# 最新生产助理工作计划(八篇)

来源：网络 作者：岁月静好 更新时间：2024-06-24

*园长助理工作计划一1、在下学期的工作中将与园长一起认真贯彻《幼儿园工作规程》，协助园长组织和领导幼儿园的教育和教研、科研工作，积极改革，不断提高保教质量，促进幼儿体、智、德、美全面发展。2、组织管理园内的教育、教学工作。制订和协助保教主任审...*

**园长助理工作计划一**

1、在下学期的工作中将与园长一起认真贯彻《幼儿园工作规程》，协助园长组织和领导幼儿园的教育和教研、科研工作，积极改革，不断提高保教质量，促进幼儿体、智、德、美全面发展。

2、组织管理园内的教育、教学工作。制订和协助保教主任审查各班半年教学计划，并认真检查执行情况。

3、安排好全园的幼儿一日生活，做到内容丰富，动中有序，活而不乱，加强对幼儿常规的培养。

4、组织幼儿教育听课和业务学习，通过各种形式有计划地提高教学业务素质，建立幼儿教师业务档案，做好业务考核工作。

5、有计划的开展招生宣传工作。

6、协助园长做好员工(思想生活)工作，员工调配、家长工作。并协助园长落实园内的各制度、章程。

7、组织幼儿教育听课和业务学习，通过每周听评一位教师的优质课有计划地提高教学业务素质，建立幼儿教师业务档案，做好业务考核工作。

8、在园长的领导下，认真贯切执行园务工作计划，根据幼儿园的总目标，制定工作计划和进行每月的工作总结。

9、在下学期的工作中将与保教主任一起审查各班老师的月、周计划效果记录和教育笔记，深入检查执行情况，掌握各班教学活动的进度。帮助教师提高教学活动的质量，及时向园长汇报。

10、与园长一起组织教师的业务学习和岗位培训，提高教育教学技能技巧，不断提高教师的业务水平。并协助组织接待家长，协作家园联系，检查教师的家访联系记录工作。

在我园下学期的工作中，考虑到学前班的孩子即将进入小学。对于学前班的教学计划及课程安排，将综合小学一些新的新题型对幼儿出卷子或以家庭作业的形式布置下去，为学前班小孩升入小学打好基础。

20xx春期主要工作目标：

幼儿园的安全工作十分重要，务必高度重视，常抓不懈。认真贯彻“安全第一，预防为主”的方针,切实加强幼儿园安全工作。提高认识,明确责任,建立制度,强化管理,消除隐患,各项措施要落到实处,使幼儿园的安全工作规范化、制度化、经常化。

1、根据《关于防止和纠正幼儿园小学化倾向问题的意见》文件精神，遵循幼儿身心发展规律，面向全体幼儿，关注个异，坚持以游戏为基本活动，为幼儿创设丰富多彩的教育环境。深入学习研究幼儿园活动区课程，为幼儿创设互动的学习环境，满足孩子自主个性化发展的需要。

2、加强师资队伍培训，抓好课题建设与园本教研，进一步加强教学研究工作。

一、协助园长完成“园长职责”。

二、贯彻保教结合方针，组织保育员和后勤人员进行业务学习、观摩和专题研究，总结推广，交流经验，互帮互促，帮助保教人员提高业务水平。

三、负责后勤管理工作，指导后勤工作人员紧密配合教育工作，进行思想教育，检查各种制度落实情况。

四、组织家长工作，定期开展家长会、家长开放日、家访、家长工作坊活动，并做好记录。

五、做好安全保卫工作，制订安全保卫措施，经常性的督促门卫监守岗位，落实责任，把好门口关。

六、负责园舍设备、绿化、环境卫生，及时督促维修指导，及时增添教学设备、用品，经常进行安全检查。

七、负责工会工作，协助园长搞好职工队伍建设，做好职工政治思想工作，关心群众生活，倾听群众意见，支持群众开展各种有益的文体活动。

八、不断摸索、钻研分管工作的新思路、新举措，向园长提出合理建议，稳步提高本园保教质量。

**园长助理工作计划二**

1、协助园长分管幼儿园的教育教学工作。

2、站在全园角度认真制定、实施全园业务工作计划、总结工作、组织教研组学习，做好全园日常教学工作的检查、评估，组织好全园的教学观摩活动，幼儿各种竞赛活动。

3、指导制定并审查各教研组、班主任工作计划，专题研究计划。督促教研组按时开展教研活动，并做好检查、评估工作。

4、加强自身修养，事事先思于人，先说于人，协助园长抓好骨干教师教师队伍的自身建设和精神文明建设。

5、深入保教研究每周进班一个半天，深入教研组参加活动，随堂听课每周1—2次，并及时做好评估反馈工作。

6、有计划地培养青年教师，开展多种形式的培训工作、评比工作，使她们在原有基础上逐步提高。

7、协助园长开展全园的科研工作，同时带领各教研组成员开展教学科研工作。

8、根据园务工作计划，做好家长、社会工作，组织好大型主题活动(半日活动、家长学校、主题活动等)取得幼儿园、家庭、社会教育的一致性。

9、关心、了解教师的保教工作情况，根据《规程》、《指南》等文件精神有计划、有目的开展保教工作，保证幼儿在园安全、健康、愉快、向上。

10、负责教师的调休签单，班级代课安排，负责教师每月日常工作的考核及奖励分配。

**园长助理工作计划三**

1、协助园长实施各种规章制度，建立正常的工作秩序，定期对教职工的工作进行检查、指导、考核和评估。

2、协助园长贯彻幼儿园双任务，端正办园方向，明确培养目标，面向全体幼儿全面提高幼儿素质。

3、协助园长制定和审定各班学期及学年工作计划和总结，并入班检查落实情况。做好检查记录的同时，及时督促各计划的完成效果。

4、加强自身修养，事事先思于人，先说于人，协助园长抓好骨干教师队伍的自身建设和精神文明建设。

5、深入保教研究，每周要有进班时间，能及时发现各种工作问题，及时采取解决措施，并做好相应记录。

6、 深入教学教研活动，随堂听课每周1-2次，并及时做好评估反馈工作。

7、 有计划培养骨干教师，开展多种形式的培训工作、评比工作、使她们在原有基础上逐步提高。

8、 根据园务工作计划，做好家长、社会工作，组织好大型主题活动（如：半日活动、亲子活动、主题活动等），取得幼儿园、家庭、社会教育的一致性。

9、 关心、了解教师和保育员的保教工作情况，有计划有目的开展保教工作，保证幼儿在园安全、健康、愉快、向上。

10、 协助园长进行园文化建设工作，园所环境布置工作。

总的来说，园长助理的责任、工作量更大、更多。其实它就相当于副园长的职务，要搞好业务，组织教研。整理好档案，做好会议记录，人事记录。安排好一些工作，园长批下来的事情都是由助理去解决的。其实重要的是稳定好师资队伍，抓好教师的教学质量，做好家园沟通工作。

**园长助理工作计划四**

一、在下学期的工作中将与园长一起认真贯彻《幼儿园工作规程》，协助园长组织和领导幼儿园的教育和教研、科研工作，积极改革，不断提高保教质量，促进幼儿体、智、德、美全面发展。

二、组织管理园内的教育、教学工作。制订和协助保教主任审查各班半年教学计划，并认真检查执行情况。

三、安排好全园的幼儿一日生活，做到内容丰富，动中有序，活而不乱，加强对幼儿常规的培养。

四、组织幼儿教育听课和业务学习，通过各种形式有计划地提高教学业务素质，建立幼儿教师业务档案，做好业务考核工作。

五、有计划的开展招生宣传工作。

六、协助园长做好员工(思想生活)工作，员工调配、家长工作。并协助园长落实园内的各制度、章程。

七、组织幼儿教育听课和业务学习，通过每周听评一位教师的优质课有计划地提高教学业务素质，建立幼儿教师业务档案，做好业务考核工作。

八、在园长的领导下，认真贯切执行园务工作计划，根据幼儿园的总目标，制定工作计划和进行每月的工作总结。

九、在下学期的工作中将与保教主任一起审查各班老师的月、周计划效果记录和教育笔记，深入检查执行情况，掌握各班教学活动的进度。帮助教师提高教学活动的质量，及时向园长汇报。

十、与园长一起组织教师的业务学习和岗位培训，提高教育教学技能技巧，不断提高教师的业务水平。并协助组织接待家长，协作家园联系，检查教师的家访联系记录工作。

**园长助理工作计划五**

1、协助园长实施各种规章制度，建立正常的工作秩序定期教职工的工作进行检查、指导、考核和评估。

2、协助园长贯彻幼儿园双任务，端正办园方向，明确培养目标面向全体幼儿，全面提高幼儿素质。重点抓好幼儿教养、安全、卫生保健，性格习惯的培养，加强对双语的科学研究，不断提高保教质量。

3、负责幼儿园保教工作。熟悉幼儿各年龄阶段生理和心理特点，熟悉幼儿园各年龄段教学内容及要求，定期检查教师月计划、周计划、备课本、教育笔记及个案纪录，定期测查幼儿教学效果，并做好纪录。

4、负责组织教师业务学习，提高教师的业务能力。指导教师进行幼教改革与科研工作。

5、协助园长搞好职工队伍建设，做好职工政治思想工作，关心群众生活，倾听群众意见，支持群众开展各种有益的文体活动。

6、协助园长制定和审各班板学期工作计划，坚持入班听课

7、负责整理教师业务档案和教育资料，指导保教人员及时添置玩具、资料、教具。

8、组织保教人员外出参观学习，组织幼儿园内的各项活动。

1、认真贯彻《幼儿园工作规程》和《幼儿园工作条件》，协助园长组织和领导幼儿园的教育和教研、科研工作，积极改革，不断提高保教质量，促进幼儿体、智、德、美全面发展。

2、组织管理园内的教育、教学工作。制订和审查各班半年教学计划，并认真检查执行情况。

3、积极开展教学研究，定期组织幼儿教师观摩活动，掌握、了解幼教动态、改革教育工作，有计划地组织专题科研，不断总结成果，使幼儿教育事业不断发展。

4、安排好全园的幼儿一日生活，做到内容丰富，动中有序，活而不乱，加强对幼儿常规的培养。

5、组织幼儿教育听课和业务学习，通过各种形式有计划地提高教学业务素质，建立幼儿教师业务档案，做好业务考核工作。

**园长助理工作计划六**

尊敬的各位领导，亲爱的老师们：

一、认真努力学习，提高政治思想觉悟和业务工作技能

近一年时间来，我认真学习党的十八大和十八届三中全会精神，认真学习习近平总书记系列重要讲话精神，认真学习党的教育政策方针和工作业务知识，提高了自己的政治思想觉悟和业务工作技能，能够按照上级教育行政部门和幼儿园的工作精神和决策部署，全面做好自己的本职工作，取得良好成绩，维护幼儿园的教学秩序和良好环境，促进幼儿全面健康成长。我培养自己吃苦耐劳、善于钻研的敬业精神和求真务实、开拓创新的工作作风，坚持“精益求精，一丝不苟”的原则，认真对待每一项工作，坚持把工作做完做好，力争工作的完美与高效，提高幼儿园领导和全体教职工对我工作的满意度。

二、尽心尽职工作，全面完成本职工作任务

1、刻苦勤奋工作，充分履行园长助理职责。我是园长助理，负责统计、报表工作，根据园长布置，做好其他事务工作。我增强工作责任心，充分履行园长助理职责，做到每天提前上班，推迟下班，切实把园长布置我的工作认真做好，确保幼儿园教学工作正常开展，确保幼儿园安全。我认真做好统计报表工作，加强统计报表的基础工作，认真核对每一个数据，认真做好幼儿的学籍统计，统计报表填写完毕后，再认真仔细核对，确保数据的真实性，确保统计报表不存在差错。我按时完成统计报表，对期初各种报表及其他相关报表，都正确无误、按时上报，获得了上级统计部门的充分肯定和一致赞誉。

2、树立服务意识，全面做好总务工作。我的总务工作范围比较广，事情比较杂，要负责财产管理、日常生活用品、办公用品采购工作，负责大、小环境的卫生工作及修缮工作，负责笔记本电脑、多媒体、照相、摄像机等现代设备和教具室的管理，负责学园财产管理和教学具分发，负责各类会议场地安排及布置、招待、善后工作。我充分认识总务工作的重要性，只有全面做好总务工作，才能保障教学工作的正常、有序开展，才能提高教学质量，让幼儿玩好学好，促进幼儿全面发展、健康成长。因此，我树立服务意识，甘当教学工作的助手，积极做好总务工作。这里，我着重抓好三方面工作：一是抓好大、小环境的卫生，确保幼儿园环境整洁，绿化良好，杜绝发生各类卫生安全事故，让幼儿健康成长，树立幼儿园的良好社会形象，让幼儿家长和社会群众放心满意。二是通过改进管理方法、完善管理制度，管理好笔记本电脑、多媒体、照相、摄像机等现代设备和教具室，及时维修各类设备，保证设备的技术性能，能够满足正常教学需要，提高教学质量。三是加强学园财产管理，给各类物品做标志，购买物品进行登记、验收，并认真核对发票的物品数量及质量，对各部门所需物品定时定量供给，定期进行财产盘存，做到帐物相符，确保学园财产不损坏、不失少，提高资金使用效率，做到勤俭办幼儿园。

3、认真努力教学，全面提高教学质量。我每星期兼大三班三个半天的课，为提高教学质量，我认真备课，认真教学，让幼儿学好，促进幼儿增长知识，丰富生活经验。我特别注重培养幼儿的思想情操和道德品质，通过讲故事、做游戏的方式，把“弟子规”等中华优秀传统文化潜移默化地教授给幼儿，使幼儿懂礼貌、讲文明，听老师和家长的话，做到聪明伶俐、活泼可爱，成为人人喜爱的好孩子。

三、严格要求自己，培育良好工作作风 我严格要求自己，培育良好工作作风，在工作中承担自己的责任，努力做好每一项工作。我加强自己执行力建设，做到在思想上、工作上、行动上与幼儿园保持高度一致，不折不扣地贯彻执行幼儿园的工作精神，以新观念、新思路、新方法做好各项工作，力争取得更大成绩。同时，我加强廉政建设，不为私心所扰，不为名利所累，不为物欲所惑，规范自己从业行为，做到踏踏实实做人，清清白白做事，杜绝社会上一切不正之风和腐败行为，无违纪违法现象，保持自身良好形象，争做群众满意的清廉幼儿教师。

四、存在不足问题和今后努力方向

担任园长助理兼总务以来，我认真努力工作，虽然政治素质、理论水平、思想品德、组织领导能力、工作作风都有所提高，完成了全部工作任务，取得良好成绩，但还是存在一定的不足问题，主要是自己学习还不够抓紧，工作业务技能还不够高，有些工作比如大、小环境的卫生工作检查还没有完全做到位，这些不足问题需要在今后工作中切实加以改进和提高。

今后，我要按照教育行政部门和幼儿园的工作精神和自己职责范围，努力做到三点：一是加强学习，提高自己的业务工作技能，进一步做好自己的本职工作。二是勤奋工作，全面完成工作任务，提高工作效率和工作质量，为幼儿园创造更加良好的学习、生活环境。三是加强工作精细化，进一步实现工作的规范化，把各项工作做到位，让大家满意的我的工作，为幼儿园发展和幼儿健康成长贡献自己全部的力量。

**园长助理工作计划七**

时间虽短 收获颇多

校

长

助

理

述

职

报

告

蔡 兵

20\_年7月

1时间虽短 收获颇多----校长助理述职报告

青龙镇第四小学 蔡兵

一、爱岗敬业 率先垂范

在平时的工作中，我总是严格要求自己。在思想上，努力加强自己的政治修养，不断提高思想觉悟；在学习上，经常学习党和国家的方针、政策，学习教育教学方面的专著、杂志，撰写读书笔记，不断提高自身的理论水平和工作能力；在工作作风方面，任人唯贤，平等待人，与人为善，集思广益，；在学校管理上，有事业心和责任感，有比较清晰的工作思路，有开拓创新的意识和勇于克服困难的信心和决心；在工作态度方面，能够恪尽职守，勤恳敬业，与教师同甘共苦，共同进步，从不迟到、早退，每天到校最早，离校最晚。以自己坦诚的待人态度，踏实的工作作风，兢兢业业的工作精神为全体师生做出了表率。

1、协助校长制定了学校发展规划和学期、学年的工作计划，组织实施并督促、检查规划和计划的执行；定期进行工作总结，提出改进工作的措施和合理化意见，为学校的发展出谋划策；协助校长制定教师培训计划、确定培训对象和业务考核工作。

2、在教学管理上，我全心协助教导处的工作。在严格执行国家课程计划，协助教导处加强教学常规管理，认真落实和检查教学常规中“备、教、批、辅、考、研、评”各个环节。在强化质量的同时还建立健全了教学督导制度：①巡堂制度。②推门听课、评课制度。③定期与不定期检查备课、作业批改制度。④质量监控制度。这些科学规 3范的管理制度，有效的保证了我校的教育教学质量，获得了极高的社会评价。

仁门户”网采用一篇，被“中国青年网络电视校园网”采用一篇，被县教育局网采用17篇；在本校的校园网中，资源最丰富，点击率最高，结分最高，深受学校领导的好评，同事们的赞许。这些工作中的点点滴滴，付出了我太多的辛劳，但我无怨无悔。

四、以身作则，积极投身教研教改

在教学教研中，协助教研组长开展教研工作作，帮助教研组长理清教研思路，找准教研工作方法。在教研教改中我处处以身作则，带头上好每节课，同时要求教师上好每一节课，鼓励他们多上展示课，研究课，关注青年教师的提高与发展，对存在问题及时提出了改进意见。在每次教研中，我主动承担了“录相”工作，常常是一节课下来，4脚站麻了，手举相机软了，课后与教师坐下来，观看授课教师的精彩表演，提出一些合理建议，看到老师不断成长，我暗自乐在其中。在教学实践中，我严格要求自己，坚持在“教”中“研”，在“研”中“改”，“改”中“提升”。不断反思教学得失，不断锤炼教学方法，不断总结教学经验，在青龙镇“课堂大练兵”活动，通过层层竞赛，最后荣获青龙镇“课堂大练兵”小学组“第三名”；在小学数学教学设计评比中，《找规律》教学设计荣获县级“一等奖”的好成绩。

五、工作中存在的不足

1、在管理过程中，遇事容易急躁，与人交流沟通少 2、思考管理的角度不善于从全局考虑。

3、缺乏系统的学校管理知识，及有效的管理手段和管理策略。

七、今后的努力方向

1、多学习，勤积累，不断提升专业知识，不断优化教学方法，不断提高管理能力。

2、多总结，勤反思，争取把各项工作做好、做实。 3、多沟通，善交往，积极构建和谐校园。

忙碌的20\_年已悄然离去，回首这一段时间的工作，我倍感欣慰。回想起这半个学期的点点滴滴，我受益匪浅。回顾一学期的工作，收获是快乐的，也是丰厚的。这其中，有教师队伍的提升，有幼儿的健康成长，有家长对工作的认可，有幼儿园形象的提升，更有我自己在这一过程中得到的充分锻炼和提高。我也深刻地体会到，自己和幼儿园所取得的每一点一滴进步都离不开校领导和老师们的大力支持、教师队伍的团结奋进、家长的全力配合和孩子所带给我的喜悦和动力。

几个月来，我在熟悉幼儿园各项工作的基础上，认真领会我园工作思路和学校办学精神。我们的工作职责是：尽最大努力对幼儿实施优质的保育和教育，为家长解决后顾之忧，让孩子健康快乐，让家长放心安心。本学期在校领导的大力支持下，各位老师给孩子创设了一个安全、卫生、舒适的生活环境。在全体教职工的共同努力下，孩子们取得优异的成绩。幼儿园的很多工作都是烦琐而细小的。幼儿园日常工作涉及孩子健康成长，学习区与生活区都在幼儿园，每件事都是小事，每件事都是要紧事，因此不断提升幼儿园的办园质量和服务水平，使幼儿园在规范的基础上再进一步是我的努力的方向。

现将本学期个人主要工作总结如下：

素质。重点抓好幼儿教养、安全、卫生保健，性格习惯的培养，加强对双语的科学研究，不断提高保教质量。

3、负责幼儿园保教工作。熟悉幼儿各年龄阶段生理和心理特点，熟悉幼儿园各年龄段教学内容及要求，定期检查教师月计划、周计划、备课本、教育笔记及个案纪录，定期测查幼儿教学效果，并做好纪录。

4、负责组织教师业务学习，提高教师的业务能力。指导教师进行幼教改革与科研工作。

5、协助园长搞好职工队伍建设，做好职工政治思想工作，关心群众生活，倾听群众意见，支持群众开展各种有益的文体活动。

7、负责整理教师业务档案和教育资料，指导保教人员及时添置玩具、资料、教具。 组织保教人员外出参观学习，组织幼儿园内的各项活动。

20\_幼儿园园长助理兼总务述职报告

一、认真努力学习，提高政治思想觉悟和业务工作技能

近一年时间来，我认真学习党的十八大和十八届三中全会精神，认真学习习近平总书记系列重要讲话精神，认真学习党的教育政策方针和工作业务知识，提高了自己的政治思想觉悟和业务工作技能，能够按照上级教育行政部门和幼儿园的工作精神和决策部署，全面做好自己的本职工作，取得良好成绩，维护幼儿园的教学秩序和良好环境，促进幼儿全面健康成长。我培养自己吃苦耐劳、善于钻研的敬业精神和求真务实、开拓创新的工作作风，坚持“精益求精，一丝不苟”的原则，认真对待每一项工作，坚持把工作做完做好，力争工作的完美与高效，提高幼儿园领导和全体教职工对我工作的满意度。

二、尽心尽职工作，全面完成本职工作任务

1、刻苦勤奋工作，充分履行园长助理职责。我是园长助理，负责统计、报表工作，根据园长布置，做好其他事务工作。我增强工作责任心，充分履行园长助理职责，做到每天提前上班，推迟下班，切实把园长布置我的工作认真做好，确保幼儿园教学工作正常开展，确保幼儿园安全。我认真做好统计报表工作，加强统计报表的基础工作，认真核对每一个数据，认真做好幼儿的学籍统计，统计报表填写完毕后，再认真仔细核对，确保数据的真实性，确保统计报表不存在差错。我按时完成统计报表，对期初各种报表及其他相关报表，都正确无误、按时上报，获得了上级统计部门的充分肯定和一致赞誉。

2、树立服务意识，全面做好总务工作。我的总务工作范围比较广，事情比较杂，要负责财产管理、日常生活用品、办公用品采购工作，负责大、小环境的卫生工作及修缮工作，负责笔记本电脑、多媒体、照相、摄像机等现代设备和教具室的管理，负责学园财产管理和教学具 分发，负责各类会议场地安排及布置、招待、善后工作。我充分认识总务工作的重要性，只有全面做好总务工作，才能保障教学工作的正常、有序开展，才能提高教学质量，让幼儿玩好学好，促进幼儿全面发展、健康成长。因此，我树立服务意识，甘当教学工作的助手，积极做好总务工作。这里，我着重抓好三方面工作：一是抓好大、小环境的卫生，确保幼儿园环境整洁，绿化良好，杜绝发生各类卫生安全事故，让幼儿健康成长，树立幼儿园的良好社会形象，让幼儿家长和社会群众放心满意。二是通过改进管理方法、完善管理制度，管理好笔记本电脑、多媒体、照相、摄像机等现代设备和教具室，及时维修各类设备，保证设备的技术性能，能够满足正常教学需要，提高教学质量。三是加强学园财产管理，给各类物品做标志，购买物品进行登记、验收，并认真核对发票的物品数量及质量，对各部门所需物品定时定量供给，定期进行财产盘存，做到帐物相符，确保学园财产不损坏、不失少，提高资金使用效率，做到勤俭办幼儿园。

3、认真努力教学，全面提高教学质量。我每星期兼大三班三个半天的课，为提高教学质量，我认真备课，认真教学，让幼儿学好，促进幼儿增长知识，丰富生活经验。我特别注重培养幼儿的思想情操和道德品质，通过讲故事、做游戏的方式，把“弟子规”等中华优秀传统文化潜移默化地教授给幼儿，使幼儿懂礼貌、讲文明，听老师和家长的话，做到聪明伶俐、活泼可爱，成为人人喜爱的好孩子。

三、严格要求自己，培育良好工作作风

我严格要求自己，培育良好工作作风，在工作中承担自己的责任，努力做好每一项工作。我加强自己执行力建设，做到在思想上、工作上、行动上与幼儿园保持高度一致，不折不扣地贯彻执行幼儿园的工作精神，以新观念、新思路、新方法做好各项工作，力争取得更大成绩。同时，我加强廉政建设，不为私心所扰，不为名利所累，不为物欲所惑，规范自己从业行为，做到踏踏实实做人，清清白白做事，杜绝社会上一切不正之风和腐败行为，无违纪违法现象，保持自身良好形象，争做群众满意的清廉幼儿教师。

四、存在不足问题和今后努力方向

担任园长助理兼总务以来，我认真努力工作，虽然政治素质、理论水平、思想品德、组织领导能力、工作作风都有所提高，完成了全部工作任务，取得良好成绩，但还是存在一定的不足问题，主要是自己学习还不够抓紧，工作业务技能还不够高，有些工作比如大、小环境的卫生工作检查还没有完全做到位，这些不足问题需要在今后工作中切实加以改进和提高。今后，我要按照教育行政部门和幼儿园的工作精神和自己职责范围，努力做到三点：一是加强学习，提高自己的业务工作技能，进一步做好自己的本职工作。二是勤奋工作，全面完成工作任务，提高工作效率和工作质量，为幼儿园创造更加良好的学习、生活环境。三是加强工作精细化，进一步实现工作的规范化，把各项工作做到位，让大家满意的我的工作，为幼儿园发展和幼儿健康成长贡献自己全部的力量。

一、端正思想，找准定位，协助园长工作

1、协助园长实施各种规章制度，建立正常的工作秩序定期对教职工的工作进行检查、指导、考核和评估。 2、协助园长贯彻幼儿园双任务，端正办园方向，明确培养目标面向全体幼儿，全面提高幼儿素质。重点抓好幼儿教养、安全、卫生保健，性格习惯的培养，不断提高保教质量 3、认真学习政治理论，不断提高思想觉悟。热爱幼教事业，严于律己，恪守岗位职责。4、幼儿园工作烦琐而细小，在班子成员中，我明确自己的角色定位，做到分工来分家，互通有无，在管理好自己分管的工作之余，我对园长要求协助处理的其他各类事情也从不推诿，站在全局的角度，尽自己的所能发挥副手的作用，尽量减轻园长的工作压力和负担。同时与我园保教主任、安全组长等一起同心协力，共同协助幼儿园的全方位管理工作。

二、不断充实，努力进取，提升自身内涵

理理念，调整自己的工作方式，并在指导过程中得以运用，不断提高自身的业务水平。通过过多种途径的学习和老师共同解决一些实践中的困惑与难题。遇到事情积极需找处理方法，对于自身出现过的错误，积极承担后果。吸取教训。

三、安全工作及家长工作方面

安全工作是幼儿园最重要的工作之一，我们通过定期学习提高员工的思想认识，通过定期检查及时发现不安全隐患，努力做到防患于未然。保障每一个幼儿的人身安全，是每一个教师的责任和职责，为了让家长放心，让幼儿能在一个安全的环境中生活、成长，加强一日活动各个环节的管理，加强幼儿日常生活的管理，做到了人到心到，谨防意外事故的发生。做好放学时合班工作，对于发现的安全隐患及时的处理掉。在家长工作方面，对于家长在放学时提出的问题，及反应的情况都会及时与老师沟通、谈话，解除了家长的疑虑，使家长对我们的幼儿园更加的放心。

四、完善教研活动，推动幼儿发展

我还应加强业务钻研，及时反思，随时总结，对于工作中出现的失误及不懂的地方需要不断改进。并合理安排工作时间及工作内容，在工作中勤思考，努力做到事半功倍的效果。在个别事宜处理问题上未能做到最好，工作上仍需有待提高，还需多向老老师学习经验，互补不足。在来年的工作中，这些都是我的努力方向，我将努力向先进教师学习，争取使我的工作更上一层楼。

智慧树汉冶园王玉莹 20\_、1、16

所带给我的喜悦和动力。

几个月来，我在熟悉幼儿园各项工作的基础上，认真领会我园工作思路和学校办学精神。

导、考核和评估

幼儿素质。重点抓好幼儿教养、安全、卫生保健，性格习惯的培养，加强对双语的科学研究，不断提高保教质量。

儿教学效果，并做好纪录。

4、负责组织教师业务学习，提高教师的业务能力。指导教师进行幼教改革与科研工作。

5、协助园长搞好职工队伍建设，做好职工政治思想工作，关心群众生活，倾听群众意见， 支持群众开展各种有益的文体活动。

读

负担。同时与后勤园长、年段长一起同心协力，共同协助幼儿园的全方位管理工作。

二、不断充实，努力进取，提升自身内涵

珊珊组织的《家》，中班陈梅桂组织的《有趣的石头画》，小班郑美环组织的《小刺猬》等。

论是办园条件、管理水平、师资建设，还是保教质量、幼儿发展都取得了显著成效。下面我以点滴工作体会求正于同仁。

用对话式而非命令式；思想上，鼓励多交流不求大一统；工作方法灵活多变。我努力营造健 康温馨的文化氛围。在保证教育现代化建设投入的同时千方百计地提高教职工福利待遇；我以务实的作风投入工作，引领着周围的年轻教师奋发向上；我以满腔的工作热忱凝聚人心。

工珍爱自己、热爱生活、快乐工作。一件件细致入微的小事，充分体现了我对教职工的关心。

我情感化、弹性化的管理凝聚了全园教师的真心，激发了广大教职工工作的积极性、主动性、创造性。

度，增强了管理效益。

运用表彰、鞭策、激励等机制推动教师成长，引导教师向着各级名师的目标奋进。我用清晰的目标激励教师，不断用阶段性的目标引导教师，用积小胜为大胜的办法，不断增强教师的工作成就感，使教师们迅速成长。

与幼儿园的管理，充分利用“彩虹报”为桥梁，及时做好广大家长的宣传、沟通、引导工作。

一、端正思想，找准定位，协助园长工作

导、考核和评估。

2、协助园长贯彻幼儿园双任务，端正办园方向，明确培养目标面向全体

不推诿，站在全局的角度，尽自己的所能发挥副手的作用，尽量减轻园长的工作压力和负担。

同时与我园保教主任、安全组长等一起同心协力，共同协助幼儿园的全方位管理工作。

演好多重角色，我对自己提出：对照自己的工作，寻找差距，不断地充实，更新自己的管 理理念，调整自己的工作方式，并在指导过程中得以运用，不断提高自身的业务水平。

法，对于自身出现过的错误，积极承担后果。吸取教训。

活动各个环节的管理，加强幼儿日常生活的管理，做到了人到心到，谨防意外事故的发生。

我们的幼儿园更加的放心。

四、完善教研活动，推动幼儿发展

戏活动。提高幼儿整体素质。

五、工作中的不足

不断改进。并合理安排工作时间及工作内容，在工作中勤思考，努力做到事半功倍的效果。

子们取得优异的成绩。

导、考核和评估

幼儿素质。重点抓好幼儿教养、安全、卫生保健，性格习惯的培养，加强对双语的科学研究，不断提高保教质量。

学内容及要求，定期检查教师月计划、周计划、备课本、教育笔记及个案纪录，定期测查幼 儿教学效果，并做好纪录。

4、负责组织教师业务学习，提高教师的业务能力。指导教师进行幼教改革与科研工作。

5、协助园长搞好职工队伍建设，做好职工政治思想工作，关心群众生活，倾听群众意见，支持群众开展各种有益的文体活动。

读

态投入崭新的20\_年。找准前进的目标，不断开拓进取，使幼儿园向更高目标发展。

**园长助理工作计划八**

1、协助园长实施各种规章制度，建立正常的工作秩序定期对教职工的工作进行检查、指导、考核和评估。

2、协助园长贯彻幼儿园双任务，端正办园方向，明确培养目标面向全体幼儿，全面提高幼儿素质。重点抓好幼儿教养、安全、卫生保健，性格习惯的培养，加强对双语的科学研究，不断提高保教质量。

3、负责幼儿园保教工作。熟悉幼儿各年龄阶段生理和心理特点，熟悉幼儿园各年龄段教学内容及要求，定期检查教师月计划、周计划、备课本、教育笔记及个案纪录，定期测查幼儿教学效果，并做好纪录。

4、负责组织教师业务学习，提高教师的业务能力。指导教师进行幼教改革与科研工作。

5、协助园长搞好职工队伍建设，做好职工政治思想工作，关心群众生活，倾听群众意见，支持群众开展各种有益的文体活动。

7、负责整理教师业务档案和教育资料，指导保教人员及时添置玩具、资料、教具。

8、组织保教人员外出参观学习，组织幼儿园内的各项活动。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找