

幼儿园全员轮训制度（33 篇）

幼儿园全员轮训制度（精选 33 篇）

幼儿园全员轮训制度 篇 1

- 1、教师要积极进行自我培训、自我提高，树立终身学习的意识。
- 2、坚持业务学习制度，有计划地安排业务学习内容，使教师不断获得新的信息，了解幼教发展动态。
- 3、提倡互帮、互学，有经验的骨干教师要对青年教师进行传、帮、带，做好师带徒工作记录。
- 4、坚持走出去和请进来的方针，每学期邀请专家或同行来园讲学或交流，并根据需要有计划的选送教师外出学习。
- 5、每学期进行一次业务素质与能力的竞赛，实施岗位练兵。
- 6、幼儿园对新教师的培养采用导师制。为每一位新教师配备一位教学经验丰富、业务能力过硬的教师作为指导教师。指导教师应对新教师的成长尽职尽责。

幼儿园教师培训制度

为了不断提高教师的整体素质，加强教师队伍的整体水平，特制订本制度：

一、教师要积极进行自我培训、自我提高，形成在某一领域的突出特长。鼓励教师利用业余时间进修，对业余进修或自修(本专业)成绩合格及获得有关证书者，幼儿园可负担部分费用。

二、提倡互帮、互学，有丰富经验的教师要带徒弟，传授经验。定期举办各种培训班，如英语、声乐、舞蹈、美工等，并进行考核评比。

三、坚持走出去、请进来的方针，每学期邀请专家或同行来园讲学，交流。每学期组织一次全员性的参观，并根据不同需要，选派教师到各地学习。学习结束每人要写 20__——3000 字的学习心得，并对全园教师进行二次培训或做 1-2 节观摩课展示。

四、坚持业务学习制度，有计划的安排业务学习内容，使全体教师不断获取新的信息，了解幼教发展动态。

五、每两年举行一次“教坛新秀”、“骨干教师”的评比。有计划的组织和选派教师参加各种形式的园内学习、外出学习、参观及培训。

幼儿园教职工培训制度

一、教职工要积极进行自我培训、自我提高,形成在某一方面的突出特长。鼓励教职工利用业余时间进修或学习。

二、提倡互帮、互学,有经验的教职工要对青年教师进行传、帮、带。有计划的对保教人员进行英语、音乐、舞蹈、美术等方面的.培训。

三、坚持走出去和请进来的方针,每学期邀请专家或同行来园讲学或交流。每学期组织一次外出参观学习活活动。并根据需要有计划的派送教师外出学习。

四、坚持业务学习制度,有计划的安排业务学习内容,使全体教职工不断获得新的信息,了解幼教发展动态。

五、每学期各部门进行一次岗位技能竞赛,表扬先进,推广经验。

幼儿园全员轮训制度 篇2

一、管理费缴费制度:

管理费每个月 1280 元(按月收取),伙食费每天 15 元(按天计算)。每个月的收费时间为 8——10 号,时间是 7: 30——15: 00,周六不收费,家长直接交到财会室,坐班车的宝宝,可以把班车费交给班车老师(用纸包好,写好名字,班级)代为转交。收取的费用是当月的(1——30 号)的费用,(希望家长能够准时完成此项工作,因为提醒家长缴费也是我的工作职责,我更希望家长能配合我的工作,让我把更多的精力放在照顾孩子身上)。

二、出勤制度:

1、为培养幼儿诚信，如果幼儿因事假或病假不能正常来幼儿园，要及时通知班主任，并如实告知班级老师请假原因，周六不做要求。

2、因幼儿因病/因事一整月不出勤（月初1号——31号），需缴费300元管理费。若宝宝第一个月不出勤，第二个月在缴纳托儿费之前仍不出勤，视为幼儿放弃在园学位幼儿园为幼儿办理退园手续，如果家长在退园后再送宝宝入园，不能直接进班级，需到财务室办理相关手续后方可入园。

3、管理费整月收取，幼儿当月只要出勤。

解释说明：需要家长理解的是，您的孩子不出勤，但是幼儿园仍要接待其他孩子来园，老师正常工作，所有开销都在正常支出，我们鼓励孩子出勤，鼓励孩子出满勤，只有保证孩子出勤，才能得到连续的教育，对幼儿的发展是极其重要的。

三、晨检制度（幼儿园不是治疗机构，所以，我们只能对疑似的病例进行排查，努力减少幼儿园内流行病的传染机率）

1、坚持每天对幼儿晨检，如晨检发现幼儿身体异常（如：咽部红肿，嗓子，手，有红点，发热，腹泻等症状）请家长带幼儿回家休息观察，待症状消失后再来园。

2、老师每天为宝宝进行体温测量，检查口腔，嗓子，手脚，肛门，如果宝宝在园内体温超过37.2℃，请家长接宝宝回家休息，在退烧后24小时无任何症状方可来园。

解释说明：因为孩子从家庭生活走进集体生活，生活的环境变化了，接触的人也多了，原本从母体带来的抵抗力渐渐的消退，而孩子自身的抵抗力还在慢慢的建立过程中，因此这个年龄段的孩子特别容易生病。所以在家也请家长仔细观察宝宝的嗓子，手脚和肛门，有无异常，尤其是宝宝的口腔，因为好多病毒先从上呼吸道开始感染的。对隔离回家的孩子家长要及时给宝宝用药，注意休息，避免病情加重。如果宝宝身体有任何异常请家长第一时间通知老师，我们会根据情况对班级里的其他孩子进行检查。如果宝宝的情况严重，老师会尽量抽时间陪同家长一起去医院进行检查，或者是带着园医家访，您的孩子走进幼儿园就是我们共同的宝贝。

四、接送幼儿制度：

1、7：30——8：00 家长送宝宝来园，待宝宝晨检合格后家长再离开。

2、家长送宝宝来园后，如果想了解孩子的情况可在一楼监控下看，请不要上楼在班级门口观察。您的出现如果被宝宝发现，会影响到宝宝的情绪。一楼监控开放时间是：7：30——3：30，因为3：30后各班老师要给宝宝们整理衣服，为了避免安全隐患发生，所以请家长自行离开，谢谢配合。

3、家长接宝宝的时间是 4:15 在一楼正厅，如有特殊事情的家
长或新入园的宝宝考虑早接可和老师电话联系 3:50 可接走宝宝。
接宝宝的家长请按先后顺序站在班级指定位置排队，由老师按家长
先后顺序送宝宝。如有事情和老师沟通的家长在所有宝宝送完后留
下来和老师交流。

4、因幼儿园是弱势群体，离园期间大门时开放的，为了宝宝的
安全，家长接宝宝后请直接离园，不要在幼儿园内玩耍。

5、如有家长开车接宝宝，请家长避免把车停在幼儿园大门、交
叉路口附近，以免影响其它车辆通过。

五、带药制度：如果因为宝宝身体需要带药，请家长一定要把
所带来的药品写清幼儿姓名，药品名称，服用时间，及注意事项，
如不完全满足以上条件，老师以保护幼儿身体健康为主，有权拒绝
给幼儿服药。带药剂量为一次用量，不要带多，最后要签上家长的
姓名（班车也一样）。按上级规定，园里仅可中午为宝宝服一次药，
请家长合理安排服药时间。

解释说明：

1、幼儿在园期间不能给服用三类消炎类药品，如：青霉素、头
孢、阿奇霉素等。

2、幼儿在园期间不能服用退烧药，宝宝发烧 37.2 度老师给家
长打电话来园接宝宝。

3、幼儿在园期间不能服用抗病毒类药品，如：利巴韦林、板蓝根、病毒灵等。

幼儿园全员轮训制度 篇 3

第一章 总则

第一条为加强幼儿园与社区、家庭的密切联系，充分开发和利用好优质社会资源，形成有利于幼儿成长的良好环境，进一步提升社会和家长对幼儿园保育质量的满意度，特成立幼儿园发展指导委员会。

第二章 组织机构和任期

第二条发展指导委员会人员组成：园领导、教师代表、家委会代表、社区代表、派出所民警代表、幼儿园法律顾问等。

第三条发展指导委员会委员由组成人员推荐，经园务会议审议通过，园长颁发聘书。

第四条幼儿园设会长1名，副会长2名，秘书长1名，委员若干人。会长和副会长由我园园领导及家长学校校长担任。每届任期1年，可以连聘连任。

第三章 发展指导委员会的职责

第五条发展指导委员会成员要发挥幼儿园发展民主管理的作用，积极参与决策，参与幼儿园的管理。

第六条支持幼儿园开展教育教学活动。

第七条搭建家庭、学校和社区沟通的桥梁。

第八条创设幼儿园发展和幼儿成长的有利环境。

第九条帮助幼儿园开展并指导家庭教育。

第十条遵守法律法规和相关政策规定。

第四章 发展指导委员会的权利

第十一条发展指导委员会委员有权利对我园食堂管理、校园安全管理、教育教学管理、家长工作等进行监督，并提出意见和建议。

第五章 发展指导委员会的义务

第十二条关心学前教育事业，热心幼儿园管理工作。

第十三条积极参与发展指导委员会会议，提出符合幼儿园实际情况的调整建议、意见和建设规划。

第十四条提出幼儿园与家庭、社区联动的建议，指导并积极协助相关的工作。

第十五条为幼儿园各项活动的开展提供帮助。

第六章 发展指导委员会的活动

第十六条幼儿园发展指导委员会一班每年召开两次全体委员会会议，会议由会长主持。

第十七条发展指导委员会工作计划根据幼儿园以及上级部门的工作计划，在会长的主持下，由全体委员讨论制定。

第七章 附则

第十八条本章程由幼儿园发展指导委员会负责解释。

第十九条本章程从公布之日起执行。

幼儿园全员轮训制度 篇 4

为加强幼儿园传染病疫情管理、预防、控制和消除传染病在幼儿园内的发生和流行，依据《中华人民共和国传染病防治法》和国务院《学校卫生工作条例》有关规定，按照“科学排查、及时上报”的原则，特制订本制度。

一、疫情报告工作领导小组：

组长：

副组长：

组员：

疫情报告员：

疫情排查员：

疫情登记员：

槐荫区青少年宫第一幼儿园成立防疫工作领导小组办公室，办公室设在园长办公室，由__园长担任办公室主任，电话：

二、幼儿园疫情报告员职责：

1、具体负责本幼儿园传染病疫情和疑似传染病疫情等突发公共卫生事件报告工作。

2、建立、健全本幼儿园传染病疫情等突发公共卫生事件监测、发现及报告相关工作制度及工作流程。

3、定时对全幼儿园的出勤、健康情况进行巡查。

4、负责指导全幼儿园的晨检、午检工作。

三、幼儿园传染病疫情监测报告：

1、晨检应在校疫情报告人的指导下进行，由班主任或班级卫生员对早晨进入教室的每个幼儿进行观察、询问。了解幼儿出勤、健康状况、卫生状况，发出幼儿有传染病早期症状（如发热、皮疹、腹泻、呕吐、黄疸等）以及疑似传染病病人时，应当及时告知幼儿园疫情排查人，幼儿园疫情排查人要进一步排查，以确保做到对传染病病人的早发现、早报告。（午检也如此）

2、班主任应当密切关注本班幼儿的出勤情况，对于因病缺勤的幼儿，应当了解幼儿的患病情况和可能的病因，如有怀疑，要及时报告给幼儿园疫情排查人，学校疫情排查人接到报告后应及时追查幼儿的患病呼可能的病因，以做到对传染病病人的早发现。

3、幼儿园老师发现幼儿有传染病早期症状、疑似传染病病人以及因病缺勤等情况时，应及时报告给幼儿园疫情排查人。幼儿园疫情排查人应及时进行排查，并将排查情况记录在幼儿因病缺勤、传染病早期症状、疑似传染病病人患病及病因排查结果登记日志。

4、报告内容及时限

(1) 在同一班级，1天内有3例或者3天内有多个幼儿（5例以上）患病、并有相似症状（如发热、皮疹、腹泻、呕吐、黄疸等）或者共同用餐、饮水史时，幼儿园疫情报告人应当在24小时内报出相关信息。

(2) 当幼儿园发现传染病或疑似传染病病人时，幼儿园疫情报告人应立即报出相关信息。

(3) 个别幼儿出现不明原因的高热、呼吸急促或剧烈呕吐、腹泻等症状时，幼儿园疫情报告人应当在24小时内报出相关信息。

(4) 幼儿园发生群体性不明原因疾病或其它突发公共卫生事件时，幼儿园疫情报告人应当在24小时内报出相关信息。

5、报告方式：

(1) 当出现符合本工作规范规定的报告情况时，幼儿园疫情报告人应当以最方便的通讯方式（电话）向槐荫区防疫站报告。传染病疫情报告渠道：班主任或保育员——学校疫情排查人——园长——教育组——槐荫区卫生防疫站。

(2) 一旦发生传染病事件，疫情报告人及时向园领导汇报，召集传染病应急小组成员，做好专册登记，统计人数。（患者名单、发病日期、班级分布、主要症状、目前状况、接触史等）

报告顺序：班主任或保育员（2分钟）→幼儿园疫情排查人（2分钟）→园长组织排查（5分钟）-防疫站。

(3) 有事由园长按传染病疫情报告渠道报告，无事由幼儿园疫情排查人向防疫工作领导小组报平安

槐荫区青少年宫第一幼儿园

幼儿园全员轮训制度 篇5

为维护幼儿园正常秩序，切实保障师生的合法权益和人身安全，特制定校门出入管理制度如下：

一、幼儿、教师进出园门规定

1、幼儿在园期间，一律不准私自出园门。

2、幼儿如有特殊情况必须出园所，家长在园所外等候，必须由老师将幼儿送至家长手中，方可离开。

3、工作期间，本园教师一律不得随意出入园门，如有事需外出办理，必须持请假条方可出园门，无假条随意出入园门者按旷工处理。

二、外来人员进出校门规定

1、外来人员来访，要在保安室填好来客登记表，经与有关成员电话联系后方可进入，并实行领入制。外访人员进入园所，必须遵守幼儿园有关规章制度，保证幼儿园教育教学有序进行。

2、对拒不登记的外来人员或登记内容与事实不符的，门卫人员有权拒绝其进入幼儿园并做好解释工作。

3、教师在工作期间原则上不会客，却因工作需要会客的'须由教师本人到保安室确认和登记后准予进入。

4、禁止商贩进入园所和在园门口摆摊。

三、幼儿家长进出幼儿园规定

1、为了培养幼儿的自理能力，幼儿在校期间，请家长不要探望或送物。

2、幼儿家长到园找教师交流或了解幼儿情况的，需由教师本人到保安室确认和登记后准予进入。

备注：

为了给幼儿创造一个良好的学习生活环境，请相关人员自觉遵守以上制度。

淮上区希望幼儿园

____年____月

幼儿园全员轮训制度 篇6

一、学校不可以克扣买清洁用具以及清洁剂，违者封校。

二、学校公共厕所必须切实加强管理，落实专人负责清洁卫生和设施维护工作。

三、公共厕所应每天打扫一次，保持地面、便槽、洗水池内无垃圾杂物。逢卫生扫除，安排班级学生打扫，重点清理墙面、门窗灰尘、污垢。

四、每天一次对公共厕所进行消毒除臭处理。苍蝇、蚊虫孳生季节积极采取灭杀措施。

五、师生要文明入厕，爱护公共厕所设施，讲究清洁卫生，节约用水。小便要入槽，便后要洗手，不随地吐痰，不乱抛杂物，不乱涂墙壁。

六、师生违不文明条例者公报批评，并开除。

七、上述条规不受法律保护，但受黑色会保护。

厕所卫生管理人员职责

1、厕所管理有专人负责，并进行定期检查。

2、禁止在厕所里随地吐痰、乱扔瓜皮果核、纸屑等废弃物。

3、禁止厕所的墙壁、隔板乱涂乱画。

4、小便池要随时冲洗，并及时清查厕所内纸篓垃圾。

5、保持洗手池、地面小便池的. 清洁干净，做到无积水、无尿碱、无污物、无异味。

6、加强对师生文明卫生教育，注意卫生、文明如厕。

7、清洁工人每天冲洗2次。

8、学校按时发放清洁工工资，不少于当地最低工资百分之两百。

8、幼儿园管理制度

幼儿园长岗位职责：

一、严格遵守学校《教师行为规范》和各项规章制度。

二、全面负责本班教育和保育工作，根据《幼儿园工作规程》提出的要求，结合本班实际，制定教育工作计划(包括观察、分析、记录幼儿发展情况)，并认真执行。

三、对幼儿态度要和蔼和亲，做到耐心、关心、细心、热心，与本班教师、保育员团结协作，搞好所在班级教育、卫生、保健及生活护理工作。

四、认真执行幼儿的作息制度，认真安排好幼儿一日生活内容，做到动静交替，手脑并用，确保幼儿身心健康成长。

五、主持召开每周班务会议，共同确定下周工作重点，与本班教师和保育员共同搞好班内的工作。

六、坚持正面教育原则，尊重幼儿，积极启发诱导，严禁体罚和变相体罚。

七、努力钻研业务，积极参加教研活动及业务学习。积极创编教材，制作教具，不断提高自身素质及水平。

八、坚持做好交接班工作，一般情况口头交接，重情况要作书面交接。家长特殊要求、患儿药品、物品要登记交接。

九、做好家长工作，向家长宣传正确的教养方法，每周向家长公布本周及下周的教育内容，以便家长心中有数，积极配合。

十、认真填写“家园联系手册”，经常与家长保持联系，及时交换意见。

十一、认真做好教研活动记录和每周教育小结，每学期写出质量较高的教育工作总结或论文一至两篇。

幼儿园教师岗位职责：

一、严格遵守学校《教师行为规范》和各项规章制度。

二、全面负责本班教育工作，结合本班实际与班主任共同订好教育工作计划(包括学期、月、周、日计划)。

三、认真执行作息制度，坚持户外活动和体育锻炼及自由活动、晚间活动，做到动静交替。贯彻保教结合的'原则，悉心照顾好幼儿的进餐、睡眠、日常生活。注意幼儿身体冷暖，及时增减衣服，注意培养幼儿良好的生活卫生习惯，使幼儿身心愉快，情绪稳定。

四、对幼儿态度要和蔼可亲，细心观察幼儿，有计划有目的地选择教育内容，运用多种教育形式，促进幼儿在不同水平上获得发展。

五、努力钻研业务，积极参加教研科研活动及业务学习，认真开展各类游戏活动，制作教玩具并创设教育环境。认真学好每周教育小结。一学期写出一至两篇质量较高的经验总结或论文。

六、做好家长工作，认真填写“家园联系手册”。发现幼儿问题要及时与班主任、保育员配合，及时通知家长，取得家长的配合教育。

七、注意幼儿安全，加强幼儿自我保护意识教育。做好交接工作，填写交接班记录。

八、根据天气变化，及时为幼儿增减衣物、被褥，午睡时多加巡视，注意纠正幼儿的不良睡姿，及时解尿、抹汗和盖被。

幼儿园保育员岗位职责

一、热爱幼儿，关心、耐心、细心、热心对待幼儿，配合班主任和教师，全面、细致地照顾幼儿每日生活。做好保健、教育工作。

二、熟悉本班教育计划，做好活动前后的准备和整理工作。04
助教师组织各项活动和游戏。教师因公外出时负责本班的带班工作。
根据教育要求自制玩具并协助教师搞好环境布置。

三、严格执行安全、卫生等制度，做好幼儿的生活管理和卫生
保健工作。根据天气变化，及时为幼儿增减衣物、被褥，午睡时多
加巡视，注意纠正幼儿的不良睡姿，及时解尿、抹汗和盖被。指导
幼儿洗脸，助幼儿剪指甲。每天及时统计幼儿人数。

四、常观察幼儿情绪、食欲、睡眠及小便情况并做好记录，发
现病情及时报告医务人员。班上发现有传染病要及时对玩具、被褥、
用具进行消毒，对体弱幼儿要作特殊照顾。

五、认真妥善保管班上幼儿衣物及本班设备、用品。负责领取
和保管本班所需物品。每天幼儿起床后整理清洁好睡房，下午整理
好幼儿离园的衣服和背包。

六、保持班内环境和设备的清洁、整齐，做好餐前餐后的准备
和收拾，负责指导幼儿值日生工作。下午班保育员下班前要关好门
窗、关熄电源。

七、定期换洗被褥、枕套、桌布、窗帘等物。

八、认真做好卫生包干区的卫生工作和保洁工作，每天下班前
必须清倒垃圾，做到垃圾不过夜。

九、认真执行卫生消毒制度，填好消毒记录。

幼儿园全员轮训制度 篇7

一、家长出入幼儿园要服装整齐，仪表整洁，不穿拖鞋，不穿睡衣。言行举止要讲文明礼貌，成为幼儿表率。

二、遵守幼儿园规章制度，按时(每月25日-30日)交费。如幼儿因病、因事缺勤及时请假。

三、尊重幼儿，尊重幼儿园教职员工，积极参加园内组织的家长会以及各项活动，及时了解、反映幼儿情况，提供意见和合理建议，主动配合幼儿园及教师完成教育任务，共负教育幼儿的责任。

四、孩子间有矛盾、纠纷，家长不得私自随意斥责、恐吓幼儿，应采取积极正确的方法引导孩子或向教师反映，由教师妥善解决，以保幼儿身心健康。

五、讲究卫生，进园不随地吐痰，不乱扔果皮纸屑，不吸烟，家长及幼儿患传染病时必须及时向幼儿园报告，并及时采取措施治疗。

六、爱护公物，不随意采摘花朵，教育幼儿爱护园内的各种玩具，体育器材及各种设备。

七、注意安全，有事委托他人接送幼儿时，进门应主动出示出入证，以防幼儿丢失。接孩子后请于晚间六天前离园。

幼儿园教师行为规范

一、言行举止：文明、健康、高雅、自然

1. 上课、游戏、与人交谈时，要讲普通话；公共场合及人多的地方，不大声喧哗嬉笑。

2. 时刻保持大方的走姿、坐姿和站姿。挺胸、收腹，行走时不耸肩驼背，不东张西望，坐、立时双膝并拢。在孩子面前不抱胳膊，不叉腰，不翘腿。

3. 未经别人允许不翻动别人的东西；办公用品摆放整齐有序，离开桌椅前，把椅子送入桌下；幼儿园内随手捡拾地面上的垃圾，放入垃圾桶内。

4. 爱护公物，轻拿轻放物品；节约水电，在白天光线充足的情况下，不开灯。用水时，能用小流水量的，决不开大水龙头，用完后关紧水龙头；下班前全面检查，门窗是否关好，电源是否都已切断，包括电脑、灯、录音机、饮水机等。

二、待人接物：真诚、热情、谦恭、有礼

1. 充分尊重孩子，爱护孩子，对待孩子就象对待自己的朋友；和孩子交谈、或接受孩子的询问时，要先蹲下身或弯下腰，让孩子消除师生之间的距离感；孩子与你打招呼时，要热情对答，不能视而不见，漠然置之或敷衍了事。

2. 在客人和家长面前不直呼同事姓名，不议论同事长短，不随意谈论幼儿园内部事务；家长有事询问要认真回答；与家长之间产生误会要主动耐心做出解释，尽可能的消除误会；坦率、正直、自信，自觉接受家长的监督。

3. 与人沟通时，眼睛要注视着对方，双手接物，认真倾听别人的话，直到谈话结束。

4. 学会赏识自己周围的同事，多看他们的长处，宽容其不足；向别人提意见时，真诚委婉当面提出，不议论他人；把幼儿园当作一个大家庭，同事之间要互相谦让，互相帮助，团结协作，共同营造一个团结、文明、向上的人际氛围。

三、穿戴仪表：整洁、美观、优雅、得体。

幼儿园内，不穿太露、太透、太紧身的服装，带班教师发型端庄、优美，符合教师身份；要化淡妆；佩带饰物要适当，不宜超过两件；衣着整洁，讲究好个人卫生。

四、岗位职责：认真、细致、勤于思考。

1. 认真贯彻《纲要》。对幼儿进行初步的全面发展的教育，使幼儿健康活泼、愉快地成长。带班时遵守考勤及责任制度，集中精力，按工作程序照顾、教育好幼儿，对幼儿全面负责。

2. 做好教育、教学工作。根据《纲要》和本园的教育计划，制定好本班的教育、教学计划。认真备课、上课。积极自制玩教具，积累各科教学资源。

3. 对幼儿保健和安全要全面负责。做好幼儿的晨、午检，发现异常及时报告。认真填写各种记录。根据气温变化随时给幼儿增减衣服，时刻注意儿童安全。室内一切物品放置在安全地方，防止发生事故。

4. 认真贯彻幼儿一日生活常规。了解幼儿，热爱幼儿，坚持正面教育，坚持面向全体幼儿。努力钻研业务，不断研究、探索幼儿教育规律，努力搞好科研。

5. 热情接待家长，做好家长工作，掌握全班幼儿的家庭情况。经常向家长汇报幼儿在园表现。

6. 在园教师不得在工作时间接打私人电话，聊QQ，接待私人来访。

幼儿园全员轮训制度 篇8

1、加强门禁管理，坚持门卫盘查验证、登记制度，实行学生在校期间封闭管理，与教学和管理无关人员一律不得进入学校。

2、落实安保人员。加强对门卫和安保人员的教育培训和管理。

3、要配备必要的安保器材，安装视频监控和报警设备，并与当地公安派出所联网。

4、立即排查校（园）内容易肇事生祸的危险人员，摸清底数，报告当地公安派出所和市教育局。

5、坚持预防为主，落实重点部位、每个时段的安全监管人员和责任，加强对学校各种设施设备的检查检修，坚决预防拥挤踩踏事件，防止学生集体食物中毒和群体性疾病发生，防火，防煤气中毒，防溺水。加强危险化学品管理，加强集会管理，配合公安部门加强校内管制刀具的清理等。加强交通安全教育，加强校车和施工管理等。

6、加强寄宿生夜间管理，坚持每晚点名、查铺登记、领导带班组织力量夜间守护等。

7、各学校、各单位对可能影响安全稳定的重点人、重点事，要确定专门力量负责，稳控到位，确保不发生任何问题。

幼儿园全员轮训制度 篇9

对于幼儿园而言，应如何做好安全管理工作如果你想知道安全管理制度的条例，可以适当参考以下这则幼儿园安全管理制度范本。

为加强幼儿园安全管理，维护幼儿园正常的教学秩序，保障幼儿园各项工作顺利进行，确保幼儿的生命财产安全，特制定本规定。

1、安全保卫

坚持门卫值班制度，建立与学校保卫处的联系卡；要求来访者必须登记并得到门卫或园长允许后方可入园；严格执行交接班制度，做到人、物、事交接准确无误；节假日值班人员要加强巡视，发现盗警、火警等情况要及地向有关部门报告；定期检查房舍、设备、大型玩具的安全，及时维修损坏的设施并采取保护措施，消除安全隐患；严禁幼儿触摸各种电器开关、电热设备。

加强对幼儿进行安全用电常识的教育。教育幼儿要遵守纪律，培养幼儿增强自我防护意识；幼儿离开班级时，必须得到老师的允许后方可离开；对幼儿进行安全知识教育，严格遵守接送卡制度；大门上锁，防止幼儿私自跑出园外或错接幼儿等事故的发生；对幼儿进行互助友爱教育，幼儿出入教室、上下楼梯时要有老师看护，做到不拥挤、不打闹，互相帮助，井然有序；教育幼儿不做危险的事情，不采食花、草、种子，不把小物件衔在口中或把玩具放在口里吮吃；工作人员下班要注意关好门窗，切断电源，做好安全防火、防盗工作。

2、饮食安全

食堂工作人员必须持有有效的健康证和卫生知识培训合格证，认真贯彻执行食品卫生法规和卫生管理制度，培养良好的卫生意识；严禁采购腐烂变质的食物，购进原材料要求无毒、无害，采购成品、成型食物应向厂家索取卫生许可证或有关部门证件，符合食品卫生标准和营养要求；库存食品要生熟分开，防止交叉感染；包装食品要离地存放，散装食品应用容器加盖存放，注意保质、保鲜；不与非食品混放并采取“三防措施”；食品的洗切、加工必须遵守“一洗、二浸、三烫、四炒”的烹饪程序，饭菜煮熟、煮透，符合卫生要求，加工用器、容器、餐器应严格遵守消毒、保洁规程，严防二次污染事故的发生；严禁闲杂人员进入工作间，工作人员应注意个人卫生，工作时穿戴工作衣、帽，要保持室内外环境的卫生。

3、药品管理

内服、外用药品要注明标识并分格存放，同时要放置在幼儿不能随便拿到的位置；给幼儿服药时应仔细核对姓名、药名、药量，避免误服或过量；未经医务人员许可，任何人不得给幼儿服药，以防医疗事故的发生；医务人员应严格遵守值班制度，不得擅自离岗；幼儿出现紧急病情时应迅速送医务所或医院救治；医务人员应提高医疗保健知识，同时提高应变能力。

4、活动安全

组织幼儿外出活动要清点人数并注意交通安全，医务人员应备药箱随队；活动内容要符合幼儿年龄阶段的实际能力，切忌组织幼

儿参加有危险的活动，确保活动过程中的安全；组织幼儿游泳时，工作人员应严密监护，不得擅自离开或闲谈，以防意外事故的发生；交接班要清点人数，规定接送时间，建立家长接送制度；特殊情况出现时要及时与家长取得联系；加强纪律教育、防火防水安全教育，提高自我保护意识。做到防患于未然。

幼儿园全员轮训制度 篇 10

1、幼儿及工作人员患传染病立即隔离治疗，所在班级彻底消毒，患者待隔离期满痊愈后，经医生证明后方可回园。

2、采取早预防、早发现、早隔离、早治疗等综合措施。

3、控制传染源

(1)、根据传染病流行病史、临床表现和实验室检查对病人及早作出正确诊断和及时治疗，采取有效措施隔离病人，及时登记上报。病源携带者亦应及时隔离并治疗。

(2)、对接触者进行医学观察及适当管理，在观察期内不并班、不升班、不收新生、不转园。

4、切断传播途径

(1)、配合防疫部门对托幼机构的环境及各种物品进行终末消毒或随时消毒，以杀灭可能存在于外界环境中的病原体。

(2、)针对传染病的传播途径，采取有效措施，如加强饮食卫生以预防消化道传染病，消灭蚊子等媒介昆虫以预防虫媒传染病，保持室内空气流通或进行空气

5、保护易感儿童

(1)、掌握易感儿名单，传染病流行季节加强晨间检查及全日观察，并采取必要的预防措施，如被动免疫或药物预防。

(2)、合理安排幼儿生活，提供平衡膳食，加强户外锻炼，提高幼儿对疾病的抵抗力。

四、 传染幼儿的排泄物和分泌物，必须经过消毒净化再排入下水道。

五、保健人员进隔离室必须穿上工作服、隔离衣，戴工作帽和口罩，接触患病幼儿后，应及时洗手。

幼儿园全员轮训制度 篇 11

一、贯彻“预防为主”的方针，做好经常性的疾病预防工作。

二、保持室内空气清晰，幼儿睡眠时不能有对流风。

三、冬季幼儿户外活动时注意增减衣服防感冒。

四、新生入园前必须按规定查验预防接种证，无证的要及时到卫生防疫部门补种、补证后方能入园，接种证复印留园一份备案。

五、及时了解疫情，发现传染病要及时报告，做到早预防、早发现、早报告、早诊断、早治疗、早隔离。实行及时正确的检疫措施，对所在班级进行严格的消毒，对接触传染病的儿童立即采取必要的'预防措施，并按各种传染病规定的检疫期进行检疫。检疫期间不办理入园和转园手续。

六、按上级主管部门及卫生防疫部门要求搞好卫生防疫工作和传染病流行控制工作，按规定搞好晨检并及时向上级主管部门及卫生防疫部门报告。

七、在传染病流行期间不要带幼儿到公共场所。

八、加强体格锻炼，增强儿童体质，提高对疾病的抵抗力。

幼儿园全员轮训制度 篇 12

幼儿园园长职责

一、认真贯彻执行党的教育方针和政策。执行上级的批示和决议，贯彻执行《幼儿园工作规程》、《托儿所、幼儿园卫生保健制度》

二、从实际出发，深入细致做好政治思想工作，关心保教人员的思想工作，生活和健康。经常对全园(所)职工进行为人师表职业道德教育，把师德教育和共产主义劳动态度教育结合起来。解决各方面矛盾调动全体职工的积极性。

三、园领导要组织全体教职工的政治、文化、业务学习和教研、科研活动及培训工作，提高他们的政治觉悟，更新他们知识结构，提高业务水平和教育改革工作。

四、负责主持制定全园工作计划，主持园各种会议，定期深入第一线，检查全园各项工作实施情况，协调园内外关系，总结交流园(所)内各个环节的工作经验和教训，表彰先进，推广经验。

五、制定人员编制，明确分工，合理组织人力，决定入选，任用、调离、晋升及，奖惩等工作注意改善职工劳动条件。

六、负责制定招生方案，组织实施和审批。

七、负责财产管理的领导工作，审查，预、决算、合理使用经费。

八、负责园舍、设备、财产、绿化的长远规划及基建维修等工作，努力改善办园(所)条件。

九、负责对每位副园(所)长工作的督促检查，副园(所)长重点抓好教学，科研工作，卫生保健及膳食管理工作。

十、及时了解国内外有关托幼工作的信息动态，吸取经验，改进工作。

十一、实施科学管理的过程中向职工进行宣传教育，组织职工学习掌握科学管理的知识、方法、技能、技巧、不断提高工作质量与教育质量。

幼儿园教师岗位职责

幼儿园教师对本班工作全面负责：

1、教师对本班幼儿的安全负责，严格执行安全制度，防止事故的发生。

2、依据幼儿园教育工作计划要求，结合本班幼儿的年龄特点和个体差异，制定教育工作目标、计划，并组织实施，做好教育笔记。

3、观察分析幼儿发展情况，认真填写观察记录。

4、指导和配合保育员管理好幼儿的生活和做好幼儿卫生保健工作。

5、为幼儿创设良好的物质和精神环境，发挥环境教育作用。

6、积极参加业务学习和教研活动，积极进行教改实验的立项与研究。

7、做好家长联系工作，了解幼儿家庭教育环境，商讨符合幼儿特点的教育措施。与家长共同配合，完成教育任务。

8、定期向主管园长汇报工作，并接受其检查与指导。

幼儿园保育员岗位职责

1、重视幼儿安全工作，严格执行安全制度，防止各类事故的发生。

2、负责本班房舍、设备、室内外环境的清洁卫生及消毒工作。

3、在教师指导下管理好幼儿的一日生活。

4、在医务人员及教师指导下，做好幼儿的卫生保健工作。

5、在教师指导下，做好各项教育活动的准备工作及配合教师组织幼儿教育活动。

6、负责保管本班幼儿衣物和本班设备用具。

7、配合教师制作玩教具。

幼儿园炊事人员岗位职责

1、严格执行厨房卫生和本园厨房卫生消毒制度，严格执行炊具、餐具清洗消毒工作。

2、钻研烹调技术，根据幼儿年龄特点，制作营养丰富、可口多样饮食，保证幼儿摄取足够的营养和热量。

3、严格执行卫生标准，保证饮食质量，在烹调过程中防止污染，严防幼儿食物中毒。

4、严格遵守开饭时间，做好饭菜、汤点等食品的保管工作。

5、协助管理员保管好食物、蔬菜，注意节约、卫生；安全使用餐具、炊具。

6、主动了解家长、教师、幼儿对伙食的意见，不断改进工作，提高伙食质量。

7、坚持勤俭节约的方针，节约使用煤、水、电及各种物品。

幼儿园保健医岗位职责

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。

幼儿园全员轮训制度 篇 13

一、购物审批：

1. 申购固定资产，经领导班子或园务委员研究，制订购置计划，园长审查批准。

2. 低值易耗学习或日常用品，由个人、班组申请、填写领购物登记表，班组部门审核，园长审批。

二、购物制度：

由总务、事务及指定人员了解物品要求，经过认真仔细的市场调查，货比三家，认可后方能购买。

三、财产入帐登记：

物品购置后由总务或管理员验收，并登记入帐，专人保管。

四、领物登记：

1. 领物以节约为原则，杜绝浪费现象。

2. 手续完备，在规定时间内领取。（领物登记、班组长签名、每周三交单，一、五领取）

3. 领取低值易耗品，在领物登记本上登记签字。

五、借物登记：

1. 幼儿园的一切财产设备未经领导批准和管理员同意，不得任意外借或擅自拆毁。

2. 因工作需要借用者，经领导同意到总务处输借用手续，并交纳一定押金，手续完备方可借用。如有损坏或遗失，借用者负责修理或照价赔偿。

3. 文娱、电教设备专人负责保管，但不得以分散保管为名各人使用。

4. 各室使用的固定资产由总务登记张贴，各室负责人核对后签字并负责保管。

5. 登记后的固定资产如因调整更换，由总务重新登记。

6. 因工作变动者，经财产审核小组审核后，方可办理财物移交手续。

六、财产报废：

幼儿园固定资产确因丧失效能和无法修理，经财产审核领导小组审核后及时办理报损手续。

七、奖赔制度：

1. 随时检查财产使用情况，发现损坏，及时修理。每学期末自查，审核小组进行检查。

2. 对全园教职工及幼儿进行爱护公物的教育，坚持教育与奖惩相结合的原则。

3. 财产保管情况与年度考核成绩挂钩。

4. 人为造成财产损坏，由本人填写报损单，经财产审核小组核实后，视损坏程度酌情作出赔偿处理，赔偿物品金额的 60%~20%。

5. 自然损坏物品也需办理报损手续。

八、定期盘点、维修制度：

1. 由总务、医务、财务对固定资产每学期盘点一次，办公用品及其他财产每学期盘点二次。

2. 总务处全面负责对财产的定期检查和维修工作。

3. 每学期末由各室负责人对财产进行自查，并将结果报总务处。

4. 寒暑假期间，总务处会同有关人员做好财产维修、储藏和护园工作。

5. 对房舍、供电线路、开关、通讯设备、上下水道堵塞、班级用品和大型玩具等要经常检查及维修，防止倒塌、失火、触电、阻塞、爆炸及钉、钩、刺、拉等事故发生。

九、贵重物品和危险品专人保管制度：

1. 幼儿园贵重物由专人保管，单位开清单，交园、总务各一份，学年末盘点园产，并检查记录。
2. 危险用品如消毒药水等由医务室按规定负责保管，学期末自查，学年末配合总务处一起检查、记录。

幼儿园全员轮训制度 篇 14

一、舞蹈室实行封闭教学，不得开放门窗，做到防灰尘、防蚊蝇、防老鼠、防雨水。

二、进入舞蹈室必须更换舞鞋或室内鞋。不得穿室外鞋或光脚进入舞蹈室，防止弄脏地毯。

三、禁止携带尖锐物、颗粒物、化学药水和有毒有害物品进入舞蹈室，防止意外伤害事件发生。

四、禁止在舞蹈室吸烟、燃点蚊香、蜡烛和使用火烛。

五、禁止在舞蹈室喝水和吃东西。

六、禁止在舞蹈室吐唾沫、吐痰和扔脏物。

七、禁止脏手和脚在墙壁上触摸，禁止在舞蹈室乱写滥画。

八、禁止碰撞和倚靠壁镜，防止玻璃破碎伤人。

九、禁止在舞蹈室内嬉戏和追逐打闹，防止摔伤和碰伤。

十、禁止学员触摸电源开关插座和电器，注意用电安全。

十一、每次教学活动结束后，必须拖洗地板。每次铺地毯前必须拖洗地板，待地板干燥后再铺上地毯。

十二、卫生间只用于拖洗地板，不对学员开放。

十三、教育学员爱护舞蹈室和幼儿园的财产，损坏者照价赔偿。

十四、坚持科学训练，防止学员在训练中受伤。

十五、正确使用空调，开机时，先插上插头再打开电源；关机时，先关闭电源再拔下插头。设置温度不得低于 26 度，防止学员感冒。

十六、离开舞蹈室前，必须打扫好室内卫生，关闭电器，拔下空调插头，锁好门窗。

幼儿园全员轮训制度 篇 15

1、要经常性、有组织地开展适合幼儿特点的游戏及体育活动。每天做一至二次体操或活动性游戏。

2、在正常天气下，要有充足的户外活动时间，每天坚持两小时以上户外活动，加强冬季锻炼。

3、要创造条件，充分利用日光、空气、水等自然因素，有计划地锻炼儿童体格。

4、锻炼要坚持不懈，持之以恒，循序渐进。运动项目和运动量要适合各年龄段的特点。

5、要根据具体情况，注意个体差异，对个别体弱的及有特殊病情的幼儿要给予特殊照顾。

6、观察并记录儿童对锻炼的反应，及时调整。

幼儿园全员轮训制度 篇 16

一、校园实行封闭式管理。

仅开放校园正大门人行通道闸，校内通勤车和校领导及教职工自驾车全部由国际交流中心大门进入，并一律停放在国际交流中心停车场(开门时间为早 7: 40 具体根据通勤车到校时间，晚 16: 20 离校)，其它大门一律关闭，正式开学后视情况开启其它校门。

二、校门口设置检测点。

每日配置保安对出入人员进行逐一核查、体温检测、登记。

三、安保人员须佩戴口罩。

对入校人员发现异常情况应及时登记报告，无湖北接触史和发热、咳嗽、呼吸不畅、腹泻等症状登记，且体温不超过 37.3℃，方可进入校园。

四、开学前师生不得提前返校。

如有工作需要确需返校的教职工一律凭有效证件(身份证、校园卡等)进入校园，进校前必须进行体温检测，体温超 37.3℃不得进校。

五、严格控制外来人员进校。

凡需入校办理有关业务的外来人员，须事先联系好学校有关部门，并经有关联系部门确认、出示有效证件、履行登记手续、测温后方可进入校园。

六、驾车进入校园的教职工。

车上乘员均须出示相关证件，如有校外人员随行的，应出示有效证件并履行登记手续、测温后方可进入。

七、外来无关车辆、出租车、网约车、共享单车等一律禁止进入校园。

八、校园封闭管理期间。

一律不举办大型活动；加强公共区域管理，体育馆、图书馆一律不对外开放；校内所有自动贩卖机、公用吹风机、公用洗衣机等停止使用(防止交叉感染)。

九、加强宿舍楼门禁管理，学生在开学前不得提前返校入住。

十、学生进校报到后。

原则上禁止离开校园。如需离开校园应向本学院负责人报备，并凭有效证件出入，测试体温。

十一、师生在校园内需随身携带纸巾。

用于手部清洗后擦拭;外出途中须佩戴口罩,进校时要接受检测人员测温,检查有无发烧等症状,必要时进一步确诊(体温检测超过37℃的人员,实行记录跟踪,同时进行二次检测,超过37.3℃的人员采取校内隔离观察措施)。

十二、学校服务单位将服务人员名单报备。

由保卫处负责按人员信息每日放行入校,并进行晨检,其他人员一律不得入校。

十三、执行24小时值班制度。

提高校内巡查频次,发现问题及时处置。

幼儿园全员轮训制度 篇17

为确保幼儿园食堂食品安全,进一步提高食堂饭菜质量和服务水平,保障师幼在食堂的饮食安全,结合本园实际,特制定本制度。

1、幼儿园食堂必须建立领导或教师轮流陪同幼儿就餐制度。

2、幼儿园食堂每餐必须指定一名以上食堂管理、从业人员以外的领导或教师进行陪餐,确保当餐所提供的每一种饭菜都有领导或教师陪餐,并能听取一定比例就餐幼儿的意见,陪餐登记表交由食堂管理人员存档备案。

3、陪餐人员应按照安排，随同幼儿一起就餐，负责对所食用饭菜的外观、口味、质量等进行认真评价，负责对食堂卫生环境、从业人员工作情况等进行监督，负责征求就餐幼儿的意见建议，并做好陪餐记录。

4、陪餐人员对以下情况应当立即指出，并要求食堂管理人员及时整改纠正：

①食堂工作人员未穿戴衣帽，女工作人员留长发、戴首饰的，以及其他不符合从业人员职业行为要求的。

②其他应当及时整改纠正以确保食品安全卫生的情况。

5、陪餐人对以下情况应当立即制止，并督促食堂管理人员及时采取相应措施：

①土豆有发青、发芽现象未充分去除的。

②饭菜质量较差，家长反映突出的。

③其他危害幼儿食品安全卫生的情况。

陪餐人员就餐后发生头晕、呕吐、腹痛、腹泻、嗜睡等明显症状，排除自身身体原因的，应立即向园长报告，并对当餐同类食品就餐幼儿进行跟踪观察。

7、陪餐人员应严格履行职责，对不认真记载陪餐记录、不及时指出整改问题的，给予批评教育。对危害幼儿健康的安全问题不能

及时发现或不及时制止、出现明显中毒或感染症状不及时报告，造成恶劣影响的，视情况轻重给予行政处分。

8、陪餐人员因故不能陪餐的，应及时向园长报告，由幼儿园在就餐前指定其他人员陪餐，并做好相关工作。

9、食堂管理人员应认真听取陪餐人员的意见和建议，对提出的问题及时整改落实。

10、幼儿园园长每周应至少陪餐一次，同时要加强对食堂陪餐情况的检查，定期通报检查情况。

幼儿园全员轮训制度 篇 18

教职工行为规范

1、热爱、尊重、理解幼儿，态度亲切、温和关系平等、和谐、宽松。

2、仪表端庄自然、服饰大方、整洁，上班时不浓妆、不穿袒胸露肩的服装，不穿拖鞋。

3、举止文明，行、走、站、立、坐姿端庄，处处为幼儿做表率。

4、语言文雅、规范、说话轻声和气、话不俗、语不高。

5、待人热情有礼貌，主动向客人问好，及时向家长汇报幼儿身心发展状况，虚心听取家长意见和建议。

6、同事之间相互配合、相互尊重，人际关系和谐，使幼儿受到潜移默化的影响。

7、遵守园内各项规章制度，不迟到不早退、不干私活、不随意上班聊天、不使用儿童用品。

8、爱护财物、讲究卫生，保护园内各项设施、玩具器械、不随意采摘花朵、不乱扔纸屑、节水节电、节粮。

9、廉洁节律、公私分明、不将公物归为已有。

10、注意安全、防火防盗、维护公德、遵纪守法。

幼儿行为规范

1、热爱祖国、尊敬国旗，升国旗时立正，行注目礼。

2、爱父母、爱老师，尊敬长辈，关心他人，愿意帮助他人做力所能及的事。

3、喜欢幼儿园，爱小朋友，遵守集体规则，与同伴友好相处，乐于帮助有困难的同伴。

4、爱学习、乐探究、好提问、肯动脑、喜动手，积极参加各种活动。

5、礼貌待人，能主动问候别人，会使用礼貌用语，能注意倾听别人讲话，在公共场所不大声喧哗。

6、讲卫生，爱清洁，勤洗澡，勤理发，勤剪指甲，勤换衣服。不吮手指，不挖鼻孔，饭前便后要洗手，会正确使用餐巾、毛巾和手帕。

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/645002100220011313>