**2018年（上）北京红缨旗舰幼儿园6月行事历安排（参考）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **学期重点**  **工作安排** | **二月** | **三月** | **四月** | **五月** | **六月** | **七月** | |
| 做好新学期开学准备，完成各项计划制定，组织招生活动 | 建立有序的工作制度和氛围，强化班级常规，确保幼儿安全 | 开展园本教研赛课筹划，塑造团队文化，提升全园教职工专业素养 | 夯实各项管理制度，开展全园大检查，做好庆“六一”活动准备 | 积极开展赛课、评课活动，夯实核心课程，提升品质 | 完成学期末各项盘点与总结，委派员工外出学习，促团队共成长 | |
| **每月重点活动安排** | 新年招生活动 | 植树节/春游活动 | 世界阅读日 | 国际家庭日 | 端午节/“六一”活动 | 毕业活动 | |
| **每月线上评比内容** | 暖心行动  （图片/视频） | 环创方案  （图片/制作视频） | 玩教具制作  （图片说明/视频） | 美食在线  （方案/视频/图片） | 展示节目  (舞蹈/打击乐……) | 毕业展示活动  （方案/VCR） | |
| **6月**  **重点工作** | 积极开展赛课、评课活动，夯实核心课程，做好学期末展示及收尾准备工作。 | | | | | | |
| **园 长** | 1. 按时组织全园工作会议，总结五月份工作，部署并调整六月份工作，做好全园学期末收尾工作安排。 2. 组织各部门负责人总结六一活动反思，为今后的活动提供经验。 3. 依据《值班管理日志》检视内容，督检全园各项日常工作按时有序的开展。 4. 部署各岗位职工“在线学习平台”的各项学习与考核，关注每个员工成长。 5. 部署学期末员工考核、观摩评优和学期末教学成果展示活动。 6. 部署各部门负责人组织与落实“大班毕业典礼”活动。 7. 组织部署教职工开展团建活动。 8. 部署各部门做好学期末文案整理归档及“家长满意度调查”工作。 9. 部署端午假期及学期末的工作安排。 | | | | | |  |
| **园长助理** | 1. 协助园长按时召开全园工作会议，制定本月工作重点，确定责任人及时间节点。 2. 协助园长组织开展各部门负责人总结六一活动反思，及时整理归档。 3. 使用《值班管理日志》督检全园各项日常工作按时有序的开展。 4. 组织指导各岗位职工“在线学习平台”的学习与考核，关注每个员工成长。 5. 配合各部门组织开展学期末各部门考核、观摩评优和学期末教学成果展示活动。 6. 配合各部门负责人落实“大班毕业典礼”活动。 7. 组织开展“最喜爱的教师”评选活动。（附件1） 8. 组织召开“家长委员代表”会议，提高家长满意度。 9. 做好学期末幼儿园各项档案管理，完成“家长满意度调查”工作。 10. 做好学期末各项工作安排，协同后勤主管做好端午假期值班安排。 | | | | | |  |
| **招生主管** | 1. 依据学期计划及本月大型活动方案，实施招生宣传工作，组织招生活动。 2. 检视五月份招生目标完成情况，做好生源分析。   3.汇总园务系统潜在生名单，加强“园务系统”和“家长工作平台”的登录和使用。  4.结合教学特色策划半日亲子体验活动。（提示：国学课程、发现相似课程）  5.协同班级主管策划筹备组织开展“大班毕业典礼”活动。（大型活动方案：我的毕业时刻）  6.依据本岗、前台教师和门卫绩效考核内容，开展各岗人员学期末自评、他评工作  7.做好活动前期的渲染和推进报道，扩大幼儿园影响力。  8.实施“潜在生”信息采集方案，进一步跟进潜在生，做好贡献。  9.配合园助按时完成本部门档案的收集整理。 | | | | | |  |
| **班级主管** | 1.全面落实“将《发现相似》做到极致”，组织教师做好《发现相似》全国赛课评比活动，上交总部参与评优。  2.组织研讨实施幼小衔接工作，做好各项“大班毕业典礼”活动。  3.组织研讨教师观摩课评优活动和师徒结对展示课活动。  4.组织策划教师开展学期末各班级的教育教学展示活动。  5.对照学期初幼儿的发展目标，对幼儿全面发展情况进行检测。  6.协助园助组织开展学期末班级教师的绩效考核工作。  7.组织教师使用“园务系统”记录幼儿考勤。  8.协助园助，指导教师完成“家长问卷调查”，做好“家长问卷调查表”的分析。  9.研讨制定对班级全体家长的家访工作，进行家访。  10.做好学期末各项教育教学总结材料的收集，并及时收集整理档案。 | | | | | |  |
| **后勤主管** | 1.开展全园幼儿大体检活动，依据体检结果及评价向家长汇报。  2.组织召开“家长伙食委员代表”会议，提高家长满意度。  3.做好夏季安全卫生工作和食品安全检查工作，预防夏季肠道传染病。  4.做好卫生保健资料分析、统计入档等学期末工作。  5.指导班级做好防暑降温工作，重温学习空调使用。  6.指导提示幼儿带背心短裤午睡，户外活动带汗巾。  7.配合班级主管做好大班毕业照的工作，准备毕业典礼各项物品。  8.协助园助组织开展后勤人员学期末技能绩效考核工作。  9.调研、拟定下学期各项设备的添置及维修计划。  10.做好端午假期值班及学期末各项安全工作安排。 | | | | | |  |