**保育员作业指导手册**

**目 录**

第一章 职业道德行为规范

第二章 小博士幼儿园工作流程

第三章 工作管理

3.1小博士幼儿园教师招聘及试用期考核要求

3.2小博士幼儿园新教师上岗培训计划

3.3小博士幼儿园保育员岗位职责

3.4 小博士幼儿园考勤管理

第四章 工作要求

4.1小博士幼儿园一日活动工作规范

4.2小博士幼儿园幼儿入园作业指导书
4.3小博士幼儿园幼儿盥洗环节作业指导书

4.4小博士幼儿园幼儿餐点环节作业指导书

4.5小博士幼儿园幼儿如厕环节作业指导书

4.6小博士幼儿园幼儿教学活动作业指导书

4.7小博士幼儿园幼儿喝水环节作业指导

4.8小博士幼儿园幼儿户外活动作业指导书

4.9小博士幼儿园幼儿午睡环节作业指导书

4.10小博士幼儿园幼儿区域活动作业指导书

4.11小博士幼儿园幼儿午点环节作业指导书

4.12小博士幼儿园离园环节作业指导书

第五章 管理规定

5.1小博士幼儿园刷卡机使用及管理制度

5.2小博士幼儿园教师物品橱管理制度

5.3小博士幼儿园手机使用要求

5.4小博士幼儿园内部人员称呼

第六章 小博士幼儿园作息时表

第一章 小博士幼儿园教职工职业道德行为细则

为贯彻落实《幼儿园工作规程》《幼儿园教师专业化标准》《幼儿园教育指导纲要》《3-6岁儿童学习与发展指南》，进一步加强保教人员职业道德建设，全面提高保教质量，根据《国务院关于加强教师队伍建设的意见（国发〔2012〕41号）》《教育部关于进一步加强和改进师德建设的意见（教师〔2005〕1号）》《山东省对违规从事普通中小学办学行为责任追究办法（省政府第255号令）》和《中小学教师职业道德规范》等文件精神，结合实际，特制定小博士幼儿园保教人员职业道德行为细则.

**一、爱国守法**

热爱祖国，热爱人民，拥护中国共产党领导，遵纪守法，遵守幼儿园规章制度，自觉践行师德规范，维护幼儿园荣誉和教师形象。全面贯彻党的教育方针，坚持正确的教育观、儿童观、质量观。

不得散布、传播违背党的路线、方针、政策的反动言论，或向幼儿传播有害身心健康的思想和信息，参加或组织诱导幼儿参加非法组织、“黄、赌、毒”和迷信活动；不得以非法方式表达诉求，故意不完成保教任务、干扰正常保教秩序；不得干扰、阻挠对违规保教行为的调查处理。

二、爱岗敬业

热爱学前教育事业， 认真履行岗位职责，勤奋工作，敬业乐业，精心制定保教计划，精心开发课程资源，精心备课、组织保教活动，注重保教工作反思，服从幼儿园工作安排。不得对工作敷衍塞责，在工作时间从事与保教无关的活动；不得在活动期间接打电话、上网；不得因失职、渎职造成安全责任事故。

三、关爱幼儿

关心爱护全体幼儿，尊重幼儿人格，平等、公正对待每一位幼儿，正确评价幼儿。保护幼儿生命安全和身心健康，危急时刻挺身而出保护幼儿安全。不得讽刺、挖苦、歧视、侮辱、体罚或变相体罚幼儿。

四、教书育人

认真履行保教人员职责，依据国家《学前教育指导纲要》《3-6岁儿童发展指南》和省市学前教育有关规定组织开展保教活动。以幼儿发展为本，更新教育理念，创新教育手段，积极践行《幼儿园教师专业化标准》。不得违反规定随意调整一日活动安排，不得以任何理由、任何方式妨碍完成保教任务；不得以比赛结果作为评价幼儿的唯一标准。

五、为人师表

坚守高尚情操，知荣明耻，诚实守信，谦虚谨慎，模范遵守社会公德，积极参与社会公益活动。与领导、同事、幼儿、家长建立平等、尊重、和谐、健康的人际关系。文明从教，品行端正，举止端庄，语言规范。严格遵守廉洁从教有关规定，自觉接受幼儿、家长和社会监督。

不得从事有偿补习或者动员、组织幼儿接受有偿补习，在园外机构兼职兼课；不得利用职务之便收受家长、幼儿财物或者通过擅自向幼儿推销或代购教玩具和其他商品谋取私利，通过不当手段向家长宣传推荐招生谋取私利；不得违反上级规定收费项目和标准擅自收取幼儿费用；不得指责、训斥幼儿家长。

六、终身学习

崇尚科学精神，树立终身学习理念，坚持求真务实和严谨自律的治学态度和学术精神。善于学习，努力学习新知识、新技术，拓宽知识视野，更新知识结构。潜心研究业务，认真研究国家课程标准，不断提高自身素质。勇于创新，积极参加教育培训和教育科研活动，实践先进教育理念和教育教学方法，不断提高适应素质教育的可持续发展能力。

第二章 小博士幼儿园保教人员工作流程

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 时间 | 早 班 | 晚 班 | 保 育 员 |
| 7：10—7：50 | 7:10上班开窗通风消毒口杯接待家长 | 7：30上班 组织晨间锻炼 | 7：30上班晨清洁 |
| 7:50—8:00 | 接待家长 | 组织幼儿盥洗 | 7：50取餐、分餐 |
| 8：00—8：50 | 组织进餐、餐后谈话、餐后盥洗、服药 | 组织进餐、餐后盥洗 | 协助组织幼儿进餐餐后卫生清洁 |
| 8：50—9：50 | 中大班户外活动 | 清洗餐具、组织盥洗、准备水果点、整理室内外表面卫生 |
| 托小班集体活动、 盥洗、喝水、水果点 |
| 9：50—10：50 | 中大班盥洗、喝水、水果点、集体活动  | 组织盥洗、整理室内外卫生、餐前准备 |
| 托小班户外活动 |
| 10:50:—11：00 | 组织幼儿入厕、盥洗、喝水 | 组织幼儿盥洗、喝水 |
| 11：00—11：40 | 组织幼儿进餐 | 配合组织进餐 | 取餐、分餐、组织进餐 |
| 11：40—12：00 | 组织餐后活动 | 配合组织餐后活动 | 餐后卫生清洁、清洗餐具 |
| 12：00—2：00 | 组织午睡，书写《纪实》 | 12:00下班 | 12:00下班 |
| 2：00—2：30 | 协助组织起床、盥洗、喝奶 | 2:00上班组织起床、盥洗、喝奶 | 2:00上班拿奶、组织起床、盥洗、开窗通风、整理寝室卫生 |
| 2：30—3：50 | 配合组织区域活动（早班3：10下班） | 室内区域活动 | 配合组织区域活动 |
| 3：50—4：00 |  | 协助组织幼儿盥洗  | 组织盥洗、餐前准备 |
| 4：00—4：30 |  | 协助组织幼儿加点  | 组织幼儿加点、餐后卫生清洁 |
| 4：30—5：30 |  | 组织离园托班离园时间4:20小班离园时间4:30中班离园时间4:40大班离园时间4:50准备教具及活动区材料5:30下班 | 协助组织离园、口杯清洁、幼儿桌椅板凳消毒、走廊地面清洁5:30下班  |

第三章 工作管理

3.1小博士幼儿园教师招聘及试用期考核要求

**一、招聘条件**

1.管理岗位：大专以上学历，35岁以下，具备相关专业知识、技能，身体健康。

2.教师岗位：幼师或相关专业大专以上学历，18岁以上35岁以下，能独立承担教育、教学、班级管理、家长等工作，具有良好的职业道德，身体健康，有幼儿教师资格证。

 3.保育员岗位：高中或以上学历，40岁以下，具有良好的职业道德，身体健康。

**二、招聘程序**

1.审核应聘材料（毕业证书、各类资格证书、获奖证书等）；

2.面试：职业动机、应聘岗位基本技能考核；

3.试讲：教师岗位执教能力考核；

**三、试用期期限**

上岗试用，应届毕业生及无相关工作经验者试用期为三个月。试用期满经考核小组考核通过，可正式聘用。专门引进人才，党政联席会讨论研究另行确定试用期。

**四、试用期教师、保育员考评细则**

1.第一阶段考评：参加工作两周内，考评内容有幼儿园制度、岗位职责、一日工作规范流程、作业指导书要求。采取笔试与现场考评相结合的方式，园区负责人、质检部长、教学部长、安全管理部长等参与考评。

2.第二阶段考评：

**教师**：参加工作一个月后、理论考评（教案的书写，说课稿、课程理论等），基本技能的考核（说课、执教、教学基本功等）、独立组织一日活动能力。采取笔试与现场考评相结合的方式，园区负责人、质检部长、教学部长、安全管理部长等参与考评。

**保育员**：参加工作一个月后、跟班考评一日活动各环节操作流程，操作标准，保教配合情况。采取现场考评的方式，园区负责人、安全管理部长等参与考评。

3.第三阶段考评：

**教师**：参加工作三个月后、阶段性工作总结（认识上的提高，存在的问题，今后努力的方向），理论考评（教案的书写，课程理论等），基本技能的考核（说课、执教、教学基本功等）、独立组织一日活动能力。采取笔试与现场考评相结合的方式，园区负责人、质检部长、教学部长、安全管理部长、实习班级班主任等参与考评。

**保育员：**参加工作三个月后、阶段性工作总结（认识上的提高，存在的问题，今后努力的方向），跟班考评一日活动各环节操作流程，操作标准，保教配合情况。采取现场考评的方式，园区负责人、安全管理部长、实习班级班主任等参与考评。

**五、考评结果**

分为合格与不合格，合格者结束试用期正式聘用，不合格者终止试用，不予聘任。考核结果形成书面材料，园务会公布，园区进行公示，园区存档。

3.2小博士幼儿园新教师上岗培训计划

 **一、指导思想**

为做好新教师岗前培训工作,使新教师树立正确的教育思想观念, 熟悉有关教育法规，明确教师职业规范，工作职责；初步掌握教学常规，理解相应的业务知识和内容体系,提高教育教学工作的实践能力和创新能力，尽快适应幼儿园教学工作的需要，胜任岗位工作，确保工作质量，并形成良好的职业道德和敬业精神,特制定新教师岗前培训实施方案:

 **二、培训原则**

按照“先培训，后上岗；不培训，不上岗”的原则，采用“学习-实践-考评”的培训模式，加快新教师的成长步伐。

 **三、培训对象**

 上岗前新教师、新保育员

 **四、培训内容**

（一）基本理论：

 1.幼儿园教师职业道德

 2.幼儿园制度

 3.岗位职责

 4.一日工作规范流程、作业指导书要求。

 5. 3～6岁儿童学习与发展指南

（二）实践学习：

 1.一日活动组织规范

 2.消毒液配比规定

 3.常见传染病预防

4.常见消毒方法

 **五、培训阶段**

（一）上岗前：

基本内容学习由山东理工小博士幼儿园集中组织

课时安排：5天

时间：新教师、新保育员上岗前

（二）试用期：指定一名有丰富教育教学经验的老教师带教，负责新教师的教育教学工作指导。保育员有丰富经验的老保育员带教，负责新保育员的保育工作指导。1、第一阶段考评：参加工作两周内，考评内容有幼儿园制度、岗位职责、一日工作规范流程、作业指导书要求。采取笔试与现场考评相结合的方式，园区负责人、质检部长、教学部长、安全管理部长等参与考评。

第二阶段考评：

**教师：**参加工作一个月后、理论考评（教案的书写，说课稿、课程理论等），基本技能的考核（说课、执教、教学基本功等）、独立组织一日活动能力。采取笔试与现场考评相结合的方式，园区负责人、质检部长、教学部长、安全管理部长等参与考评。

**保育员：**参加工作一个月后、跟班考评一日活动各环节操作流程，操作标准，保教配合情况。采取现场考评的方式，园区负责人、安全管理部长等参与考评。

第三阶段考评：

**教师**：参加工作三个月后、阶段性工作总结（认识上的提高，存在的问题，今后努力的方向），理论考评（教案的书写，课程理论等），基本技能的考核（说课、执教、教学基本功等）、独立组织一日活动能力。采取笔试与现场考评相结合的方式，园区负责人、质检部长、教学部长、安全管理部长、实习班级班主任等参与考评。

**保育员：**参加工作三个月后、阶段性工作总结（认识上的提高，存在的问题，今后努力的方向），跟班考评一日活动各环节操作流程，操作标准，保教配合情况。采取现场考评的方式，园区负责人、安全管理部长、实习班级班主任等参与考评。

**六、培训考核小组**

在小博士幼儿园人力资源部引领下，园区负责人、质检部长、教学部长、安全管理部长、实习班级班主任等参与考评。

**七、考核方式**

采取笔试与现场考评相结合的方式。经考核小组认定合格，方可上岗独立承担工作。

3.3保育员岗位职责

一、严格执行幼儿园安全、卫生保健制度。在园长和保健老师的指导下，做好保育工作。
 二、负责本班房屋、设备、环境及包干区域的清洁卫生工作，保证活动环境舒适、整洁。
 三、按要求定期做好口杯、毛巾、被褥、玩具等用具的清洁、消毒、保养工作。

四、午睡管理时，注意幼儿睡眠姿势，帮助幼儿盖好被子，避免过冷过热，伤风感冒。掌握好室内空气流通及适宜的温度。做好定时的叫尿工作，并对尿脏被褥及时处理。发现病情应报告，并及时做适当的处理。值班时不打瞌睡，随时警惕、防止意外事故的发生，不能擅自离开工作岗位。

五、妥善保管幼儿衣物和本班的设备用具。按要求做好每天、每周、每月及每学期的常规卫生消毒工作。
 六、对幼儿态度和蔼、动作轻柔。关心、照顾、管理幼儿生活，对体弱病幼儿采取措施特殊护理和全日观察，配合教师做好保教准备工作。
 七、按时参加业务学习，善于总结经验，不断提高保教工作水平。
 八、服从园内其他临时性工作安排。

3.4小博士幼儿园考勤管理办法

为严明劳动纪律，提高工作效率，保证各项工作圆满完成，根据国家和学校有关规定，制定本办法。

 第一条 假期类别及工资待遇

（一）事假：有下列情况之一的可以请事假。

1.工作时间内因私事需要离开工作岗位的。
 2.不能按时参加学校、单位或部门组织的各项活动的。

基础工资按天扣发（即当年最低工资线/20.83\*请假天数），效益工资、期末绩效按天扣发。

（二）病假：因病必需治疗和休养的。

基础工资按天扣发（即当年最低工资线/20.83\*请假天数），效益工资、期末绩效按天扣发。

（三）婚假：教职工本人结婚，根据国家有关规定，经单位批准，享受3天婚假，视为公假，不影响工资等；延长休息婚假的，经单位批准，视为事假。
 （四）丧假：教职工父母、配偶、子女去世可请假一次，假期3天，视为公休。教职工对方父母去世，可请假一次，假期1天，视为公休。
 （五）产假

1.女员工符合国家有关生育规定，持准生证明向单位提出书面申请，经批准后有计划进行，以保证幼儿园正常工作秩序。符合规定的，产假享受国家规定的3个月假期外，增加奖励产假60天。

2.产假期间享受基本生活补贴180元/月。申请延长产假或因岗位受限需要延长产假的，经单位批准，方可继续休假。延长休假期间，工资、保险等待遇均不享受。未经单位同意，强行休假，视为旷工。

3.哺乳期间享受上午、下午各半小时哺乳时间，直至孩子一周岁。

（六）其他计划生育假按《山东省计划生育条例》、《女职工劳动保护规定》执行。
 上述各类假期均包括公休节假日和法定节假日在内。

第二条 审批权限

（一）教职工5天以内（含5天）的请假由园区负责人批准。

（二）教职工5天以上的请假，由园区负责人签署意见，转总园长审批。

（三）园区主要负责人请假，须经总园长批准。幼儿园主要负责人请假，需要按学校有关规定执行。

第三条 请假手续

（一）教职工请假均应填写请假条，并按审批权限报批，批准后按准假通知书规定休假。休假前应交接好工作。

（二）如因特殊情况本人不能请假的，可委托他人代为请假，事后补办请假手续。

（三）请假期满，上班后本人应及时持准假通知书销假。因故不能上班的可以申请续假，续假应在期满前1天提出，并按审批权限1天内给予答复，经批准后方可继续休假。

（四）请病假须持学校医院的诊断休息证明，校外就诊者应有转诊单及指定转诊医院的休息证明，填写请假单后按审批权限审批。

（五）长期病休者，病假期满要求上班时，应写出上班申请，并附医务部门身体健康证明，报总园长批准。

第四条 寒暑假

根据上级主管部门有关规定及幼儿园实际情况执行寒暑假，寒暑假执行假期工作模式，薪资正常发放。

第五条 旷工

（一）有下列情况之一视为旷工：

1.不经请假或请假未准而擅自不上班者。

2.请假期已满，不续假或续假未批准而逾期不归者。

3.不服从组织调动和分配，不到工作岗位报到者。

4.未经单位同意擅自出国，或出国期满未办理延期手续，逾期未归者。

 5.外出学习人员期满未办理延期手续，逾期未归者。

6.教师上课迟到或提前下课，擅自停课、调课、找人代课者，无故不参加单位组织的集体活动者。

7.经查实，请假理由弄虚作假者。

（二）教职工旷工除停发工资、津贴外，并视情节轻重给予行政处分。

1.一年内旷工1天，扣发3个月效益工资、期末绩效奖；旷工累计2天，扣除半年月效益工资、期末绩效奖；旷工累计3天，按自动离职处理。

2.有旷工行为者，本年度考核不能评为优秀等次，不授予各种荣誉称号。

第六条 附则

（一）无论任何形式缺勤，年累计超过10天（含10天）或累计事假超过5天（含5天），无评优资格。

（二）学期请假8天或迟到8次，常规工作考评不进入一、二档。

（三）办公室文员负责考勤管理工作。每月月底对本园区考勤情况统计汇总，经园区负责人审查签字后，于次月1日报财务统计员。教职工考勤情况作为发放工资、效益工资、期末绩效的依据。

第四章 工作要求

4.1小博士幼儿园一日活动工作规范

第一条 为增强幼儿园一日活动的科学性与规范性，提高幼儿园管理水平和保教质量，根据《山东省学前教育规定》及山东省教育厅《关于规范幼儿园一日活动的指导意见》，根据我园实际，特制定我园一日工作规范：

第二条 基本要求

幼儿园一日工作主要包括生活活动、教学活动、区域活动、户外活动等。

1. 生活活动

生活活动主要包括入园、盥洗、餐点、如厕、喝水、午睡、离园等基本环节。生活活动蕴含着丰富的教育契机和教育价值，是促进幼儿生长发育，形成积极稳定的情绪和良好的生活卫生习惯，养成终身受益的生存生活能力和文明健康生活方式的重要途径。

1.正确认识和把握生活活动中所蕴含的教育和学习契机，将生活活动作为培养幼儿生活能力、良好习惯养成、促进幼儿健康成长的重要环节。

2.在生活活动的组织实施中，应在满足幼儿当前需要的同时，为其未来生活和持续发展做好积极准备。

3.幼儿身心发育尚未成熟，需要成人的精心呵护与细心照顾，但不宜过度保护和包办代替，以免剥夺幼儿自主学习和自我成长的机会，影响其主动性和独立性的发展。

4.幼儿基本生活能力的获得需要循序渐进、耐心细致的指导，幼儿园教师、保育员、家长等要始终保持教育的一致性与一贯性。

5.教师要有良好的生活能力、生活意识和生活品味，用积极的生活态度和情感去影响和感染幼儿。

（二）教学活动

教学活动是教师根据幼儿的年龄特点，有目的、有计划地引导幼儿生动、活泼、主动发展的教育过程，是幼儿获得新经验的重要途径之一。教学活动可以以班级为单位进行，也可以以小组和个别等形式进行。

1.教学活动应遵循幼儿身心发展规律和学习特点，遵循生活性、游戏性、整合性的原则，体现规范与自主、集体与个别、动与静的结合，注重与环境的有效互动，营造丰富、宽松、适宜的教学氛围。

2.教师应充分保护幼儿的好奇心和学习兴趣，激发幼儿的想象力和创造力，注重幼儿积极、专注、勇于探究和尝试等良好学习品质的培养。

3.教师应提供充足的活动材料，引导幼儿自主探究、自主学习，让幼儿在玩中学、操作中学、感知中学，提高幼儿的学习兴趣。

4.教师应了解幼儿的已有经验，精心预设课程，关注幼儿获得新经验的过程。善于发现教育契机，及时调整和生成教学活动，满足幼儿的学习兴趣和需要。

5.教师应明确教学目标，熟悉教学内容，合理使用教具学具，灵活组织教学活动。关注个体差异，因人施教，促进每个幼儿在原有水平上的发展和提高。

（三）区域活动

区域活动主要是指在室内开展的幼儿自由、自主、自发的活动，包括游戏活动和自主学习活动。区域活动符合幼儿的年龄特点，是幼儿个性化学习与发展的重要途径。

1.幼儿园应根据本园实际，因地制宜地为幼儿拓展足够的活动空间，创设良好的区域活动环境。

2.幼儿园应合理调整一日活动安排，保证幼儿有足够的区域活动时间，每天至少1次，每次为1小时。

3.幼儿园应配备足够的玩具和区域活动材料，注重低结构材料的提供，并充分利用本地自然资源。材料应安全、卫生、操作性强。

4.根据幼儿年龄特点开展多种类型的区域活动，每个班至少设置5个活动区域。提倡开展混班、混龄区域活动，实现区域活动效益的最大化。

5.教师应当做幼儿区域活动引领者、支持者与合作者，适时投放活动材料，不断丰富幼儿活动内容。

1. 户外活动

户外活动是幼儿在室外进行的活动，主要分为两类：一类是室外游戏，包括沙水、建构、角色、表演、运动、艺术等游戏；一类是体育活动，包括集体体育活动、自主性体育活动、早操（间操）等。户外活动对于幼儿亲近自然、增强体质，促进良好意志品质和社会性发展具有独特价值。

1.幼儿园应为幼儿提供安全、自然、充足的户外活动场地，并合理划分各种功能区域。场地应体现多样性、生态性和立体化，尽量用沙土和草坪软化地面，如草坪、沙池、水池、土坡、小树林、土质地面、塑胶跑道等。

2.应确保幼儿每天户外活动时间不少于2小时，其中体育活动时间不少于1小时。教师应根据季节特点、天气情况等适当调整活动时间、地点和内容。

3.应关注活动内容的丰富性、多样性、层次性和挑战性。注意适度原则，既不过分保护，也不过度锻炼。要关注体弱幼儿，注重个体差异。

4.注意体育活动的科学性，全面提升幼儿的平衡、协调、灵敏、力量、耐力等身体素质，避免单项技能的重复和单调训练。

5.高度重视安全工作，活动前要对幼儿进行安全教育，对场地及大型活动器械进行安全检查，活动时要将幼儿全部纳入视野范围，活动前后都要及时做好“三清”（清查人数、清查场地、清查器械）工作，确保幼儿安全。

4.2幼儿入园保育员作业指导书

|  |  |
| --- | --- |
| 工作程序 | 作业指导及标准要求 |
| 考勤 | ⑴各班次按工作时间提前5分钟到岗。⑵站在刷卡机正前方30厘米处，脸部正面对准摄影头，确认留下个人影像后离开。 |
| 换工装 | ⑴更换统一配发的工作服。⑵工作服：七成新以上,干净无污渍。⑶鞋子：穿便于活动的鞋子，鞋子干净整洁，不穿高跟鞋，夏季不穿凉拖鞋。⑷个人物品按标识存放于班级物品橱。 |
| 仪容仪表  | 面容:化淡妆头发：长发束起，不允许披肩发首饰:不佩戴项链、耳环、戒指指甲：干净无污垢，不留长指甲，不涂指甲油 |
| 开窗通风 | ⑴将活动室、寝室、盥洗间、走廊等本班所属区域的窗户全部打开通风。 ⑵开窗时要轻拉轻推，玻璃窗要全部开到底，教室内相对的窗户要开同侧方向，以便形成对流；纱窗要关好，不能留有缝隙，避免蚊蝇进入。 ⑶开窗时间：春、秋、冬季（25℃以下）早上开窗30分钟后保育老师负责将窗户全部关闭；夏季（25℃以上）全天保持开窗状态，中午午睡前30分钟保育老师将窗户关闭，幼儿起床后将窗户全部打开通风；下午离园前由晚班教师关闭。  ⑷遇有下列情况，早班教师可暂不开窗通风,由保育老师根据天气状况确定开窗时间。①雨雪天气 ②雾霾天气：空气质量指数＞200 ③风沙天气遇有特殊天气不易开窗时。保育老师根据当天的天气情况确定开窗时间，通风时间不少于30分钟。 |
| 餐桌清洁与消毒 | ⑴工具：桌面消毒布、桌面清洁布。保育老师在餐前25分钟开始餐桌清洁、消毒准备工作。⑵清洁与消毒要求：先用清洁布清水擦拭一遍，再用消毒布和浓度配比1:200的消毒液擦拭，消毒液在桌面滞留10分钟后用清水擦拭干净，擦拭时按“之”字型顺序并擦拭桌子四周 |
| 其它清洁与消毒 | ⑴用室外清洁布将门把手、水龙头、幼儿衣橱、楼梯扶手清洁与消毒：使用浓度配比1:200的消毒液擦拭2-3遍，消毒液滞留10分钟后，清水擦拭干净。⑵用室外清洁布清水擦拭室外窗台。水龙头、洗手池清洁要求：(1)每天离园前须彻底清洁一次。(2)在抹布上涂抹洗洁精，按照从上到下的顺序擦拭水龙头表面。去除手印、污渍，然后打开水龙头，用流动水冲洗水龙头表面，最后用清水抹布擦干。(3)洗手池清洁：使用金刚砂蘸洗洁精按照“洗手池台面、上沿、洗手池内壁、下水道塞内及周围”的顺序清洁，边刷边用流动水冲洗，然后用清水抹布擦干。(4)用84消毒液对水龙头和池台进行消毒。 |

4.3幼儿盥洗环节保育员作业指导书

|  |  |
| --- | --- |
| 工作程序 | 作业指导及标准要求 |
| 盥洗准备 | （1）随时保持盥洗室地面干燥，如有积水及时用干拖把擦拭。（2）水龙头、洗手池干净无污渍，备好大小合适的肥皂，肥皂盒干净。（3）幼儿毛巾人手一块，干净整洁。 |
| 盥洗指导 | （1）组织幼儿分组有序排队盥洗，盥洗时不推不挤，确保盥洗安全。（2）指导幼儿用正确的方法洗手、漱口，鼓励幼儿自主整理仪表 ，照顾个别幼儿。小班幼儿教师帮助卷衣袖，可用儿歌进行指导，中大班自己卷衣袖。指导幼儿洗手时双手略向下倾斜，避免水顺着手臂倒流弄湿衣袖。提醒幼儿洗手时不玩水、不打闹，培养幼儿节约用水的良好习惯。指导幼儿正确使用毛巾擦手。运用儿歌或游戏帮助幼儿学习正确擦手方法。（3）教师检查幼儿洗手是否干净，有无弄湿衣物。（4）冬季洗手后提醒幼儿擦手油，以防止手部干裂。注：洗手的流程及正确方法（六步洗手法）:先挽衣袖——把手淋湿——打上肥皂——按六步洗手法清洗——用清水冲洗——冲洗水龙头——关手龙头——甩水三下——用毛巾擦干手。六步洗手法：⑴手心相对，手指并拢相互搓擦，搓出白沫。⑵手心对手背，沿指缝相互搓擦，左右交替进行。⑶手心相对，双手五指交叉沿指缝相互搓擦。⑷一只手握另一只手的大拇指旋转搓擦，左右交替进行。⑸弯曲各手指关节在另一只手心旋转搓擦，左右交替进行。⑹一手握另一手手腕，旋转搓擦，左右交替进行。卷袖儿歌：小袖子呀爬高山，一爬爬到胳膊中间，袖子高高露手腕，洗洗小手真方便。 擦手儿歌：小毛巾，手中拿，先擦小手心，再擦小手背，手腕胳膊最后擦，再把毛巾送回家。擦手油方法：两手背相互对搓；一只手的手心搓另一只手的手背；手腕转圈，从手腕到手掌再到手指尖，交换进行；分别搓两个虎口的位置。  |
| 盥洗后整理 |  （1）整理洗手池台面、面盆卫生，擦干水渍。（2）整理幼儿擦手巾，及时更换晾晒。（3）整理盥洗室地面卫生，保持地面整洁、干燥。 |

4.4 幼儿餐点环节保育员作业指导书

|  |  |
| --- | --- |
| 工作程序 | 作业指导及标准要求 |
| 餐前 | 1.餐桌清洁与消毒先用清洁布清水擦拭一遍，再用消毒布和浓度配比1:200的消毒液擦拭，消毒液在桌面滞留10分钟后用清水擦拭干净，擦拭时按“之”字型顺序并擦拭桌子四周。2.换装⑴取餐老师需穿着统一配发的头巾、围裙、套袖、口罩。⑵严格按六步洗手法洗手后方可取餐。3.取餐⑴时间：早餐：7:50、午餐：11：00、午点：16:00⑵拿齐所需分餐餐具：勺子、铲子、夹子等。⑶冬季准备消毒好的棉盖布，春、夏、秋准备消毒好的单层盖布。 |
| 进餐 | 1.分餐⑴将食物按照主食、菜品的顺序摆好，汤放在桌下安全处。⑵每张餐桌放置一个放残渣的盘子。⑶先分发主食与菜，待幼儿进餐后再分汤。分汤时应用勺搅拌，使汤混合均匀再盛到碗中。⑷分发饭菜不要过满，少盛多添。⑸为幼儿分餐时，不可从幼儿头顶上递送餐盘。2.取餐小班幼儿由老师将分好的饭菜和汤摆放到餐桌上；中大班幼儿有秩序排队取餐或由值日生分发。注：大班幼儿还可尝试自助取餐的形式，教师指导幼儿养成少盛勤添，不浪费、不挑食的良好习惯。3.进餐指导⑴进餐时，幼儿双脚要平放在地面上，身体坐端正，上身略微前倾，前臂自然地放在餐桌的边缘处。指导时应随时关注幼儿的坐姿，看到不良姿势及时纠正。⑵进餐时，饭碗放在距桌边约10厘米处，一手扶碗，一手拿勺，不用手抓饭菜。勺子的正确使用方法：用拇指、食指、中指固定勺柄，拇指放在勺柄的正面，食指放在勺柄的右侧，中指和其余两指放在勺柄的背面，手心略微朝上。⑶引导幼儿细嚼慢咽，不慌不忙，不砸嘴，一口嚼细咽下，再吃另一口。⑷不在进餐中处理问题、批评幼儿，保证幼儿良好的进餐情绪。不催促幼儿。⑸及时询问幼儿是否增添饭菜，对于挑食的幼儿积极正面引导。 |
| 餐后  | 1.整理餐桌和餐具⑴引导幼儿餐后收拾餐具并放至指定容器内。⑵为值日生准备小抹布，指导值日生清理桌面。2.清洁餐桌和地面⑴餐桌清洁：将餐桌上公用渣盘的残渣倒入垃圾桶，再将桌面的残渣清理干净。用清水擦拭桌面，并使用“之”的方法和顺序擦拭桌面和周边。确保桌面干净，无食物残渣，无油腻。如桌面较油腻，要用洗涤剂擦一遍，再用清水擦拭。⑵地面清洁：所有幼儿进餐完毕后方可地面清洁。具体方法：先清扫再拖地。清扫时用潮湿的扫帚按由里向外顺序清扫。扫地时一定将扫帚压住地面，以免尘土飞扬。将地面所有饭粒、菜渣等清扫干净。清扫后，用半湿拖把拖地。拖地时，人要倒退走，以防把拖干净的地面踩脏。拖完后将拖布冲洗干净、控水。拖把使用清洗要求：（1）拖把按规定做好标记:室内拖把、室外拖把、厕所拖把、厕所干拖把。（2）悬挂在固定位置。（3）用专用清洁桶清洗拖把。（4）每次使用完毕，必须用清水清洁彻底。 （5）每日离园前先用清洁剂彻底清洁，再用浓度为0.5%的84消毒液浸泡十分钟，悬挂固定位置。（6）每日中午阳光下曝晒1-2小时。 |

4.5幼儿如厕保育员作业指导书

|  |  |
| --- | --- |
| 工作程序 | 作业指导及标准要求 |
| 如厕前准备 | 1.卫生间空气清新，无异味。2.地面无积水、无污渍、无垃圾杂物。3.厕所的清洁物品标识清晰，摆放整齐.4.查看下水道是否畅通,提前做好应对措施。5.准备好足量的厕纸。 |
| 如厕指导 | 1.组织幼儿分组轮流如厕，幼儿如厕时要排队，不推不挤。2.教师观察幼儿如厕情况，及时指导。⑴托、小班教师帮助幼儿脱、提裤子；中、大班教师用儿歌等形式指导幼儿独立脱、提裤子。冬季幼儿穿着较多时，帮助幼儿在如厕后整理好衣物。⑵如厕过程中教师要提醒男孩不要玩耍，不要尿到别人身上。⑶幼儿大便后，托、小班教师为幼儿擦拭干净；中、大班教师引导幼儿独立清洁，幼儿完成清洁后教师进行检查。擦屁股的方法：一蘸、二擦、三转。一蘸：就是卫生纸折叠成两层后垂直轻压到肛门上；二擦：卫生纸再次折叠擦拭，女生要注意擦拭时是单向的，只能由前向后擦拭；三转：因为肛门周围是褶皱，所以需要用卫生纸仔细擦净，通常两个半圈就可以擦完一遍。注意用力柔和。3.幼儿如厕完毕，教师要逐一检查幼儿有无尿湿裤子，如出现尿湿裤子,及时为幼儿更换。4.幼儿如厕完毕，提醒幼儿用六步洗手法洗手，洗手时注意节约用水。注：允许幼儿按需要随时如厕，托小班教师提醒幼儿如厕，避免出现尿湿裤子的现象。 |
| 如厕后清洁与整理  | 1.卫生间地面清洁与消毒⑴用“卫生间湿拖把”对整体地面清洁，按照从里到外的顺序拖地。每天清水拖擦清洁两次（早晚各一次）。⑵一日活动中,随时关注卫生间地面是否有水，及时用“卫生间干拖把”拖掉地面的积水，保持地面干燥，防止幼儿滑到。⑶当有传染并发生时，可用浓度含有效氯500毫克/升的含氯消毒水拖擦，每天对地面进行两次清洁与消毒。2.垃圾桶清洁与消毒⑴垃圾桶的保洁：每天早上将新垃圾袋套在桶内，保证桶上沿也要用垃圾袋覆盖。⑵垃圾桶的保持清洁：垃圾桶装满后要及时倒掉，按照“桶内一圈，桶外一圈”的顺序冲洗垃圾桶，再用卫生间专用布按此顺序擦拭垃圾桶。3.清洁工具清洁与消毒清洁工具包括：扫帚、拖布、抹布、厕刷拖布桶等⑴清洁工具要有标记专用，不得混用，并要有固定的区域存放。⑵要每天清洗，用后也要及时清洗干净，放在室外太阳通风处自然风干。⑶每天用消毒水侵泡拖布、抹布进行消毒。⑷如扫帚、拖布、抹布被排泄物、呕吐物污染，要用浓度含有效氯1000毫克/升的含氯消毒水侵泡一小时，充分清洗干净后备用。⑸每周要对厕刷进行消毒，先用清水冲洗，用浓度含有效氯1000毫克/升的含氯消毒水侵泡一小时，充分清洗干净后备用。  |

4.6幼儿教学活动保育员作业指导书

|  |  |
| --- | --- |
| 工作程序 | 作业指导及标准要求 |
| 活动准备 | 1.确保室内环境整洁，光线充足，空气新鲜。活动室内卫生标准：活动室地面整洁，无垃圾、碎屑及污渍；门窗玻璃干净透亮，纱窗无积尘。室温：冬季18-20度。夏季24-26度，室内外温度差不要超过7度。湿度：室内湿度保持在45%-55%光线：最好保持自然光线。阴雨天室内光线较暗时，要及时开灯；光线好后及时关闭。2.协助教师做好活动前的准备工作3.提醒、帮助幼儿做好喝水、如厕等准备工作。 |
| 活动过程 | 1.积极有效配合教师的教学活动，对不遵守活动规则的幼儿轻声提醒。2.对如厕的幼儿跟随至卫生间，保证幼儿安全。3.随时关注幼儿的个别行为，协助教师处理活动过程中出现的个别问题。4.教学活动期间保持安静，不随意走动，不打断教学活动。 |
| 活动延伸 | 1. 协助教师和幼儿共同收拾整理活动材料，展示作品，保持环境有序、整洁。2.组织幼儿分组如厕、喝水等。3整理保持环境有序、整洁。 |

4.7幼儿喝水环节保育员作业指导书

|  |  |
| --- | --- |
| 工作程序 | 作业指导及标准要求 |
| 喝水环节的准备 | 1.喝水环节的准备（1）根据季节的情况，为幼儿准备温度适宜的白开水（30℃）。（2）接水要求：托、小班：教师将开水从饮水机中接到凉水壶中，待水温适合时，给幼儿分到口杯中。中、大班：将开水从饮水机中接到凉水壶中，待水温适合时，幼儿可自己倒水。（3）幼儿可自带小水壶，提醒家长准备温度适宜的水，户外活动时提醒幼儿随时喝水。 |
| 喝水环节的指导 | 1.托、小班幼儿：（1）在幼儿喝水前观察盥洗室的地面是否干燥，为幼儿喝水提供安全的环境。幼儿手脏时，提醒幼儿洗干净手。（2）以游戏的口吻激发幼儿喝水的愿望，组织幼儿轮流喝水，每4～5名幼儿一组。（3）提醒幼儿端取自己的口杯喝水，指导小班幼儿有序、独立接水，提醒幼儿接水时眼睛看着口杯，接半杯或三分之二杯水。（4）指导幼儿握好杯把，端稳口杯，轻轻走到喝水区，一口一口慢慢喝，提醒幼儿不把水撒到衣服或地面上。（5）随时提醒幼儿安静喝水，并及时肯定幼儿的良好喝水行为，对说笑、打闹的幼儿给与指导与纠正。关注幼儿嘴巴或衣服的前胸部位是否有水迹，及时用毛巾帮幼儿擦干或更换晾晒。（6）鼓励幼儿喝完杯中的水，注重发挥教师自身或幼儿同伴的榜样作用，带动喝水困难的幼儿共同喝上足量的水，将口杯放到固定位置。（7）准确把握幼儿的喝水量，通常情况下，每位幼儿每天在园大约喝水600ml。特殊情况时，比如身体不适、运动后出汗过多、天气炎热等，要给予个别照料，适当增加喝水量。（8）幼儿不小心洒水时，及时擦拭地面，避免幼儿滑倒摔伤。2.中、大班幼儿：（1）提前擦拭、整理盥洗室，保持室内干燥和整洁。（2）组织幼儿喝水前洗干净手。（3）提醒幼儿用正确的方法，端取口杯接适量的水。（4）关注幼儿喝水情况，对聊天打闹，拿着杯子乱跑的幼儿，及时提醒和引导，及时表扬幼儿有序等待以及在固定的区域安静喝水等良好喝水行为。（5）帮助幼儿了解喝水与身体健康之间的关系，学习根据身体需要，及时调整自己的喝水量，比如感冒发烧、小便发黄、天气炎热、吃了较干硬食物要增加喝水量；饭前半小时内不要喝水；运动后休息一会儿再喝水等。（6）提醒幼儿喝完杯中的水后，将口杯轻轻的放到固定位置。（7）引导中班幼儿知道地上有水时，及时告知教师；指导大班幼儿尝试清理地面，保持地面干燥。（8）提醒幼儿及时用毛巾擦拭嘴上的水迹或更换被洒湿的衣服。（9）引导幼儿讨论、制定喝水规则，使幼儿愿意遵守喝水规则。 |
| 喝水后的清洁整理 | 1.喝水后的清洁整理（1）幼儿喝水后，用半干拖把将地面及时拖干。（2）如有幼儿喝药，应将口杯及时清洁彻底。（3）饮水机定期进行清洗消毒，夏季一月一次，冬季两月一次。按照规范要求清洁消毒，并要有记录。 |

4.8幼儿户外活动保育员作业指导书

|  |  |
| --- | --- |
| 工作程序 | 作业指导及标准要求 |
| 户外游戏 | 1.提前做好材料准备和场地安全检查，如有损坏，及时上报维修或更换。2.检查幼儿着装，根据天气情况随时给幼儿添减衣物，衣服要舒适合体，衣服上不留长绳子，鞋带系好。3.活动前提醒幼儿喝水、如厕等，准备好毛巾、纸巾、驱蚊水等物品，做好保育工作。4.协助教师组织幼儿站队，清点人数。5.与教师一起将幼儿带至活动场地，行进中要站在队伍后面，观察幼儿行进中的安全。6.配合教师关注幼儿的游戏状态及安全，指导个别幼儿；发现不安全因素随时制止。7.关注幼儿的运动量，运动量过大的幼儿要随时提醒；对于体弱儿或特殊幼儿要多加关注。8.游戏结束，配合教师指导幼儿收拾整理场地和材料。9.指导幼儿做好活动后的整理工作，如洗手、如厕、更换衣物等。 |
| 集体与自主体育活动 | 1.了解活动目标及内容，提前做好场地安全检查及器械准备。2.检查幼儿着装，根据天气情况随时给幼儿添减衣物，衣服要舒适合体，衣服上不留长绳子，鞋带系好。3.活动前提醒幼儿喝水、如厕、整理着装，准备好毛巾、纸巾、驱蚊水等物品，做好保育工作。4.协助教师组织幼儿站队，清点人数。5.与教师一起将幼儿带至活动场地，行进中要站在队伍后面，观察幼儿行进中的安全。6.配合教师关注幼儿的活动状态及运动量，确保幼儿安全。提醒幼儿适时增减衣物、擦汗及饮水，照顾体弱幼儿7.活动结束后，配合教师带领幼儿一起收拾整理场地和器械。8.指导幼儿做好活动后的整理工作，如洗手、如厕、更换衣物等。 |
| 早操、间操  | 1.活动前提醒幼儿喝水、如厕。2.协助教师组织幼儿站队，清点人数。3.与教师一起将幼儿带至活动场地，行进中要站在队伍后面，观察幼儿行进中的安全。4.以饱满的热情配合教师组织早操，并进行个别化指导。5.与幼儿一起做操，动作规范协调。6.指导幼儿做好活动后的整理工作，如洗手、如厕、更换衣物等。 |

4.9幼儿午睡环节保育员作业指导书

|  |  |
| --- | --- |
| 工作程序 | 作业指导及标准要求 |
| 睡前准备 | （1）睡眠室的光线与温度：避免强光照射，及时拉好窗帘。（2）注意调节室温，窗户开的大小（或关闭），根据季节天气变化进行调节，炎热夏季，提前30分钟打开空调。（3）幼儿床位安排要合理。体弱（或生病）幼儿安排在背风处，易尿床、活泼好动幼儿不宜在上铺，应安排在方便出入、便于老师管理的地方。（4）幼儿进入睡眠室前，及时铺好床。邻床两名幼儿交叉各睡一头，避免口对口呼吸。 |
| 起床环节 | （1）引导幼儿穿好衣服：坐在床上，先穿上衣再穿裤子。帮助托小班幼儿穿衣；指导中、大班自己完成或同伴相互协作下完成。（2）整理被褥：在床上把被子展开，反面向上平铺，短边对着自己，将被子向里折到三分之一处，再拿短边对折，铺平放在床上，向床尾拉一下，露出枕头，将枕头拍打整平，枕巾铺平。（3）与教师一起将床摞到一起，一摞不超过10床。（4）清扫地面、开窗通风，为区域活动作准备。**穿衣歌**：抓领子，盖房子，小老鼠，出洞子，吱溜吱溜上房子 |

4.10幼儿区域活动保育员作业指导书

|  |  |
| --- | --- |
| 工作程序 | 作业指导及标准要求 |
| 活动准备 | 1.确保室内环境整洁，光线充足，空气新鲜。活动室内卫生标准：活动室地面整洁，无垃圾、碎屑及污渍；门窗玻璃干净透亮，纱窗无积尘。室温：冬季18-20度。夏季24-26度，室内外温度差不要超过7度。湿度：室内湿度保持在45%-55%光线：最好保持自然光线。阴雨天室内光线较暗时，要及时开灯；光线好后及时关闭。2.协助教师做好活动前的准备工作3.提醒、帮助幼儿做好喝水、如厕等准备工作。 |
| 活动过程 | 1.积极有效配合教师的活动，关注幼儿活动中的安全，发现不安全因素以及幼儿不当的行为及时制止。2.区域活动时，根据分工负责一个区域的指导，根据班级主题或教师要求准备材料，并进行个别化指导。3.融入幼儿当中，关注活动的全过程，并将观察到的情况反馈给教师。 |
| 活动延伸 | 1.协助教师和幼儿共同收拾整理活动材料等，特别是一些危险的工具，如剪刀、刻刀等，要及时按照正确的方法收放到专门的容器中，同时，还要妥善保存好幼儿的作品，提示幼儿与同伴将学具材料等放回指定位置。2.组织幼儿活动后如厕、喝水等。3.整理保持环境有序、整洁。 |

4.11幼儿午点环节保育员作业指导书

|  |  |
| --- | --- |
| 工作程序 | 作业指导及标准要求 |
| 餐前 | 1.餐桌清洁与消毒先用清洁布清水擦拭一遍，再用消毒布和浓度配比1:200的消毒液擦拭，消毒液在桌面滞留10分钟后用清水擦拭干净，擦拭时按“之”字型顺序并擦拭桌子四周。2.换装⑴取餐老师需穿着统一配发的头巾、围裙、套袖、口罩。⑵严格按六步洗手法洗手后方可取餐。3.取餐(1)拿齐所需分餐餐具：勺子、铲子、夹子等。(2)冬季准备消毒好的棉盖布，春、夏、秋准备消毒好的单层盖布。 |
| 进餐 | 1.分餐(1)将点心按照餐桌的幼儿人数平均分配好。(2)每张餐桌放置一个放残渣的盘子。(3)分发点心不要过满，少量多添。(4)为幼儿分餐时，不可从幼儿头顶上递送餐盘。2.取餐小班幼儿由老师将分好的点心放到餐桌上；中大班幼儿有秩序排队取餐或由值日生分发。注：大班幼儿还可尝试自助取餐的形式，教师指导幼儿养成少拿勤添，不浪费、不挑食的良好习惯。3.进餐指导（1）进餐时，幼儿双脚要平放在地面上，身体坐端正，上身略微前倾，前臂自然地放在餐桌的边缘处。指导时应随时关注幼儿的坐姿，看到不良姿势及时纠正。（2）引导幼儿细嚼慢咽，不慌不忙，不砸嘴，一口嚼细咽下，再吃另一口。(3)不在进餐中处理问题、批评幼儿，保证幼儿良好的进餐情绪。不催促幼儿。(4)及时询问幼儿是否增添，对于挑食的幼儿积极正面引导。 |
| 餐后  | 1.整理餐桌和餐具⑴引导幼儿餐后收拾餐具并放至指定容器内。⑵为值日生准备小抹布，指导值日生清理桌面。2.清洁餐桌和地面⑴餐桌清洁：将餐桌上公用渣盘的残渣倒入垃圾桶，再将桌面的残渣清理干净。用清水擦拭桌面，并使用“之”的方法和顺序擦拭桌面和周边。确保桌面干净，无食物残渣，无油腻。如桌面较油腻，要用洗涤剂擦一遍，再用清水擦拭。⑵地面清洁：所有幼儿进餐完毕后方可地面清洁。具体方法：先清扫再拖地。清扫时用潮湿的扫帚按由里向外顺序清扫。扫地时一定将扫帚压住地面，以免尘土飞扬。将地面所有饭粒、菜渣等清扫干净。清扫后，用半湿拖把拖地。拖地时，人要倒退走，以防把拖干净的地面踩脏。拖完后将拖布冲洗干净、控水。拖把使用清洗要求：（1）拖把按规定做好标记:室内拖把、室外拖把、厕所拖把、厕所干拖把。（2）悬挂在固定位置。（3）用专用清洁桶清洗拖把。（4）每次使用完毕，必须用清水清洁彻底。 （5）每日离园前先用清洁剂彻底清洁，再用浓度为0.5%的84消毒液浸泡十分钟，悬挂固定位置。（6）每日中午阳光下曝晒1-2小时。 |

4.12幼儿离园环节保育员作业指导书

|  |  |
| --- | --- |
| 工作程序 | 作业指导及标准要求 |
| 离园前的准备 | 1.离园时间托班：16:30 小班：16:40 中班：16:50，大班：17:00 2.准备工作小班:协助教师帮助幼儿整理仪表：检查是否穿反鞋子，并帮助幼儿擦嘴巴、包肚子等活动，关注幼儿衣袖是否弄湿，是否尿裤子，如发现及时更换。帮助幼儿整理应带回的衣物、药品及通知文字材料等。中班：协助教师指导幼儿整理仪表：检查是否穿反鞋子，擦嘴巴、抱肚子，关注幼儿衣袖是否弄湿，是否尿裤子，如发现及时更换。帮助幼儿整理应带回的衣物、药品及通知文字材料等。大班：值日生协助检查幼儿是否穿反鞋子，擦嘴巴、包肚子，等自理项目。协助教师指导幼儿整理自己的学习用品及其水壶等物品。 |
| 离园 | 1.室外离园：（1）协助教师组织幼儿排好队，清点人数。（2）站在幼儿队伍的中间位置，引领幼儿到室外指定位置。（3）还剩5名幼儿时，将幼儿交与晚班教师，回教室整理卫生。2.室内离园：（1）组织幼儿进行安静有序活动，及时提醒幼儿离园。（2）还剩5名幼儿时，将幼儿交与晚班教师，整理卫生。 |
| 离园后清洁与整理 | 1.口杯、消毒柜清洁消毒（1）口杯先用清水冲洗。（2）洗洁精刷洗——清水冲洗——盆里控水。（3）消毒柜清洁：隔板清洁--消毒柜内壁清洁--消毒柜外表面清洁。消毒柜使用规定： （1）有幼儿活动时间内，禁止使用消毒柜。 （2）不能把筷子、毛巾、玻璃、塑料制品等易燃、易爆物放进高温消毒仓。 （3）餐具要清洗干净无油腻、擦干水渍后在放入消毒柜内，以防造成短路。消毒过程中，柜体发烫属正常现象。教师不要在消毒刚结束就打开柜门收取碗勺，以防止烫伤。不要在消毒柜上放置花盆书籍等杂物。 （4）勿用湿手触及消毒柜电源线。消毒整个过程结束后，立即将电源线插头从插座上拔下。 （5）消毒柜在使用过程中如出现异常情况，请立即切断电源，并及时向园里汇报。 （6）清洁消毒柜：拿出隔板清洁擦干，清洁消毒柜内，擦干后放回隔板。（7）消毒时间每次30分钟。使用步骤把清洗干净并擦好的勺、杯、盘放入消毒柜高温仓内（有加热棒的为高温仓）。关好消毒柜门，接通电源。 2.桌椅清洁与消毒 先用清洁布清水擦拭一遍，再用消毒布和浓度配比1:200的消毒液擦拭，消毒液在桌椅滞留10分钟后用清水擦拭干净，擦拭时按“之”字型顺序并擦拭桌椅四周。根据班级具体要求，将桌椅归位，整齐摆放，摆放方式要方便幼儿次日拿取。3.厕所清洁与消毒（1）用“卫生间湿拖把”对地面清洁，按照从里到外的顺序拖地。再用配比1:100的消毒液擦拭消毒。（2）洗手池清洁干净后用配比1:100的消毒液擦拭消毒。（3）便池清洁后用配比1:50的消毒液擦拭消毒。（4）当有传染并发生时，可用浓度含有效氯500毫克/升的含氯消毒水拖擦。（5）清理肥皂盒的残留皂液，用清水清洁干净盒内外、控干，准备好次日所用肥皂。4.其他清洁与消毒（1）水龙头：在抹布上放些洗洁净（顽固污渍可用一点去污粉），按照从上倒下的顺序擦拭水龙头表面，去除手印及污渍，然后打开水龙头用流动水冲洗，最后擦干。每天早晚用浓度配比为1:200的消毒液各擦拭一次。（2）洗手池：用带洗洁精的抹布，按照“先手池上沿、洗手池内侧、下水塞内壁”的顺序擦洗，然后用清水抹布擦干。（3）毛巾架:每天清洁一次，做到表面无污渍。（4）口杯厨：先用清水抹布清洁，再用带洗洁精的抹布清洁，最后清水抹布擦是干净。（5）盆架：按照从上至下的顺序，清水抹布——带洗洁精抹布——清水抹布的流程清洁，每天一次。 5.其他清洁工作： （1）走廊地面、楼梯地面：先扫净地上的碎屑和杂物，后用浓度配比1:100的消毒液擦拭消毒。（2）垃圾及时清理，不留隔夜垃圾。（3）教学、生活、幼儿所用等物品整理归位，摆放整齐，做好当天消毒记录。 |

第五章 管理规定

5.1教师刷卡机管理制度

1.刷卡机早7点前有门卫老师从室内移到室外指定位置。（雨天撑起遮阳伞）

2.下午6点前，门卫老师将刷卡机移到门卫室。

3.门卫老师负责每天清洁。

4.教师刷卡要求：

（1）7：30分前刷卡考勤。

（2）语音提示“xx老师早上好”，刷卡成像后离开。

5.幼儿刷卡要求：

（1）幼儿来园、离园要打卡。语音提示“xx小朋友早上好”，刷卡成像后离开。

（2）提前接孩子时，必须要打卡进园。

5.2个人物品橱管理制度

一、物品橱只能放规定的个人物品。

二、允许放置的个人物品：一套工作服、一双工作鞋、个人书包。

三、每个老师的物品放置有固定位置,设有标识。

四、物品橱每个格内放置两位教师的衣物，个人衣物换下后用衣服撑撑起并挂好，对应标识；书包放在第一层隔板上，对应标识；中间抽屉按标识放置个人贵重物品，钥匙自己保管；工作鞋对应标识放在最底层。

五、物品橱内外卫生由本班保育老师负责，每天清洁保持内外干净、无杂物、表面无灰尘、无污迹。

手机使用要求

1. 班级教师严格按照幼儿园规定的时间使用手机：上午8:30—11:00；下午14:00——16:00不允许接听手机，其他时间可以使用。

2.来园后班级教师统一将手机放到班级固定的手机篮内统一管理。

3.班级活动（集体教学、户外活动、区域活动）需要使用手机拍照时可以暂时使用手机，用完后立刻将手机放回手机篮。

4.上班时间手机一律处于无声状态，不得有接打电话、玩手机、发短信等使用手机行为；不准因接听电话随意停课或对工作敷衍塞责。

5.会议和培训活动期间,教职工应将一切通讯工具置于静音或振动状态,不接打电话、不玩手机或上网,如遇特殊情况必须接听电话,到会议室外接听。

小博士幼儿园内部人员称呼

1.小博士幼儿园党支部书记、主任，称：“姓氏+主任”

2.小博士幼儿园副主任，分园区园长，称：“姓氏+园长”

3.教师之间以“姓氏+老师”相称；三个字的姓名，可以去掉姓氏，以“后面两个字的名字+老师”相称。

4.食堂工作人员、门卫、保安，称：“姓氏+师傅”

5.接待幼儿家长称“幼儿姓名+妈妈（爸爸）”

第六章 小博士幼儿园作息时间表

早班教师：上午7:10～15:10

晚班教师：上午7:30～12:00，14:00～17:30

保 育 员：上午7:30～12:00，14:00～17:30

炊 事 员：上午6:00～12:50，13:00～16:30

 ：上午6:00～12:50 两天一轮

管理人员：上午7:30～12:00，14:00～17:30

早餐时间 : 7:40

水果时间 ： 8:30

午餐时间 ： 11:00

牛 奶 ： 14:00

午 点 ： 16:00