，老师承担 80%，开饭期间发生不安全事故（如烫伤），老师承担 80%，食品卫生发生中毒者，根据情节轻重相应追究主管幼儿灶、炊事员相关人员的职责，并参照上述办法承担相应的经济赔偿。

五幼儿安全、护理部分：

1、因教师看护不力，导致幼儿被抓伤、咬伤摔伤的，视其严重程度，一次扣 5——20 元。

2、幼儿上厕所因没有教师指导而摔伤的，不给学生以适当照顾，家长反映状况属实的，一次扣 10 元。

3、因教师照顾力度不够，导致幼儿出勤率严重下降的，视其情节轻重，给予 5——20 元的处罚。

4、因教师看护不力，导致幼儿经常尿湿裤子的（一月内尿湿裤子到达 3 次的），每月扣 10 元。因教师疏忽，幼儿尿湿裤子后没有及时更换的，发现一次扣 5 元，家长投诉状况属实的，一次扣 10 元。

六、班级卫生不干净，留死角，一次一处扣班级教师每人 5 元。幼儿饮水杯个人专用，每一天清洗并消毒一次。为消毒一次一处扣班级教师每人 5 元

七、教师带班时，私自换班、串班聊天、接打电话、接待外客，一次扣工资10元

八、不服从领导安排者，一次扣工资50元。不参加教研活动听课等活动的，一次扣工资10元。

九、放学后，各班务必要把教室和清洁区打扫干净，桌椅要摆放整齐，扫帚、垃圾篓、撮箕要摆放好，门窗要关好，文具柜要收拾整洁，每一天放学后检查，发现教室或清洁区不干净，不整洁的，门窗没有关好的，一次扣5元。

十、班务工作、财产管理部分：

1、各班每学期初到园长或保教员处领取保教必需品，由园长或保教员登记造册，一学期结束后清点财产，遗失、损坏的照价赔偿；非人为破损的，到园长或保教员处报损后，由园长或保教员备注后更换。

幼儿园奖惩制度范本

(一) 奖励

每年幼儿园在教职工中，对履行职责、勤奋上进、完成任务好、受到家长、幼儿和教职工好评的可按比例评选先进工作者(年终考核成绩)

(1) 设考勤奖：

凡是请病、事假，一律累计时间超过一天的照小学绩效考核计算。(试行后再确定)

(2) 安全奖：

遇有重大事故，如食物中毒、药物中毒、幼儿骨折、缝合、幼儿走失，本班消毒及卫生工作失误较大，安全奖扣除。

(3) 基本奖：

①履行职责，有较强的事业心，热爱幼儿，无体罚和变相体罚。

②服从领导，听从分配，团结协作，认真负责，完成任务较好的。

③遵守幼儿园各种规章制度，履行好各岗位职责。

④凡是请病、事假，一律累计时间超过七天的不参加任何的集体评比。

⑤本月工作中出现事故、违章、投诉都与基本奖挂钩。

(5) 单项奖：

除以上奖励外，每学期根据实际情况设早项奖，如：公开课、承担课题项目、论文交流发表、省、市区先进工作者、文艺汇演获奖者，具体办法根据实际情况另定。

注：特殊原因视情况而定。

(二) 惩罚

(1) 迟到、早退、病事假未经批准，随意休息者（旷工）。

(2) 打架斗殴、骂人，破坏团结者。

(3) 体罚及变相体罚者。

(4) 当班时发生责任，非责任事故者。

(5) 本职工作不能按时完成者。

(6) 家长有意见经调查情况属实者。

(7) 丢失、损坏公物（包括浪费水、电者）。

注：凡是违反园内规定的各种规章制度都是违章现象。

奖惩制度相关

1、教师要热爱学生，关爱学生，以正面教育，鼓励表扬为主，以正确的价值观引导学生，以自己的良好行为习惯潜移默化地影响学生。

2、全体教职工务必严格遵守作息制度，不迟到、不早退、无大事不随便请假。

3、全勤的教职工每月发给全勤奖 30 元，有迟到、早退、旷工等现象的，无全勤奖，另外迟到、早退者在当月的工资中扣除 5 元/次，旷工者扣 20 元/次。

4、教师要把全部精力放在工作中，要全面照顾幼儿，避免发生意外事故。

5、工作中造成轻微职责事故，如磕伤、碰伤、挤伤、烫伤、扭伤等，有上述状况之一，教师本人负责向家长解释，并承担相应费用。如因工作造成重大职责事故，导致幼儿需要住院治疗的，教师务必承担 50%的医疗费用。因看管不当造成幼儿转学，或造成其他严重后果的，属教师严重失职，教师本人负全责。扣发当月奖金，若无不安全事件发生，当月兑现 50 元安全奖。

6、班中物品需保管好，如有丢失或损坏，需及时报告，如隐瞒不报，造成不良后果，按失职处理。

7、教师在校内、校外都应自觉维护教师形象和幼儿园声誉。上班期间要微笑应对家长，对家长和来宾态度友好。

8、各班放学后，务必在离园前认真检查，关好门窗，切断电源，将物品放在指定地点，整洁卫生，保证安全。师生外出活动时，注意及时关灯、空调、电扇等。

9、同事之间就应团结互助，不斤斤计较，严禁同事之间闹情绪，互相诋毁、有损教师形象的事件发生。（出现此类事件，批评、教育不改正者且情节恶劣者，为了维持教师队伍有良好的师德师风，做劝退处理）：

一、幼儿各班安全制度

①教师加强工作职责心，根据幼儿一日生活常规，精心照顾幼儿，确保幼儿安全。

②每一天教师做好安全检查、电门、插座、电灯等不让幼儿接触，以免发生意外事故。

③幼儿吃饭时，热饭菜不要幼儿接触，热水壶放到幼儿摸不着的固定地方，班上用的手工剪子、水果刀、针、扣子、别针、按钉、（火柴）等要放到幼儿拿不到的地方。

④教育幼儿不能吃的东西不往嘴里放，不玩棍棒、树枝或其他尖角的东西。

⑤下班前关好门窗、电源、水源、火源，保护幼儿安全、

⑥预防幼儿烫伤、触伤、药物中毒、食物中毒、预防异物进入耳鼻及气管，预防幼儿走失等。

二、作息制度。

1、认真组织好幼儿一日生活，科学安排好幼儿的一日活动，幼儿的群众活动时间（包括上课）。小班 10——15 分钟，中班 20——25 分钟，大班 25——30 分钟或 35 分钟，大班后期可延长到 40 分钟。

2、幼儿的户外体育活动时间，每一天不少于 2 小时。

3、保证幼儿充足的睡眠时间，幼儿每一天午睡 2—2.5 小时（夏季午睡延长半小时）

4、保证各班幼儿的游戏时间，要列入课程表。

三、教育教学制度：

1、教师值班时间务必使用普通话，进班之前做好各种准备（玩具教具和其它用具）。

2、观摩公开课活动及其他教学恬动均要有计划有总结。

3、独立完成备课任务，备课本要书写认真，字迹清楚。

4、按时打扫卫生持续桌面地面整洁。

5、要精力集中，注意幼儿精神，对幼儿细致而宽松，随时了解幼儿，如有不正常状况，随时处理。

6、以鼓励表扬，正面教育为主，不体罚或变相体罚学生。

7、按课程表上课，组织游戏。

8、1 教师应按照《幼儿园教育纲要》要求，每学期制定工作计划（班级计划学科计划）。

9、利用接送幼儿时间，向家长做好宣传，适当说明幼儿一天在校生活学习的状况。

10、要持续仪容仪表整洁精神，不串班，不聊天，不使用幼儿任何物品。

11、午睡时不睡觉不离岗不谈笑打闹，高声喊叫，不出现有损教师形象的言行。

1、值班教师必须提前四十分钟到校开门，在教室门口迎接每个幼儿的到来。

上课之前，必须清点人数，对没到校的幼儿做好详细记载。

2、放学时，值班教师必须亲自将每个幼儿交给其家长(或哥哥、姐姐)，等到幼儿全部接走后，方能离校。

(如果有家长让孩子自己回家必须有家长写的字据)

3、无论是上课还是下课，值班教师都必须在幼儿中间，不得擅自离岗，并且时时都要把幼儿的安全放在首位，不断地对幼儿进行安全教育，增强幼儿的安全意识，不得让幼儿乱扒乱上、乱打乱闹、乱扔乱甩，杜绝不安全事故的发生。

4、上厕所时，值班教师必须组织幼儿整队有序地进行

5、不得让幼儿在操场逗留，不得让幼儿去买零食，更不得让幼儿乘机跑出校外。

6、值班教师在自己值班的时间范围内，必须尽职尽责，出现事故，由值班教师自己承担全部责任。

7、不得使用不符合国家规定的“校车”接送幼儿。

8、必须为幼儿的安全提供一切保障。

9、民办幼儿园必须取得相关办学资质才能开办，否则我校无权监管。

5

一、收费管理基本原则为进一步规范收费操作流程，确保合理、合法、合规，结合本园实际情况，制定小精灵幼儿园收费管理制度篇。

二、收费项目包括规定性收费以及选择性收费项目。

三、具体操作流程

1、按物价局以及教育局对本园收费项目的核定标准，向家长收取规定的费用。不以各种名义擅自提高和乱收费。

2、收费必须出具足额票据。

3、严禁幼儿园自行增加收费项目、提高收费标准。

4、设立收费公示栏，达到长期置放和清楚方便的要求。

5、认真做好每月幼儿伙食费的结清和退费工作，每月收费前必须向家长公布伙食收支帐目。

小精灵幼儿园

6

一、时间安排：

早晨 06：00—08：00 接、送幼儿上学；中午 11：00—11：30 幼儿就餐；午睡 12：20—14：00 幼儿离校 16：30—17：00。

（备注：以上时间均根据当时情况所安排，供参考使用。）

二、车内安全制度：

1、幼儿要在保育老师保护下上、下车；

2、中大班幼儿要谦让托小班幼儿，保证他们有座位；

3、站立车上无座幼儿老师要随时提醒他们抓好把手，避免紧急制动时摔倒；

4、有座位幼儿要抓牢把手，避免刹车时头碰前面；

5、幼儿在车上要注意不吃东西，避免吞咽时呛入气管；

6、坐在车窗边的幼儿头手不准伸出窗外；

7、车辆行驶时人不得靠在车门上，避免车门误开，摔出车外；

8、幼儿不得站在车座位上，避免车辆摇晃时摔下去；

9、坐在过道和第一排幼儿行车时要系好安全带；

10、乘车人要保护车上卫生，不在车上乱扔果皮垃圾，避免人踏上去摔跤，因此造成伤害，扔垃圾人要承担一定责任。

三、驾驶员工作制度内容：

1. 接送人员要热爱教育事业，树立服务、责任意识，按时按人安全接送学生。

2. 驾驶员驾龄要在 5 年以上，工作认真负责。

3. 接送车要定期保养，注意保持车辆卫生，驾驶员每天需认真检查车辆，如发现问题，及时上报、及时修理，确保安全。

4. 驾驶员应按照幼儿园作息制度，不得擅自更改接送时间。如有特殊情况，不能按时接送幼儿时，应提前做好通知、请假、交接等工作，确保幼儿接送工作顺利。

5. 接送车入园后，由接送人员将幼儿送到教室，交给教师方可离开。

6. 接送人员要做好车上幼儿的安全工作，车门要及时上锁，行驶中接送中接送人员要和幼儿坐在一起，护理好孩子。

7. 停车时，注意路边车辆来往，保证幼儿上下车的安全。

8. 驾驶员要做好教师与家长之间的联系工作，及时把教师或家长的信息反馈给对方。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/036044141151010231>