

幼儿园幼儿作息制度（28篇）

幼儿园幼儿作息制度（精选28篇）

幼儿园幼儿作息制度 篇1

一、卧室要保持空气流通，根据气温状况选择开窗睡觉或关窗睡觉，合理使用空调，空调的温度在26℃，保持室内外温差在10℃。

二、午睡前提醒幼儿入厕小便，认真检查每位幼儿手中、口中及衣物兜中是否有异物，防止幼儿在小床上玩或食用，以防窒息；并检查床铺和被子有无可能伤害幼儿的物品。如：别针、发夹等。

三、合理安排幼儿午睡的床位，一人一床一被，头脚交叉睡。

四、幼儿午睡时，头边、脸上勿放小毛巾等物，将拉链或者扣子端朝下，以免幼儿放在嘴里进食而发生窒息。

五、午睡过程中教师、保育员加强巡视，及时了解幼儿入睡情况，发现突发异常（如大量出汗、骚痒等），及时寻找原因给予处理。纠正幼儿不良睡眠习惯，如蒙被、俯卧、面墙睡及吸吮手指、被褥、衣服等。

六、上铺床应有防护栏，以确保幼儿午睡期间的安全。

七、幼儿午睡期间，教师、保育员不得随意离开卧室、不得睡觉、打瞌睡。（1:00-2:30）带班教师在保育员进卧室后，方可在教室中办公，但不得离开教室。）

八、保育员应在幼儿全部穿好衣服并开窗通风 30 分钟后方可整理被褥。

幼儿园幼儿作息制度 篇 2

为保障幼儿充足的睡眠时间和养成良好的睡眠习惯，以促进幼儿身心健康成长，特制订本制度：

1、各班教师必须按时照顾本班幼儿的午睡及起床。睡觉、起床时间按园内作息时间表执行。（12：00——14：50）

2、幼儿午饭后，午睡铃响由本班教师共同负责寝室内的安全和指导幼儿入睡工作，由本班教师带队入厕，统一排队进出卧室，不准幼儿互相推搡，让幼儿会正确使用厕所，教师不得离岗。

3、教师在幼儿午睡期间要高度负责，维护好幼儿纪律，严禁幼儿在寝室乱蹦乱跳，要培养幼儿安静入睡的好习惯，不能做与午休管理无关事情。

4、午睡时要注意打开窗户，教师要保持室内干净、通风、无臭气。注意：幼儿园不允许把头伸出窗外瞭望。

5、加强巡视工作，特别对体弱儿、病患儿的观察与照顾，若发现异常及时处理。

6、注意多尿的幼儿尿床，如有幼儿上厕所应提醒其披上外套。

7、照顾幼儿午睡，值班人员不得打瞌睡、干私活。

8、值好班，注意幼儿的午睡姿势（不蒙头、不俯卧、不咬被角、不吸吮手指等），盖好被子。

9、幼儿午睡期间，教师要每隔半小时对幼儿细致观察，看有无异常，并做好记录。

10、午休时不得体罚，变相体罚幼儿。

11、午休管理教师中途值班时，不得离开岗位，有事要提前打招呼。

12、12：00分由值班教师接替负责幼儿午睡的管理，2：10各幼儿班教师来交接班。

备注：

幼儿午睡期间易出现的安全事故：如蒙头睡觉、憋气、玩危险物品进入口腔、鼻腔、耳朵等部位；衣服缠着幼儿的脖子、手脖等部位等等。值班人员需特别注意，杜绝午睡期间，安全事故的发生。

幼儿园幼儿作息制度 篇3

1. 幼儿的伙食应有专人负责，民主管理，建立膳管会（园领导、炊管员、保健人员、保教人员及孩子家长代表组成），定期开会，研究伙食问题。

2. 伙食费要专款专用，计划开支，合理使用。

3. 根据季节供应情况，制定适合幼儿年龄的带量食谱，定期更换。

4. 准确掌握幼儿出勤人数，做到每天按人按量供应主副食，不吃隔日剩饭、菜。

5. 工作人员（包括炊事人员）伙食和幼儿伙食要严格分开，不允许侵占幼儿伙食。

6. 保健人员要定期计算幼儿进食量、营养量，保证儿童的营养补给，保证蛋白质摄入量占供给量的百分之八十以上。

7. 要注意调配食物花样，增加幼儿进食量，科学烹调，尽量大努力保存营养素，特别要防止维生素的损失。

8. 少吃甜食，要尽量吃些炒菜。

9. 加强体弱儿饮食管理。

10. 按时开饭，儿童进餐时间不应少于二十至三十分钟，保证儿童吃饱每餐饭。

幼儿园幼儿作息制度 篇 4

幼儿园实行坐班制，全体教职员工必须遵守学校规定的作息时
间。

一、请假审批手续

（一）请病假

1、每月教师在无课的情况下允许有半天的机动，外出办事，但必须经主管园长批准，不扣出勤奖。

2、请一天病假，必须写请假条，由主管园长审批。

3、请二天假以上，30天以下病假的，必须有医院证明，由总园长审批。

4、请病假超过30天的须提前报总园长审批。

（二）请事假

1、事假半天，由主管园长审批。

2、请事假1天以上15天以下的须写假条由总园长审批，交分管园长存查。

3、婚假、产假、丧假按园内有关文件规定执行。

二、月津贴制度

1、工作量补助考勤制度：

（1）后勤人员代班计算方法：用工资除以26天乘以50%再乘以实际代班天数。

（2）教师代班计算方法：不当班期间代班：用基本工资除以26天乘以50%。

2、出勤奖制度：

(1) 以行政检查为准，教职工迟道一分钟扣 1 元，累计迟道三次及以上取消出勤奖。

(2) 未经领导同意提前离校的，早退一分钟扣 1 元，累计迟道三次及以上取消出勤奖。

(3) 请病假：计算方法：当班期间：用基本工资除以 26 天乘以 80%，累计三天及以上取消出勤奖。计算方法：不当班期间：用基本工资除以 26 天乘以 50%，累计三天及以上取消出勤奖。

(4) 请事假：计算方法：当班期间：用基本工资除以 26 天，加上考核工资除以 26 天。累计二天以上取消出勤奖。不当班期间用基本工资除以 26 天。累计二天以上取消出勤奖。

(5) 旷工一天取消出勤奖。

三、值班考勤制度：

(1) 根据要求准时来园值班并打卡。考核方法和考勤制度相同。

(2) 教师正常值班给予补助午餐补助，计 5 元/天。

幼儿园幼儿作息制度 篇 5

1、 新生入园必须经幼儿园批准，根据有关规定获正式通知后带户口本、体检表、计划免疫证等，按规定日期来园办理入园手续，按时缴费，过时不予补报。

2、 幼儿每日应在早上 7：25~8：00 来园，8：00 后作迟到登记。在 8：30 后可以拒绝入园（看病等特殊情况除外）。

下午 4：00 前拒绝入园接幼儿（特殊情况除外），4：30 以后离园者作脱拖处理。

3、 幼儿如果到毕业，中途需要转、退园时，必须办理转退园手续，以便备案。

4、 凡患传染病的幼儿不得来园。幼儿因病、因事离园一个月以上，必须重新体验后方可入园。

5、 学期结束时，幼儿园应发幼儿生活、学习情况报告单。下学期开学时，必须带报告单，按规定时间来园办理新学期报到，缴费手续。

6、 幼儿毕业离园时，除幼儿园组织有关毕业活动外，家长应到财务部门办理好结算手续后方可离园。

幼儿园幼儿作息制度 篇 6

一、 幼儿园工作人员应经常学习法律知识、卫生常识，提高认识，加强责任心，杜绝不安全事故发生。

二、 幼儿园所有的设备和组织儿童一切活动都要从保护儿童的身心健康和生命安全出发，对全园环境、设备、场地、大型玩具、房舍以及水电暖设备要及时检查维修，发现不安全因素，及早采取预防措施。

三、防止摔伤事故。

组织集体活动要有领导，有计划（尤其户外活动）保证全体儿童不离开自己的视线，（不让个别儿童离开集体，替大人做事，不把个别儿童单独留在室内，以防意外）组织活动前要进行安全检查。如体育活动要检查场地，外出散步、参观要观察周围环境，组织室内活动要注意家具的放置等，禁止在室内组织跑、跳等较为激烈的体育活动，教育儿童不在活动室内乱跑和大声喧哗。

四、防止异物入口。

在儿童入园或日常活动中，午睡前要检查身上有无危险品，如：火柴、小刀、别针、扣子、小珠和玻璃片等。儿童药物要按时服。服药前要仔细查对姓名、剂量、用法，并亲自督促服下。服药情况要有记录，内服药与外用药严格分放，有毒药品要指定专人发放、使用。

幼儿园幼儿作息制度 篇 7

1、要求幼儿按时来园，早上来园时间 7：30-8:30 分，请按时送幼儿入幼儿园，亲自交给本班教师，家长不进课室内。幼儿园安排教师在活动室接幼儿进班级，值早班教师 7:20 分上班，故家长送幼儿来园不可早于 7:20

2、按离园时间段准时接幼儿，离园时间幼儿在活动室等候，小班:16:20 分接

；中班：16：30分接；大班、大大班：16：40分接，请家长按时间段在活动室按班级顺序接领幼儿。离园时，请主动和老师打招呼后方可离园。

3、每天由固定人员接送幼儿，不要随意请人代接，如特殊情况不能前来的，请事先告知本班老师，严禁十八岁以下未成年人来园接幼儿。

4、中途未经园长许可，不准随意接送幼儿。如因身体特殊原因要求中途离园的幼儿，由各班老师把幼儿送到幼儿园门口等候接领，老师要记录接送时间、原因，并让家长签名。

5、下午家长接到幼儿后，仍要在幼儿园玩耍的，请认真照顾好孩子，玩大型玩具时要看好幼儿，要教幼儿要学会谦让，注意安全，做到不聚谈，遵守园内规章制度和游玩注意事项。孩子离开老师，家长带走后停留在幼儿园玩耍，家长有监护责任，如发生意外，幼儿园老师不负任何责任。

幼儿园幼儿作息制度 篇8

一、午睡时间：托小班 12：00—14：30 中大班 12：00—14：00

二、值班教师要一步不离的坚守寝室，不得做与看睡无关的事情，且关注幼儿午睡的全过程。

三、值班教师应提醒幼儿睡前入厕以免尿床现象的出现；提醒幼儿进入睡室后将自己的物品摆放整齐并在幼儿午睡前，引导幼儿脱鞋、脱外衣、严禁幼儿穿外衣外裤上床午睡。

四、值班教师在幼儿上床前检查幼儿口袋里有没有危险品，避免午睡过程中玩危险物品进入口腔、鼻腔、耳朵等部位

七、午睡的前半小时要不间断的巡视，要能保证在第一时间，以最快速度到达发生意外的. 幼儿处，保证无论哪位幼儿发生突发情况都能及时发现。

五、幼儿午睡半小时后，教师要每隔 10—15 分钟巡视一次，对幼儿细致观察，看有无异；帮助幼儿盖好被子，纠正幼儿不正确的睡姿。

八、教师在幼儿午睡期间要高度负责，严禁幼儿在床上乱蹦乱跳，要培养幼儿安静入睡的好习惯。教师要用暗示的方法、悄悄话的形式或爱抚的手段鼓励幼儿安静入睡，造成一种安谧的午睡局面，使每一个幼儿都能得到充分合理的休息，保证有足够的精力投入到下午的各项活动中去。

十、起床后要引导幼儿及时穿衣服，以防止感冒；同时要提醒孩子不反穿鞋子，养成良好的生活习惯。

1、幼儿园工作人员外出，必须逐级请假，按时返回并及时销假；教职工在工作时间内，无特殊事由不得请假。

2、病、事假 3 天内由园领导审批；病事假 3 天以上，由干部处审批。病假必须持请假条和医院诊断证明或住院证明方可准假，并按医生建议，视情批假。

3、倒班或请假必须提前一天，临时请假者自行在本班内调整好后再按程序请假(班长签字后由园办批准)。

4、每人每月倒班限一次，一次扣 25 元；全天班期间不允许倒班，凡在全天班期间请假者按日工资 2 倍予以扣除，顶班教师按请假者日工资的 50%予以补助；开学、期末及大型活动期间请假按日工资的 3 倍予以扣除。

5、请假人员休假期间，遇有特殊情况需续假的，应及时报告，经批准后方可续假。未经批准超假或逾假不归者，按旷工对待，并按日工资的 2 倍予以扣除，2 天(含)以上扣除当月工资。矿工 7 天(含)以上的自行解除劳动合同。

6、教职工的产假，婚假按国家和上级的有关规定标准执行；直系亲属丧假省内 5 天，省外加路途。

7、病、事假的有关工资待遇规定：

(1)请病、事假者每学期累计不超过 10 天(含)，扣除相应工资;10 天以上者，除扣(含)请假期间工资外，再扣除期末当月工资的 50%。

(2)住院治疗需连续请假 1 个月以上，发月工资总额的 50%，2 个月(含)以内发月工资总额的 40%。

(3)3 个月以上，视情处理;连续事假 10 天(含)以上者扣除当月工资，2 个月以上者停发工资并不再办理各类保险(正常产假除外)。

幼儿园幼儿作息制度 篇 10

1、幼儿患传染病立即隔离治疗，所在班级必须彻底消毒。患儿痊愈后经医生诊断方可回园。

2、幼儿离园一个月以上要经校医务所重新检查，经医生诊断后方可回园。

3、幼发烧 38℃以上，幼儿摔伤，须送医务所处理。幼儿无其它原因长哭不安，情绪低落，也应送医务所诊断。

4、对活动期佝偻病、贫血、身高、体重低于 2 个标准差及患有哮喘、营养不良，过于肥胖的幼儿要建立卡片，专案观察，加强与家长的联系，加强生活护理，适当参加活动。

5、医务所人员为患儿、体弱儿调配营养餐。

幼儿园幼儿作息制度 篇 11

幼儿园安全用电管理制度

一、幼儿园内教室、寝室、办公室、食堂及其他公共场所的照明及生活设施的电闸或开关不得出现有裸露电源现象，门卫、电工每天巡查，发现隐患，立即排除。

二、教室、办公室内配置的饮水机、电脑、电视、空调等电器，晚上人离开时必须关闭电源，落实专人负责，室内的灯光要及时关闭。

三、教室、寝室、办公室内一律不准使用“热得快”（取热器），对违规者，收缴器材，酌情处罚，图书馆、档案室严格使用危险性电器。

四、园内各处，确因教学、生活需要而加设电源插座或拉线，必须经园长同意，由专业电工规范操作，未经同意一律不得私拉乱接，以免导致用电隐患

五、食堂、厕所及有潮气的公共场所用电，必须安装漏电保护器，安装防雾照明灯，并由专业电工定期检查器材设备和灯具的安全性能完成情况，使用排风机必须有完整牢固的安全护罩。

六、由园长委派一名责任心强，懂技术的教工为用电安全监督员，孩子用电超荷及公共厨房长明灯而引发火灾。

七、教学楼梯内必须挂设干粉灭火器，并保证其完好状态。

八、成立业余消防队，定期培训，演练消防救护技能。

幼儿园缺课追踪制度

一、严格执行《幼儿缺课追踪制度》，对请假或因故未入园幼儿园及时与家长电话联系，问明情况，做好登记。与缺课幼儿随时保持联系。

二、班主任保存孩子家长电话号码表，掌握清楚学生基本情况。

三、班主任必须清点本班幼儿人数，发现问题及时上报园长。

四、班主任在得知幼儿因病或因事不能到园的情况后，应立即弄清学生的请假事由或病情并进行追踪，作好记录，同时上报幼儿园园长备案。

五、当堂上课教师发现该堂课有孩子缺课必须及时了解缺课原因并将了解的情况及时告知园长。每位老师要在课堂上密切关注学生的身体状况，如发现学生身体有异常情况，必须及时报告园长，到医院及时处理。

六、班主任填写《幼儿园晨午检登记表》备案。

七、每周进行幼儿考勤总结，每月与家长联系一次，了解孩子思想发展动态。

八、保持与家长的密切联系。

幼儿园晨检（午检）制度

晨检要求：

每天幼儿园入园时，须在园门口接受保健老师的晨（午）间检查。幼儿在班内要进行晨（午）间检查，如发现有发热等带病入园，或有传染病症状的，须及时联系家长，去医院就诊，待康复后方可来园。

一摸：幼儿有无发热现象，可疑者测量体温。

二看：一般情况下，观察幼儿精神状态、面色等，传染病的早期表现，咽部、皮肤有无皮疹等。

三问：个别幼儿饮食、睡眠、大小便情况。

四查：有携带不安全的物品，发现问题迅速处理。

晨（午）记录：

晨（午）检后，老师需将健康观察情况填写“晨（午）检记录表”，如带药来园的，一方面请家长填好服药登记，另一方面老师进一步核对药，并在药上写清幼儿的姓名与班级。班上老师在各项活动中，注意观察幼儿的精神状态，发现异常要及时报值班领导并送往保健室进行隔离同时告知家长。

严格执行“疫”报告制度。

幼儿园卫生消毒制度

为了幼儿身体健康，根据国家卫生部颁发的《托儿所、幼儿园卫生保健制度》要求，幼儿园特制定以下消毒卫生制度：

一、空气消毒。幼儿教室、寝室、活动室、洗漱、卫生间每天用紫外线灯照 30 分钟。

二、口杯消毒。每日早晚用流水清洗口杯，每日消毒一交人。

三、毛巾消毒。擦手毛巾要求每日消毒一次，每周清洗、暴晒一次。

四、桌椅消毒。要求每日用消毒液擦一次。

五、门把手消毒。教学区幼儿在园期间，用消毒液擦洗一次，生活区幼儿每次回寝前，用消毒液洗擦洗。

六、玩具消毒。幼儿玩具每周用消毒液浸泡一次，并晒干。

七、厕所消毒。保持厕所清洁卫生，每日用厕所或清毒水冲洗消毒。

八、床上用品消毒。床单、被套每月清洗、清毒一次，枕套每月两次。被子、垫被、枕头每月至少暴晒一次。

九、各班教师做好幼儿每日晨、午检、预防疾病。

十、如遇传染病毒传播时期等特殊情况，将另行通知加强卫生工作。

幼儿园接送卡管理制度

为了规范幼儿管理，保护幼儿安全，增强家园双方对接环节的防范意识，研究决定幼儿园接送实行幼儿接送卡制度，以班为单位管理，请幼儿教师及家长遵照执行，特制定如下制度：

1、幼儿园与家长签订接送安全责任书，落实持卡人。

2、幼儿接送实行人接送卡将幼儿送入幼儿教师手中，不准让幼儿自己来园。离园时，家长凭接送卡在教师手中。接幼儿。

3、为方便家长的接送，家长可选择2-3名指定接送人凭卡接送幼儿，不准15岁以下的儿童接幼儿。

4、家长有事需非指定人来接孩子，一定要和本班教师交代清楚或提前电话联系。教师在遇到非指定人来接幼儿时，必须询问清楚，问孩子是否认识，并持接送卡方可接走幼儿，不得把孩子交给幼儿不认识的人。如果不履行以上手续，一律不准放人。

5、教师遇到未持卡的较熟悉的亲戚或离异父母来接幼儿，带班教师应电话通知幼儿父母，得到允许后方可放人。

6、带班教师若遇到家长对接送制度有异议，要耐心说明，坚持原则。

7、幼儿接送卡是家长在接送孩子时的凭证，本卡意义重大，请家长持卡后要妥善保管，若遗失，请在第一时间通知幼儿园，并进行补办手续。

幼儿园要求各班高度重视幼儿园接送卡制度，召开好家长会，签订好安全责任书，宣传好实行接送卡的目的和意义，让幼儿家长支持配合幼儿园的工作。

学校还把接送卡的执行情况列入常规工作考核。对执行不力的班级进行通报扣分，如因工作失职，造成事故，将依法追究相关责任人员的法律责任。

幼儿园食堂卫生安全管理制度

一、食堂必须持有效卫生许可证，到期及时验换。

二、从业人员按要求如期进行健康检查，卫生知识定期培训，持合格证上岗。

三、从业人员工作时必须穿整洁干净的工作服，戴口罩、发帽，坚持每日清洗、消毒一次。个人卫生做到四勤。严禁在操作间内洗衣、物。

四、保持室内外环境整洁、干净、无杂物、室内地面清洁、无油垢、无异味，垃圾桶盖及时清运。

五、防蝇、防尘、防鼠设施齐全，室内无蝇、无鼠迹、无蟑螂。

六、各种工具、容器、机械定位存放，用毕及时洗刷干净，达到物见本色；各种防尘布洁净并有正反标记。

七、不制作冷荤食品。要配有留样冰箱。每日每餐成品饭菜必须留样且保存 24 小时

八、各种食品用具要生熟分开，设有明显标记。菜墩、砧板用毕洗刷干净，立式存放，要求各面洁净，物见本色。

九、不采购、不加工腐败、变质、霉变、虫蛀、搀杂使假、标识不全及过期食品。从正规渠道采购食品，相对固定商店，并做好每日采购的登记台帐工作。

十、必须采购、使用符合国家卫生标准的食品添加剂。

十一、库房食品存放分类上架，隔墙离地，防鼠防潮，不混放。冷藏食品放置方法正确、卫生。严禁存放有毒物品和杂物。

餐具消毒卫生制度

1、餐具、菜具、熟食容器餐后立即清洗消毒，做到使用一次，清洗消毒一次。

2、食堂工作人员应身体健康、工作认真。

3、餐具清洗消毒必须严格按一刮、二洗、三冲、四消毒、五保洁的顺序操作。

4、餐具消毒应达到下列要求：

电子消毒柜：将餐具倾斜置于电子消毒柜内，开启电源使其处于消毒状态，约 20 分钟左右保温指示灯亮。

药物消毒：“84”消毒液一般使用 1:250 的浓度，将餐具浸泡其中 10 分钟。

6、餐具应竖立或倒放在消毒柜内，开机消毒约 15 分钟，待冷却后取出。

7、消毒完毕的餐具、茶具应立即放于清洁的橱、柜内保洁，防止再污染。

8、泔脚、垃圾应密封存放，日产日清。

个人卫生制度

1、食堂工作人员必须取得有效的健康证明，每年体检一次，合格者方可上岗。

2、食堂工作人员必须穿戴浅色工作服、帽，头发不露帽外，操作直接入口食品时应戴口罩，不戴戒指，不涂指甲油。

3、食堂工作人员操作食品前和大小便后，应洗手消毒，不得穿戴工作服、帽进入厕所。

4、食堂工作人员操作食品时不吸烟，不挖鼻孔、掏耳朵，不得对着食品打喷嚏。

5、食堂工作人员应做到勤洗手、勤剪指甲，勤理发洗澡、勤换洗工作服、帽。不随地吐痰，不乱丢废弃物。

幼儿园教职工行为规范

一、热爱幼儿，尊重幼儿，对幼儿态度亲切、友善、公正，师生关系平等和谐。

二、仪表端庄自然，服饰大方，整洁，上班时不戴耳环、戒指，不留长指甲、不染指甲、不穿袒胸露背的服饰，不穿背心，裤衩和拖鞋，带班不穿高跟鞋，和幼儿在一起不梳披肩发。

三、举止文明，坐、立、行、走姿态端正，处处为幼儿作表率，在幼儿面前不准翘腿坐，不准坐着组织户外活动和照顾幼儿用餐，不准坐或躺在幼儿床上照顾幼儿入睡，不准在园内吸烟。

四、语言文雅，说话轻声和气，在幼儿面前语言规范，语不俗、语不高，自觉保护每一个幼儿的自信心。

五、待人执情有礼貌，主动向客人、家长、幼儿问好，亲切接待来园家长，及时向家长汇报幼儿身心发展情况，虚心听取家长的意见和建议，妥善处理家长的批评和抱怨。

六、同志间团结互助，友好相处，彼此均为“老师”相称，有意见，通过正常渠道提出。

七、遵守园内各项规章制度，持证上岗，上班不迟到、不早退、不干私活，不随意串班，聊天，不使用幼儿任何物品。

八、爱护公物，讲究卫生，保护园内各项设施、玩具、器械和花草，不扔果皮纸屑，勤俭节约。

九、廉洁奉公，不吃请，不受礼，不将公物归为已有。

十、注意安全，提高防火、防盗、防触电意识，维护公德，遵纪守法纪，积极参加社会公益活动。

幼儿园园长主要职责

幼儿园园长负责幼儿园的全面工作，其主要职责如下：

一、贯彻执行国家的有关法律、法规、方针、政策和上级主管部门的规定。

二、领导。卫生保健、安全保卫工作。

三、负责建立并执行各种规章制度。

四、负责聘任、调配工作人员。指导、检查和评估教师以及其他工作人员的工作，并给予奖惩。

五、负责工作人员的思想工作，组织文化、业务学习，并为他们的政治和文化，业务进修创造必要的条件，关心和逐步改善工作人员的生活、工作条件，维护他们的合法权益。

六、组织管理园舍、设备和经费。

七、组织和指导家长工作。

八、负责与社区联系和合作。

幼儿园教师的主要职责

幼儿园教师对本班工作全面负责，其主要职责如下：

一、观察了解幼儿，依据国家规定的幼儿园课程标准，结合本班幼儿的具体情况，制订和执行教育工作计划，完成教育任务。

二、严格执行幼儿园安全、卫生保健制度，指导并配合保育员管理本班幼儿生活和做好卫生保健工作。

三、与家长保持经常联系，了解幼儿家庭的教育环境，商讨符合幼儿特点的教育措施，共同配合完成教育任务。

四、参加业务学习和幼儿教育研究活动。

五、定期向园长汇报，接受其检查和指导。

保育员的主要职责

幼儿园保育员的主要职责如下：

一、负责本班房舍、设备、环境的清洁卫生工作。

二、在教师指导下管理幼儿生活，并配合本班教师组织教育活动。

三、在医务人员和本班教师指导下，严格执行幼儿园安全、卫生保健制度。

四、妥善保管幼儿衣物和本班的设备、用具。

医务人员的主要职责

幼儿园医务人员对全园幼儿身体健康负责，其主要职责如下：

一、协助园长组织实施有关卫生保健方面的法规、规章和制度，并监督执行

二、负责指导调配幼儿膳食，检查食品，饮水和环境卫生。

三、密切与当地卫生保健机构的联系，及时做好计划免疫和疾病防治等工作。

四、向全园工作人员和家长宣传幼儿卫生保健等常识。

五、妥善管理医疗器械、消毒用具和药品。

幼儿园出入登记制度

1、拒绝外来人员随意进出，凡因业务关系来访本园者，门卫人员须查看有关证明，让其填写出入登记；凡因生活关系来访本园教职员工者，一律在门卫处接待。（带班教师拒访，特殊情况征得领导同意）

2、外来送货人员车辆停放园外，出示有效证件，由门卫室与相关部门联系，经确认后方可放行入内。

3、对于上级有关部门来园检查工作，也需进行出入情况登记，查看有效证件，并与相关负责人员联系。

4、教职工在上班时间如有特殊情况需外出，应先告知班主任，到办公室填写请假条，班主任签字后报请园长签批后方可离开；如园长有事不在园，找行政园长签批。离园时将外出请假条交门岗，由门卫记录。

5、对于身份不明者，门卫人员有权将其拒之门外。

6、禁止外来推销人员及无工作关系人员入内。

7、家长中途来接孩子，必须向班内打电话，教师将孩子送到门岗。

8、除园内搞亲子活动外，非幼儿园学生、小区居民等人禁止入园玩耍、逗留。

幼儿园安全工作制度

一、随时检修玩具、用电、电源、插座等物品，避免碰跌、砸碎、触电等事故的发生。

二、幼儿需饮水时，应由值班老师亲自倒好，杜绝幼儿个人接水。

三、严格接送卡制度，家长须持接送卡方可接走幼儿。

四、幼儿在大型玩具上活动时，老师要注意照顾，保护，到户外或平台活动时，要有两名职工。上下楼梯时要时刻注意幼儿的安全，幼儿均要在教师的视野中活动。

五、教育幼儿不以小刀、玻璃片等危险物品做玩具，晨检时，注意发现幼儿衣袋里有无不安全物品。

六、教育幼儿不要抓到窗台及楼道栏杆边游戏或向下张望，以免发生摔伤事故。

七、坚守岗位，上班期间不得离开幼儿，教具、教材等一律在备课时间准备好，上班时带到活动室，不得到办公室或其它地方去。

八、外出活动及交接班时，要清点人数。

九、传达人员注意随时关好大门，孩子幼儿出走。

十、家长嘱咐幼儿需服的药物，要仔细核实，避免服错药出现事故。

十一、一旦发现事故，应及时处理，及时向领导汇报。

幼儿园幼儿作息制度 篇 12

一、入园检查

幼儿入园前必须在指定的市、县妇幼保健院进行全面健康查，经体检、化验等项目检查，确无传染性疾病，且最近二个月内无传染病接触史者方可入园。对离园一个月以上或去外地(离开本市)返回时，须重新体检方可回园。

二、定期体检

每半年为幼儿测身高、体重、视力一次，每年五月份为幼儿进行全面检查一次，按 WHO 体格发育评价标准对幼儿身高、体重进行评价。体检中发现有异常情况要采取相应措施，对于一般性疾病给予及时处理；有营养不良、中度以上贫血、中度以上肥胖、佝偻病等的幼儿应转入体弱儿管理或建专案管理；发现缺点儿进行登记管理，及时给予矫治。

三、晨间检查及全日观察

认真做好一摸，有否发烧；二看：咽部、皮肤和精神；三问：饮食、睡眠、大小便情况；四查：有无携带不安全物品，发现问题及时处理。

四、工作人员体格检查

工作人员上岗前必须到指定的医疗保健单位进行体检，经体检合格由检查单位签发健康证明书后方可上岗工作。对患有国家法定传染病及乙肝表面抗原阳性、滴虫性霉菌性阴道炎、化脓性皮肤病、精神病、肢体残缺者，不得从事保教工作和炊事员工作。在工作中发现患急、病原携带者以及有碍于幼儿身体健康的疾病，要及时隔离与调离。

备注：工作人员每年全面体检一次，发现以上疾病应离职治疗或调离。

一、接送幼儿时间

1、入园

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/617003031123010031>