# 最新幼儿园规章制度汇编(十五篇)

来源：网络 作者：悠然小筑 更新时间：2024-08-30

*无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。幼儿园规章制度汇编篇一一、工...*

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

**幼儿园规章制度汇编篇一**

一、工会成员及主要职责

二、工会工作、学习、活动制度

三、工会工作计划

四、工会经费使用的规定

五、教职员工体检、生日祝贺、、慰问实施原则

宣城市第四幼儿园工会员会设主席一人，副主席一人、女工一人，下设工会小组长两名。成员如下：

姓名：盛xx

职务：工会主席

负责工作内容：全面领导、负责本园工会工作。

姓名：杨xx

职务：工会副主席

负责工作内容：慰问探望（教职员工家庭受到意外伤害、生病住院、家庭变故等）。

姓名：王xx

职务：工会女工

负责工作内容：工会组织教师庆生活动，教职员工体检，教职员工保险。

姓名：张xx

职务：工会小组长

负责工作内容：工会组织的教师节日庆祝活动，听取教职工的想法，向园领导映教职工的.意见及福利发放。

姓名：xx

职务：工会小组长

负责工作内容：组织教职工的学习，调解教职工之间的矛盾。

为更好地规范工会工作，进一步推进幼儿园建设，构建和谐校园，保障教职工参与幼儿园管理和监督的权利，制定本制度。

（一）、本园工会每月至少召开一次工会员会全体员会议，学习有关政策法规，研究布置工作，健全制度，正常生活。

（二）、本园工会员会实行主席负责制，对园内存在的问题提交工会员会经集体讨论作出建议；自觉接受本园党组织的领导，对工会作出的建议应及时向本园领导汇报。

（三）、建立健全工会各项工作制度，及时制定本园工会工作计划，组织实施相关活动，做到有布置、有检查、有落实、有总结。

（四）、对教职工进行思想教育和教师职业道德教育，组织教职工开展一系列的积极向上、创新的活动。

（五）、监督有关法律、法规及上级下发的文件规定和要求的贯彻落实。协助和督促幼儿园行政方面做好劳动保险、劳动保护工作，办好教职工的福利事业；关心教职工身心健康，每两年组织全体教职工体检一次。

（六）、与本园行政组织建立联系制度，参与协调劳动关系和调节劳动争议，协商解决涉及教职工切身利益问题。

（七）、收好、管好、用好工会经费，定期向教职工公布，接受区教育工会和本园领导的审查监督。

（八）、做好工会档案资料的收集、整理、管理工作。

**幼儿园规章制度汇编篇二**

一、学前班必须切实做好幼儿生理和心理卫生保健工作，严格执行卫生部颁布的《托儿所、幼儿园卫生保健制度》以及其相关的法规、规章和制度。

二、幼儿入校：家长要出据户口簿、当地卫生院儿童健康证明和幼儿预防接种证明。学前班不得接收证明不全或患有传染病的幼儿入园。

三、学前班必须建立幼儿健康检查制度和幼儿健康卡或档案。每年体检一次，每半年测身高视力一次，每季度量体重一次，坚持每日晨午检，对有特异体质的幼儿要实施特殊保护。应注意幼儿口腔卫生，保护幼儿视力。

四、学前班职工必须持有健康证。每年至少体检一次，严禁有传染性疾病、心理精神疾病或严重违背职业道德的人员从事幼教工作。

五、学前班必须制定科学合理的《幼儿一日生活作息制度》，进餐间隔时间不得少于3.5小时，户外活动时间一般每天不得少于2小时。其中体育活动时间不得少于1小时。要充分利用日光、空气、水等自然因素以及本地自然环境，有计划地锻炼幼儿肌体，增强身体的适应和抵抗能力。

六、严格执行消毒制度，活动室、寝室、玩具、毛巾、水杯、餐具、厕所等每天要消毒一次，严防交叉感染。

七、搞好幼儿营养调查，做到科学配餐，培养幼儿良好饮食习惯，教育幼儿不挑食、不偏食、不随便吃零食。及时发现分析解决幼儿进食异常情况。

八、贯彻预防为主的方针，有效预防疾病和传染病的发生和流行，做到早预防、早发现、早报告、早诊断、早治疗。积极配合防疫部门做好幼儿预防接种工作。

**幼儿园规章制度汇编篇三**

一、老师不准打、骂幼儿如发现打一次罚款50元、骂一次罚款20元。

二、老师上班时间要穿着得体、注意形象，不能留长指甲、不能穿拖鞋。

三、老师要按时上、下班，不要迟到或早退，如有则扣除本月奖金。

四、老师上班时间不准使用手机，要做好老师的职能。

五、老师热爱幼儿、忠于职守。上班时做到精神集中，不离岗、不打瞌睡，常巡视幼儿的睡眠情况，冬天为幼儿盖被，夏天为幼儿擦汗、换衣，及时纠正幼儿不良睡姿。

六、老师了解幼儿体质情况，按需要做好解尿工作。如有幼儿尿床，要及时换衣换褥

七、老师每周一早上要给小朋友剪指甲，保证每一个幼儿干净卫生。

八、老师每周要把教案提前做好，并公布在告示栏里，让家长随时了解幼儿的学习情况。

**幼儿园规章制度汇编篇四**

语言文字工作关系到国家的统一、民族的团结、社会的提高和国际的交往。为贯彻落实《国家通用语言文字法》，实现我校语言文字的规范化、标准化、制度化，更好的普及文化教育，发展科学技术、提高工作效率，以此加强社会主义物质礼貌和精神礼貌建设，依法治校、依法执教。结合学校实际情景，特制定本制度。

一、学校以普通话为学校语言，教师以普通话为教学语言，学生以普通话为交流语言，公共活动以普通话为交际语言。

二、说普通话，写规范字，用礼貌语，做礼貌人是学校语言文字工作的宗旨。

三、成立学校语言文字领导机构，各部门配合学校整体工作，构成推普工作网络。实行职责分工，职责明确。办公室负责教职工语言文字工作，教研组负责教师和学生日常用语使用普通话，写规范字，学校少先大队辅导员负责语言文字工作的活动和宣传，后勤负责学校环境、室内外各种标牌规范使用汉字和语言文字工作宣传牌的设置。

四、普及普通话和用字规范化是素质教育的重要方面，是学校教育教学工作的重要资料。学校语言文字工作组与教研组、各班级实行目标管理，根据上级有关规定和学校具体情景，把教师普通话水平和推普工作纳入教师考核、奖惩、聘任、竞争上岗等各环节，把对学生普通话的训练、测试等纳入班级管理考核之中。

五、教师要参与普通话培训和测试，不断提高自身规范用语水平，使我校全体在岗教师普通话达标率100%，并把语言文字规范的要求纳入到教师业务考核和教学基本功本事考核中，考核结果作为聘用，晋级和评优、外出考察的条件之一。学校不得录用没有取得普通话资格证书的教师。在职教师，必须全员参加普通话培训与考核，逐步提高普通话水平。

六、学校名称牌、标志牌、指示牌一律使用规范汉字，手书繁体标牌必须配放规范字副牌。

七、教师书写汉字必须使用规范汉字，除书法作品外，一律不得使用繁体字、生造简化字、异体字。教师写宣传栏，在黑板上写字等，必须用规范字，不得草率、连笔。

八、充分发挥语言教学活动在普及普通话，用字规范化中的主渠道作用。语言教学要重视提高学生语言文字规范意识和语言文字应用本事。切实改变重知识，轻本事，培养良好的听说习惯和语言习惯，巧妙引导学生对语言文字的兴趣，开展丰富多彩的活动，如讲故事、阅读、朗诵、硬笔书法、毛笔字等活动，不定期的检查学生的语言文字水平。对做的好的教师及学生给予适当奖励。

九、加大语言文字规范化宣传力度，做好科学研究工作，要在教师中开展形式多样，富有实效的语言文字规范化宣传教育活动，并面向社会做好宣传，对于做的好的个人和班级作为评选优秀个人和优秀团体的依据之一。

**幼儿园规章制度汇编篇五**

为确保幼儿在园的一切安全，保证幼儿身心健康发展和幼儿园工作的有序进行，特制定以下安全管理制度。

1、每学期开学的第一周请安全员检查一遍消防设施，并教会全园教工使用灭火器。

2、学期开学初请实业中心装饰工程公司检查园里电路、开关等用电设施，插座应装在幼儿摸不到的地方，防止触电。

3、厨房开火操作时，操作人员不得离开灶台，发现漏气及时报修．

4、工作人员下班前必须拔掉电线插头，关闭电扇、空调、录音电视机等各种电器，灭掉蚊香。门卫每晚需检查一遍门窗、电耍加强午睡巡视，当班保教人员不可睡觉，注意观察蚊香使用情况，空调运作情况，并注意防止幼儿将异物放进鼻孔。

5、加强门卫管理，门卫全天候不得离岗，定时锁门。

6、禁止精神不正常者入园，禁止小商小贩入园。

7、家长接送幼儿高峰期，门卫必须站在门口，防止陌生人接走孩防止幼儿独自离园。

8、严格执行接送卡制度，教师不得将幼儿交给未见过又无证明的生人。

9、外出活动经常清点人数，防止幼儿走失。

10、厨房工作人员开始点火操作时开小量煤气，防止点火时冲气冲火烫伤员工。

11、幼儿不得进厨房和开水间。

12、厨房夏天先烧汤，待凉后再发到班上，发送到班上应加盖，装幼儿食物食品的盆、桶均放置高处。

13、各班保温桶内装满温开水，班上不得放开水瓶。

14、保教人员为幼儿盛汤、盛面条、盛馄饨时应等到稍凉以后再由老师端给幼儿。

15、检查高低铺的防护栏，采取加围措施，加强午睡巡视，确保幼儿不滚下来。

16、检查园内、班内设施，尖锐棱角处、地面高低不平处及过滑之处均要采取措施消除隐患。改造不适合幼儿的设施。

17、添置大型玩具时要检查论证是否适合幼儿使用，是否安全。大型玩具下面铺设软质地。使用过程中每周由专人定期检查，发现螺钉松动，玩具脱落、破损，需立即报修。

18、园内尽量减少台阶，有尖锐棱角的台阶均实施软包装或进行改造。

19、幼儿上大型玩具时，教师要加强巡视，保证幼儿在保教人员的视线范围之内。

20、教师带班时一分钟也不能离开幼儿，组织幼儿户外活动时不得聚集闲聊，注意调节幼儿活动量，防止因幼儿活动失控而跌伤。

21、组织幼儿外出参观、游玩需事先向上级报批。外出前教师应事先察看，熟悉线路和地形，确保一路无事故隐患后方可带幼儿外出。外出时注意交通安全，保证每个幼儿有座位，注意幼儿共、手不伸出窗外，防止车内设施伤着幼儿。带幼儿走马路上时，教师走在靠马路中间的一侧，幼儿走在靠人行道的一侧。在上下楼梯的时候，都应靠右走。

22、班内不置尖锐玩具和有毒的塑料制品玩具，不放如牙签、木质棉签之类的尖锐物品，教师用剪刀等工具需放置高处，幼儿用剪刀需是圆头剪刀。

23、每周清洗玩具时剔除破损玩具，防止破损锋利玩具戳伤幼儿。

24、园内班内在幼儿活动之处不得随便牵拉绳子。

25、不购买变质、腐烂的食品，不购买熟食荤菜，不做凉拌菜，幼儿不吃隔夜食品，豆浆要煮开。

26、严格保管幼儿食品，加强厨房和食品仓库的保管，非有关人员不得入内，厨房内不接待任何生人，下班前厨房上锁。

27、药品放置高处，并由专人负责，内服药、外用药分开摆放，定期处理过期药品，分芡动儿药品时核对班级、核对姓名、核对剂量、核对用法。灭蚊灭鼠时周密安排，确保幼儿不接触灭虫药。

幼儿园安全教育的规章制度5

一、幼儿来园和离园教师负责照顾，交接班不能有空档，必须清点幼儿人数。

二、幼儿户外活动要有明确的目的，要注意动静交替；要适合幼儿的年龄特点，时间不宜过长，活动前后一定要清点幼儿人数，确保幼儿的安全。

三、向幼儿进行安全教育，不要打闹乱跑，进园后不得擅自离开幼儿园。增强幼儿自我保护意识，使幼儿知道幼儿园的名称、具体地址、父母姓名等，防止意外事故，提高幼儿自我保护能力。

四、加强每天晨、午检工作，教育幼儿不要带危险品来园(如：别针、纽扣、尖针、玻璃球、小刀、小豆豆等)，防止异物落入鼻腔、口腔、耳内。

五、园内各活动室要定期消毒，消毒时防止人员入内。

六、每天下班前要对全园各活动室进行检查。如：教室、厕所等，防止幼儿遗留在室内。

七、园长每天早晚要巡视一遍园所，发现有不安全因素要及时处理，教师在活动中发现不安全因素及时报告。

八、意外事故及时采取相应措施，包括家长工作。然后必须写出事故报告，并根据产生影响程度、情节轻重给予处理。户外活动和放学老师负责，其他时间由当班老师负责。

九、热开水要放在幼儿碰不到的地方，防止烫伤事故。

十、凡是幼儿经过的地方及活动场地要经常检查，不准乱放杂物。

十一、幼儿玩大型玩具要加强监护，随时纠正幼儿的不安全动作，组织活动要有秩序。活动完后，要清点幼儿人数。

十二、幼儿室内外活动时，教育幼儿不大声喧哗，要有秩序、不乱跑乱撞，划定活动范围，所有教师到位。

十三、幼儿各环节的安全防护措施一定严格执行，针对具体情况对幼儿加强常规教育，不得有半点疏忽。

十四、坚持正面教育，严禁态度粗暴、动作生硬、体罚、变相体罚幼儿，杜绝因上述情况造成事故。

十五、值班时不会客，不打、接电话，如有急事，须经领导同意后予以安排。

十六、值班教师下班前，检查并关闭门窗、水管、电源等。

幼儿园安全教育的规章制度6

1、幼儿安全教育“五不”。不触摸各种电器开关；不乱食花、草、种子、药物、食品；不把小物件衔在口中；不把脏东西和危险品放在口袋里；不随便离开老师。

2、上课及活动时间教师不得与人聊天，不得离开幼儿，要时刻关注每个孩子，让所有孩子始终处于老师视线之内。一般情况下，不接电话和会见客人。

3、活动前做“三检查”（即检查场地、设备、幼儿情绪和衣着）：“一交代”（向幼儿交待纪律与玩法）；活动时注意观察幼儿活动内容和方式；活动后清点幼儿人数并总结讲评。

4、拿饭、拿水时要打招呼，要躲开幼儿走。刚煮沸的汤和水要放在幼儿碰不到的地方。开饭时，饭菜、汤不烫手时才能让幼儿端，饭、菜、汤不能从幼儿头上过。

5、不让幼儿接触电源开关、刀器、滚水和火

6、下班前要仔细核对幼儿人数；关好门窗；关闭电器并关闭开关；锁好贵重物品。

7、幼儿受伤后，带班老师要冷静沉着，耐心询问，仔细查看伤口。如果是烫伤要迅速离开热源，是骨折要固定好伤口位置，再迅速护送到医院。

8、发生事故后，要立即报告园长。

**幼儿园规章制度汇编篇六**

一、班级成员爱岗敬业，团结协作，乐于奉献，勇于创新。

二、师德修养好，与幼儿平等相处，无体罚或变相体罚幼儿现象。

三、班级物品管理严格，无损坏、无丢失。

四、活动室、盥洗室、寝室窗明地净，物品摆放有序，无卫生死角。

玩具摆放位置适中，便于幼儿自由取放。

五、厕所无异味、无污垢，随时保洁地面并保持干燥，防止幼儿滑倒。

六、教师与幼儿共同创设环境并根据教育需要更新。

七、区角创设有新意，符合幼儿特点，活动区不少于6个，各类区角的材料丰富，并随时补充更新。

八、严把消毒管，有消毒记录。

无传染病流行。

按时准确为患病幼儿服药，无漏服现象。

九、时刻保障幼儿安全，消除不安全隐患。

户外活动时。

应细心观察、照顾幼儿，严防各类事故的发生。

十、因人施教，注重个体差异，对特殊幼儿施以特别的关心和教育。

十一、幼儿思维活跃，爱学习，守纪律，一日常规好，教学目标完成好。

十二、按时记录家园联系手册，及时与家长沟通幼儿情况，每学期至少与每位家长谈话一次，并做好记录，重点幼儿还应进行家访。

十三、及时向园长反应家长的合理化建议，并在班级工作中及时落实。

一日常规幼儿园教师一日工作程序7：10教师到岗幼儿入园及晨间活动（7：10—8：00）

1、做好室内外清洁工作及室内通风，根据气候做好防寒保暖、防暑降温工作。

2、热情接待家长，做好幼儿晨检，发现问题及时处理。

清楚掌握家长嘱托及幼儿各方面情况，有重点地向家长了解幼儿情况，对幼儿健康、情绪等进行观察，做到心中有数，做好个别幼儿工作。

教育幼儿使用礼貌用语，指导幼儿将所带物放整齐。

3、组织并带领幼儿参加劳动，指导值日生工作（整理书本、杯子、物品等）。

组织指导好晨间活动，为幼儿提供动手动脑的活动材料，及时变换活动材料。

幼儿早餐时间（8：00—8；40）晨读或游戏（8：40—9：00）根据本班幼儿实际有计划地组织安排轻松愉快的游戏活动或进行晨读，与个别幼儿谈话，幼儿与幼儿自由交谈。

教育活动（9：00—9：30；10：30—11：00）

1、根据活动内容，提供直观、形象地教玩具，调动幼儿多种感官，激发幼儿参加活动的兴趣。

2、根据活动的需要，选择适当的活动形式及教学方法，充分利用大自然中环境资源进行教育。

尊重幼儿的个体差异，能体现对个别幼儿教育与指导。

3、重视培养幼儿良好的\'学习习惯和常规，让幼儿在轻松愉快地氛围里丰富经验提高能力，发挥幼儿的“三性”。

4、根据幼儿年龄特点，掌握活动时间和活动量，注意动静结合。

做到活动内容心中有数，教具提前准备。

5、集体活动与小组活动相结合，使幼儿相互影响，感受尊重、信任、温暖。

课间操（10：00—10：30）

1、活动前检查幼儿衣服、鞋带等，注意照顾个别幼儿，安排适合幼儿体质的活动量和密度。

2、教育幼儿听从老师指令，整齐排队进入操场；带领幼儿按音乐节拍认真做操，动作协调，精神饱满；注意纠正个别幼儿做操姿势。

3、组织幼儿有序入厕，允许幼儿需要随时入厕大小便。

掌握幼儿蹲坑时间，提醒幼儿便后洗手。

创造性游戏（11：00—11：30或16：00—16：25）

1、保证幼儿的活动时间。

主动参与活动，及时了解幼儿活动、材料使用、交往情况，引导幼儿解决活动中出现的问题。

2、能和幼儿共同创设适宜的游戏环境，为幼儿提供丰富的游戏成品和半成品材料。

尊重幼儿在发展水平、能力、经验、学习方式等方面的个体差异，加强个别指导。

3、根据幼儿活动情况，注意调整活动材料，激发幼儿参与游戏活动的兴趣。

4、开展游戏讲评，给幼儿讲评的机会，注重幼儿情感、兴趣、能力、社会性的培养。

午餐（11：20—12：30）

1、组织照顾好餐前盥洗，保持地面清洁，指导幼儿正确盥洗和使用毛巾的方法。

安排安静的游戏如听音乐、体态语言、手指游戏。

2、指导幼儿正确使用餐具和收拾碗勺，养成饭后漱口、擦嘴的习惯。

3、餐后组织5—10分钟的户外散步活动，提醒幼儿午睡前入厕。

其它同早餐。

午睡（12：10—14：30）

1、指导幼儿正确有序地脱衣服，折叠整齐后放在指定位置。

帮助幼儿盖好被子，纠正不良睡姿。

2、巡视幼儿睡眠情况，发现异常及时处理，及时汇报。

在幼儿午睡期间不离开寝室，照顾好睡眠时入厕幼儿，防止着凉。

3、睡前给幼儿讲3—5分钟的故事，为幼儿创造一个安静的午睡环境。

喝水、吃点、午起床（14：10—15：10）

1、提醒并帮助幼儿穿衣服，指导幼儿整理床铺。

检查幼儿衣裤、鞋袜，保证幼儿服装整齐、舒适，头发整齐。

2、根据天气变化和幼儿身体状况，为幼儿增减衣服。

3、提前为幼儿消毒水杯、凉好热开水，指导提醒幼儿用自己的水杯喝水，不浪费水。

注意卫生保健要求，检查幼儿饮水量。

4、组织幼儿安静吃点以及点后的卫生清理。

户外活动（11：00—11：30或16：00—16：30）

1、有计划地按时组织幼儿参加户外体育活动，保证幼儿的活动时间、空间。

2、提醒幼儿注意安全，加强安全教育，教会幼儿自我保护的方法。

3、尊重幼儿意愿开展游戏活动，激发幼儿集体游戏又能自选游戏，引导幼儿评价游戏，关注幼儿的活动，将幼儿的活动置于视线之内。

离园（17：00—17：30）1、提醒幼儿收放玩具；检查、提示、帮助幼儿穿好外衣、戴好帽子；稳定幼儿情绪，教育幼儿有礼貌地向老师和小朋友告别。

2、有计划地与家长简单交流谈话，做家长工作；注意安排好幼儿自选玩具、图书安静活动；将全托幼儿交晚护导老师并简单交接有关情况。

**幼儿园规章制度汇编篇七**

1、按规定时间开门、关门。早上7：30开门，下午5：30关门。

2、外来人员必须登记后经允许方能入园，参观来访人员须出示介绍信或有关证件。

3、严禁外来机动车辆进入幼儿园，内部车辆必须停放在指定地点。

4、加强节、假日值班保卫工作，安排好值班人员，并认真做好值班记录。

5、门卫人员必须坚守岗位，切实做好安全保卫工作，严防幼儿走失。认真做好家长接待工作并及时进行传达。

6、做好包干区的清洁卫生工作，每日清晨打扫大门内外的卫生，使幼儿进园时，感受到环境优美整洁。

7、门卫每天负责全园午睡室紫外线消毒。

8、门卫值夜班时，注意防火、防盗、检查门窗是否关好，如遇可疑情况，及时通知园长或公安机关。必须开通红外线遥控设备，发现事故立即报警。

9、做好报刊、杂志、信件的收发工作

**幼儿园规章制度汇编篇八**

为了更好地规范工会工作，进一步推进学校民主政治建设，构建和谐校园，保障教职工参与学校民主管理和民主监督的权利，根据有关法律法规制定本制度。

1、学校工会应按期换届选举，及时做好新会员的接收、教育工作；每月至少召开一次工会委员会全体委员会议，学习有关政策法规和业务知识，研究布置工作，健全民主制度，正常民主生活。

2、学校工会委员会实行工会主席负责制，负责执行会员代表大会或会员大会的决议和市教育工会的决定，主持学校工会的日常工作；对学校重大问题提出工会委员会经集体讨论的建议；自觉接受学校党组织的领导，每年至少2次向学校党组织汇报工作，遇到重大问题应及时汇报。

3、建立健全工会各项工作制度，及时制定学校工会工作计划，组织实施相关活动，做到有布置、有检查、有落实、有总结。

4、做好教代会的日常工作，检查、督促教代会决议的执行；定期组织召开教职工代表大会，通过教职工代表大会和其他形式，参与学校民主管理，实施民主监督。

5、对教职工进行思想政治教育和教师职业道德教育，组织教职工开展教育教学竞赛、教育教学改革创新、学习考察及文艺、体育活动；协助学校做好评先评优等工作。

6、监督有关法律、法规及上级下发的文件规定和要求的贯彻落实。协助和督促学校行政方面做好劳动保险、劳动保护工作，办好教职工集体福利事业，改善教职工生活；关心教职工身心健康，每两年组织全体教职工体检一次。

7、与学校行政组织建立联系制度，参与协调劳动关系和调节劳动争议，协商解决涉及教职工切身利益问题。

8、收好、管好、用好工会经费，管理好工会财产，定期向教职工公布，接受市教育工会和本校工会经费审查委员会的审查监督。

9、做好工会档案资料的收集、整理、管理工作。

10、学校工会工作考核与学校工作年度考核等结合进行。

**幼儿园规章制度汇编篇九**

一、门卫应自觉养成安全工作的职业意识，树立为幼儿园全体师生服务的宗旨，并自觉遵守幼儿园的各项规章制度，坚守工作岗位，按时开、关大门，不得无故私自离岗。

二、衣着整洁，工作时间不聚众聊天，无特别情况下不得传递私人电话。

三、门卫保安每天必须巡逻5次以上，上午2次，下午2次，晚上1次，巡逻必须认真仔细观察园内每个角落，晚上最后一次巡逻在大楼内每层楼面仔细检查电灯电源，并关好门窗。

四、外来人员来访，门卫要问清事由，填好会客单，及时与有关人员联系，并经同意后方能入园。否则，门卫有权加以阻拦。

五、幼儿家长来园找老师联系工作或因特殊原因要进幼儿园必须持电子接送卡，门卫应及时与班主任联系后方可放行，家长无特殊情况不准进入园内，更不能进入教室，以保证学校教育教学有序进行。

六、做好早、晚家长接送幼儿时各类车辆的管理，无特殊原因，任何车辆不得入园，以确保门口的安全、畅通、无阻。如需骑自行车出入园内，一律下车，且按指定地点停放。非本园机动车入园，必须经门卫同意。所有车辆进园后均需慢行，不得鸣笛，不得驶入园区。

七、严格执行物品进出规定，外单位物品进入园内，要验看送货单，并及时通知有关部门。各类商贩不得以借口进入幼儿园或在幼儿园门口摆摊叫卖。

八、携带物品出园必须主动到门卫值班处登记，并说明情况。属幼儿园财产的必须持有幼儿园总务处发放的“出园证”。否则，门卫有权追问并扣留。

九、具备关键时刻能灵活处理各类情况的能力，做好交接班工作，值班后要有记录以备督查。

幼儿园门卫岗位职责

1、坚守工作岗位，实行坐班制，严禁擅离职守。

2、早晚孩子入园和离园时在门口巡视，如发现幼儿单独出门要立即拦住幼儿，保证幼儿安全。平时锁好大门，看好小门，防止幼儿走失。

3、负责园内报刊杂志及书信的收发工作，不得遗失，不得出差错。

4、负责幼儿园门内及门口三包区域内的卫生工作，每天早上清扫一次，平时注意保洁，随脏随扫。看管好院内草坪，禁止踩踏、倒脏水入内。

5、随时提高警惕增强安全意识严防坏人破坏，除本园工作人员、幼儿及家长，未经联系的外来人员进园一律要进行登记。严禁有问题的人员进入园内，防止意外伤害事件的发生。

6、除教学需要外，凡是园内财产，不能搬出园外。

7、对幼儿、家长及外来人员，说话要和气、热情、有礼貌。

8、晚上幼儿离园后进行一次安全检查，关闭楼内多余的照明灯，节约用电，发现问题及时联系相关人员进行解决。

9、我园为禁放单位，在元旦、春节期间在辖区内要进行日常看护和加强巡视，发现有非法燃放烟花爆竹的人员，要及时制止，防止火灾的发生。

**幼儿园规章制度汇编篇十**

为使本园办得更好，给孩子一个良好的环境，特订立如下管理制度，望全体教职工严格遵守。

一、幼儿园教师必须遵守作息时间，不迟到、不早退、不旷工、无大事不得请假，一个月内允许请假一天，请假当天不支付工资，病假按正常工资的80%支付，请半天假的以三小时计算。

二、全勤的教职工每月发给全勤奖元，有迟到、早退、旷工等现象无全勤奖，另外迟到、早退者则在当月工资中扣xxx次。

三、教师要把精力放在工作上，不带情绪进园，上班期间，不随意换班、替班、更不能串班闲聊，不做与工作无关的事情，避免孩子发生意外，严格做到：视线只在孩子身上，不允许让孩子替教师做事，坚持正面教育，禁止任何形式的体罚或变相体罚，严禁打骂孩子。

四、孩子在园内发生责任事故（如磕伤、碰伤、烫伤、抓伤等）有上述情况，情节严重的，由当班老师自己负责，接送期间孩子在园内发生责任事故的，情节严重的，则由值班老师负责。家长找幼儿园赔偿的，幼儿园赔偿后，保留对责任老师的追责权。

五、班级的所有物品保管好，如有变动、丢失或损坏等及时报告，如隐瞒不报造成后果有老师负责，老师和孩子离开教室期间必须关掉所有电器，另外物品或工具不准随手乱放，用完后必须放回原处。

六、教师在园内、园外都应维护教师形象和幼儿园声誉，对待家长态度友好，避免与家长争吵。孩子在室内外活动娱乐期间（如滑梯、蹦床等玩具）必须有老师陪同看护，绝不能让孩子自己玩耍，在午睡期间，各班孩子睡觉时，必须有老师值班。

七、每天记录孩子出勤情况，对全勤的孩子给予奖励，缺勤天以上的孩子，老师必须主动与家长沟通询问孩子的情况，家长意见不得隐瞒不报，否则按失职处理，同时要对家长意见做好书面记录，每月的月底查看记录情况，以便我们改进。

八、饭前、饭后做好桌面地面卫生工作，注意孩子卫生，教室和宿舍每天必须消毒，每周六将被褥晾晒一次，午睡后必须做到被褥整齐，地面干净，被褥有污染及时拆洗，下班之前教室和宿舍全部打扫干净，今天的事不能拖到明天来做，查到则按失职处理，在当月工资中扣除当班老师元次。

九、在午餐和午睡期间，避免孩子发生意外，老师必须随手关好大门并上锁，才能进教室，老师离园前认真检查、关好门窗、切断电源，将所用物品放在指定位置、整洁卫生、保证安全、方可离园。风险提示：

企业规章制度也可以成为企业用工管理的证据，是公司内部的法律，但是并非制定的任何规章制度都具有法律效力，只有依法制定的规章制度才具有法律效力。

劳动争议纠纷案件中，工资支付凭证、社保记录、招工招聘登记表、报名表、考勤记录、开除、除名、辞退、解除劳动合同、减少劳动报酬以及计算劳动者工作年限等都由企业举证，所以企业制定和完善相关规章制度的时候，应该注意收集和保留履行民主程序和公示程序的证据，以免在仲裁和诉讼时候出现举证不能的后果。

**幼儿园规章制度汇编篇十一**

1、重视健康教育，通过各种健康教育活动，从小培养幼儿良好的卫生习惯，促进身心健康。

2、定期更换健康内容，内容力求贴近幼儿生活，形式力求活泼新颖、图文并茂、浅显易懂。

3、将健康教育内容列入教学内容，形象生动的讲授各种健康知识。

4、通过各种形式对家长进行健康教育，普及健康知识，实行家园共同促进。

1、保健医生和保教管理人员通过幼儿园各种会议、园本培训、发放资料和健康咨询，对幼儿园教职人员进行疾病防治、健康科普知识教育，培训护理幼儿和应急救护的技能。

2、教师和保健医生通过游戏、教学活动、外出参观和观看科教电影等途径，向幼儿进行卫生保健宣传和健康教育，培养幼儿自我保护意识、自我保护能力、健康意识和良好的卫生习惯培养。

3、幼儿园和保健医生通过家长宣传栏、幼儿园网站、家长学校讲座、家长座谈会、发放宣传资料、电话交流、面对面的咨询指导等途径，向家长进行预防幼儿常见病、传染病、培养幼儿良好卫生习惯的宣传教育和传授健康教育经验。

一、大、中、小平行年龄班教研组每周一活动一次，研究活动重点、难点以及教育方法和教具的使用。每周四研究下周教育内容及活动安排并制定计划。

二、全园设立教育科研组，每两周活动一次，主要任务是学习园内外教育信息，改革创新教育方法，承担对外观摩任务，提高教学质量。

三、各班教师根据要求作计划。教材的选择，根据本班幼儿的年龄特点和实际水平而定。

四、教师在备课时间要认真备课，不做与备课无关的事情，按照要求，按时交班级计划、月主题计划、周计划以及教育笔记。

\"振兴民族的希望在教育，振兴教育的希望在教师\"。教师的群体素质，特别是教师的职业道德关系到未来的教育发展，关系到民族的振兴。正是基于这样的认识，凭着对国家、民族、幼儿园的高度负责的精神，特制定如下制度:

1、根据上级指示精神，每学期制定教师师德教育学习计划。

2、师德建设领导小组成员定期为教师进行师德专题讲座。

3、定期组织教师学习《中小学教师职业道德行为规范》、《教育法》、《义务教育法》、《未成年人保护法》、《预防未成年人犯罪法》《公民道德建设实施纲要》等相关法律法规。

4、定期进行师德标兵评选活动。

5、师德教育要纳入教师继续教育计划之中。

6、师德教育要有严格考核评估制度。

7、每学期要有师德建设工作专题总结。

一.驾驶员要认真学习到了交通法规，树立良好的职业道德，增强安全意识，按时参加各类安全教育和培训，严格执行行车规则。

二.车队要坚持每月二次的安全教育活动，及时传达上级和交通管理部门的有关指示精神，认真总结安全行车的经验和分析典型事故的教训，总结推广先进经验，不断增强安全防范意识。

三.因工作需要，安全教育活动档案不在分局的驾驶员要自觉参加所在地交警中队举办的安全教育活动。

四.车队要定期利用一些典型的事故案例进行分析教育，认真吸取他人的教训，警示驾驶员要文明行车，严守规则，确保安全。

五.定期对驾驶员开展业务技能比武竞赛，对优胜者给予一定幅度的物质奖励。

六.车队对各类培训教育要做好台帐记录，以便备查。

**幼儿园规章制度汇编篇十二**

第一章 总则

第一条 为了加强对民办幼儿园的管理，促进我县民办学前教育事业健康发展，维护民办幼儿园和受教育者的合法权益，根据《中华人民共和国民办教育促进法》、《幼儿园管理条例》、《湖南省实施 办法》等法律、法规，结合我县实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称民办幼儿园，是指国家机构以外的社会组织或个人单独或联合利用非国家财政性经费依法设立的、面向社会招收学龄前儿童、对其进行保育和教育的学前教育机构。

第三条 民办学前教育事业属于公益性事业，是社会主义教育事业的组成部分。对民办学前教育实行积极鼓励、大力支持、正确引导、依法管理的方针。

第四条 民办学前教育事业纳入我县经济和社会发展的总体规划。

第二章 部门职责

第五条 民办幼儿园实行地方负责、分级管理和各有关部门分工负责的管理体制。

第六条 县教育局是学前教育的主管部门，负责贯彻落实国家相关法律法规和政策，负责全县民办学前教育工作发展规划的统筹协调，具体负责本区域内民办幼儿教育工作的日常管理、业务指导与工作考核。具体包括：审核认定幼儿园办园资格，颁发办园许可证，对幼儿园保育教育工作进行督导评估，对幼儿园进行分等定级，组织培训幼儿园的师资，审定、考核幼儿园的教师资格。

第七条 县公安机关应当及时了解掌握幼儿园及周边治安状况，指导幼儿园做好校园安全保卫工作，及时查处扰乱校园秩序、侵害师生人身、财产安全的案件。公安交警、交通运输管理部门要加强载运幼儿的车辆安全管理，取缔无牌无证、不符合安全标准的车辆，及时制止和查处超载等违法行为。

第八条 县卫生部门要贯彻有关儿童卫生保健工作的法律法规，按照《托儿所、幼儿园卫生保健管理办法》的规定，负责规范幼儿园卫生保健工作的管理。具体负责检查、指导幼儿园卫生防疫和卫生保健工作，落实疾病预防控制措施，及时处理幼儿园发生的传染病等影响幼儿安全的事件。

第九条 县住建、质监部门要落实城镇和新农村配套幼儿园的规划，加强幼儿园工程建设的监督管理，发现校舍、楼梯护栏及其他教学、生活设施违反工程建设强制性标准的，应责令纠正。

第十条 县消防大队要指导制定幼儿园消防安全管理制度，加强消防安全业务培训，定期检查、指导各种消防设施设备的使用，加大消防安全宣传力度，结合幼儿园工作实际，经常开展各种消防演练活动。

第十一条 县食品药品监督管理局具体负责全县幼儿园餐饮服务许可证的审核认定，监督、检查幼儿园食堂、饮用水的卫生状况。文化、工商等部门应当对幼儿园周边的有关经营服务场所加强管理和监督，依法查处违法经营者，营造有利于幼儿成长的良好环境。

第十二条 县安全生产监督管理局主要负责对全县民办幼儿园的安全生产进行监督，对园舍设施进行安全鉴定，督促存在安全隐患的幼儿园进行整改。

第十三条 县民政局主要负责对已获县教育局审批、取得办园许可证的幼儿园进行民办非企业单位登记。县财政、物价部门主要负责对全县幼儿园的收费进行管理和督查。

第十四条 各乡镇人民政府要把学前教育纳入城镇、新农村建设规划，负责本乡镇民办幼儿园的发展规划和安全管理。

第三章 审批程序和举办条件

第十五条 民办幼儿园的审批依法由县教育行政部门负责。境外组织和个人在本县合作举办民办幼儿园的，按照国家规定的权限审批。未经审批，任何单位和个人不得举办幼儿园。

第十六条 举办民办幼儿园应当具备以下基本条件：

(一)幼儿园的设置符合本县教育发展规划。

(二)举办民办幼儿园的社会组织应当具有法人资格;举办民办幼儿园的个人应当具有政治权利和完全民事行为能力。

(三)有符合国家教育方针的办学宗旨;有符合规范的园名;能够独立承担民事责任。

(四)有合法的幼儿园章程、组织机构，有符合国家要求的教职工队伍。

(五)幼儿园设置在安全区域内，周围无污染源，无危险和安全(含消防)隐患;幼儿园的园舍、场地、设施、设备以及环境卫生、卫生保健安全(含消防)状况符合国家的相关规定。

(六)有必备的办学资金、稳定的经费来源。

第十七条 申请举办民办幼儿园，应向审批机关提供下列材料：

(一)申办报告及审批申请表。

(二)规范的名称和决策机构组成人员名单。

(三)拟任负责人的基本情况、身份证明。

(四)拟聘任工作人员的相关资格证明。

(五)拟办民办幼儿园资产的有效证明文件。

(六)拟办民办幼儿园的章程草案和发展规划(包括办学宗旨、规划目标、教育教学原则、招收对象和范围、师资队伍构成、课程计划、拟使用的教育教学指导用书等)。

(七)公安消防部门提供的消防安全审核意见。住建、质监部门提供的房屋及配套设施质量安全鉴定书。

(八)县食品药品监督管理局颁发的食堂《餐饮服务许可证》。

(九)有资质的健康检查单位提供的工作人员健康证明书。

(十)有校车接送的幼儿园需公安交警部门提供有效证照。

第十八条 民办幼儿园的审批程序：

申办民办幼儿园的社会组织和个人向拟办园所在的乡镇中学(城关中心小学)递交申办报告，乡镇中学(城关中心小学)审核同意后，再向县教育局申报。县教育局根据本县幼儿教育事业发展规划、布局要求以及申办者的条件进行审批。

对申请正式设立的民办幼儿园，县教育行政部门应当自受理之日起三个月内对审核合格者给予书面批复并颁发办园许可证。

对申请筹设的民办幼儿园，县教育行政部门应当自受理之日起在三十个工作日内下发书面批复及筹设批准书。筹设工作应在三年内完成，同时，提出正式设立申请;超过三年的应当重新申报筹设。

第十九条 民办幼儿园持县教育行政部门颁发的办学许可证后，应当到县民政部门进行民办非企业单位登记取得法人资格，并经县价格主管部门办理《湖南省服务价格登记证》证后方可招生。

第二十条 停办民办幼儿园的，应在停办前两个月到原审批机关办理停办手续，并到登记机关办理注销手续。变更举办者的，应进行财务清算并报审批机关核准。变更法定代表人、园名、地址的，应报审批机关审核同意后，到登记机关办理变更登记。未经审批机关核准同意，不得停办或变更法定代表人、园名、地址。

第四章 管理与监督

第二十一条 民办幼儿园与公办幼儿园具有同等的法律地位。民办幼儿园依法享有办学自主权，在法律允许和教育行政部门规定的范围内，自筹经费、自聘人员、自主管理。

第二十二条 民办幼儿园应当严格执行有关学前教育的法律、法规和规章，尊重幼儿的人格和权利，尊重幼儿身心发展的规律和学习特点，以游戏为基本活动，保教并重，关注个别差异，促进每个幼儿富有个性的发展。

民办幼儿园不得将本园担负的教育教学任务委托给其他单位或个人承办;不得进行和参与宗教或迷信活动。

第二十三条 民办幼儿园应当加强安全管理，严密各项防范措施，确保安全。建立卫生保健制度，安全防护制度，加强对食品卫生、传染病预防、园舍设施设备、消防安全、儿童接送等工作的管理，严防各类责任事故的发生。

第二十四条 民办幼儿园的招生简章和广告，应当报县教育行政部门备案。发布的招生简章和广告的内容应当与幼儿园审批机关备案的内容一致。不得发布与其招生、教育、管理等行为不相符合的广告信息。

第二十五条 民办幼儿园的园名应规范，不得使用带有迷信和宗教色彩的字词，不得冠以 “ 国际 ” 、 “ 中国 ” 、 “ 中华 ” 等字样。未经县级以上教育行政部门认可，不得冠以 “ 双语 ” 、 “ 艺术 ” 等字样。

第二十六条 民办幼儿园应当按照国家有关规定，根据办学成本合理确定收费标准，报县价格主管部门备案并公示。民办幼儿园收取的费用应主要用于教育教学活动和改善办学条件。幼儿伙食费要单独立帐、专款专用，并主动接受价格、教育等部门的监督检查以及家长监督。

第二十七条 民办幼儿园应当按规定使用由地方税务机关监制的发票。民办幼儿园应当加强财务管理，遵守财经纪律，按照国家《民间非营利组织会计制度》规定，规范会计核算，实行帐目公开。

第二十八条 民办幼儿园应当接受当地人民政府及教育行政部门的检查评估。教育行政部门应对民办幼儿园教育教学、教研活动、评优评先、业务培训、园务管理等工作进行指导。

第五章 园长和队伍建设

第二十九条 民办幼儿园应当依法招用教职工，并与教职工签订劳动合同，依法保障教职工的工资福利待遇，按国家和湖南省有关规定为教职工办理各种社会保险。

第三十条 民办幼儿园教职工实行聘任(用)制，民办幼儿园要按照《中华人民共和国教师法》、《中华人民共和国劳动法》和国家的有关规定，明确双方权利、义务，切实保障教职工的合法权利。

第三十一条 民办幼儿园实行园长任职资格和教师资格制度，其任职条件按照同级同类公办幼儿园的有关规定执行。民办幼儿园的园长、教师和工作人员，由举办者按国家规定的有关任职资格要求聘任(用)，聘任(用)的园长应当报县教育行政部门核准。

第三十二条 民办幼儿园的教师、受教育者与公办幼儿园的教师、受教育者具有同等的法律地位。

民办幼儿园教师在评优、表彰、职称评定、培训、考核、业务活动等方面，与公办幼儿园教师同等对待。

第六章 年检和督导评估

第三十三条 民办幼儿园教育工作实行年检、督导评估制度。年检工作由县教育局于每年年底组织进行，全县民办幼儿园评估为四个等级(示范幼儿园、标准幼儿园、合格幼儿园、不合格幼儿园)，年检合格者加盖年检合格章予以确认，年检不合格者限期整改，整改仍不合格者吊销办园许可证。

第三十四条 督导评估由县政府教育督导室牵头，结合中小学督导评估进行，工作业绩纳入乡镇人民政府和乡镇中学的目标管理 ，乡镇中学应当定期和不定期组织工作检查加强民办幼儿园日常管理工作。县教育局每三年对民办幼儿园的保教质量、管理水平进行一次全面督导、评估。年检、评估结果作为评定幼儿园等级的重要依据，并通过媒体向社会公布，接受社会和家长的监督。

第七章 奖励与处罚

第三十五条 民办幼儿园凡符合下列条件之一的单位或个人，由教育行政部门或有关部门予以表彰和奖励：

(一)改善办园条件成绩显著的。

(二)保育教育工作成绩显著的。

(三)幼儿园管理工作成绩显著的。

第三十六条 具有下列情形之一的民办幼儿园，由教育行政部门依照《幼儿园管理条例》的规定，视情节轻重，给予限期整改、停止招生、停止办园的行政处罚;构成犯罪的，依法追究刑事责任：

(一)未取得办园许可证，擅自招收幼儿的。

(二)园舍、设施不符合国家卫生标准、安全标准，妨害幼儿身体健康或幼儿生命安全的。

(三)教育内容或方法违背幼儿教育规律，损害幼儿身心健康的。

第三十七条 具有下列行为之一的民办幼儿园，由教育行政部门或其他有关部门依据《中华人民共和国民办教育促进法》的规定，责令其限期改正，并予以警告;有违法所得的，退还所收费用后，没收违法所得;情节严重的，责令停止招生、吊销办学许可证;构成犯罪的，依法追究刑事责任：

(一)擅自分立、合并幼儿园的。

(二)擅自改变幼儿园名称、层次、类别和举办者的。

(三)发布虚假招生简章或者广告，骗取钱财的。

(四)管理混乱严重影响教育教学、产生恶劣社会影响的。

(五)提交虚假证明文件或者采取欺诈手段隐瞒重要事实骗取办园许可证的。

(六)伪造、变造、买卖、出租、出借办学许可证的。

(七)恶意终止办学、抽逃资金或者挪用办学经费的。

(八)教学条件明显不能满足教学要求，教育教学质量低下，未及时采取措施的。

(九)违反国家规定聘任、解聘教师的。

第三十八条 具有下列情形之一的民办幼儿园或个人，由教育行政部门依照《幼儿园管理条例》的规定，对直接责任人员给予警告、罚款的行政处罚，或者由教育行政部门建议有关部门对责任人员给予行政处分;情节严重、构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任：

(一)体罚或变相体罚幼儿的。

(二)使用有毒、有害物质制作教具、玩具的。

(三)克扣幼儿伙食费或挪用办学经费的。

(四)侵占、破坏幼儿园园舍、设备的。

(五)干扰幼儿园正常工作秩序的。

(六)在幼儿园周围设置有危险、有污染或者影响幼儿园采光的建筑和设施的。

第三十九条 乡镇人民政府和教育行政部门应当加强对民办幼儿园的日常检查和监督，对其办学条件、办学行为、教育教学以及管理等方面存在的问题及时提出整改意见，依法责令其限期整改。对问题严重或整改后仍达不到要求的，应坚决予以取缔。

本办法颁发前，已经开办但未履行申报审批手续的民办幼儿园，由县教育行政部门依法责令举办者按照本办法的有关规定限期补办有关手续。对不符合办园条件的，县教育行政部门应当责令其限期整改，经整改仍达不到要求的，责令停止办学，由县民政部门登记管理机关予以取缔;非法办学造成的一切后果由非法办学者承担，其招收的幼儿，由县教育行政部门监督非法办学者妥善安置。

第四十条 县教育、税务、价格等部门应当加强对民办幼儿园财务行为的检查和监督。对收费不提供合法票据行为的民办幼儿园依法进行处罚。

第八章 附则

第四十一条 本办法自公布之日起三十日后施行。

第四十二条 本办法由县教育局负责解释。

**幼儿园规章制度汇编篇十三**

一、教师教学用语用字规范。

1．教师备课时书写用字要求：所有备课笔记，教学案例等用字贴合要求不得书写繁体字、异体字、二简字或错别字。

2．教师上课教学用语，必须使用比较标准的普通话。

3．教师与家长进行交谈时，必须使用比较标准的普通话。

4．教师批改作业书写评语用字要求批改作业书写评语用字贴合要求。

5．教师在课堂教学和日常教育中要使用普通话，在幼儿用书、家园联系册等中写规范字。

6．教师有语言文字规范意识和应用本事。

二、幼儿园将普通话和规范汉字使用本事作为教师业务考核、评优评先等的基本资料和条件之一。

三、幼儿园将普通话和规范汉字使用本事作为教师业务学习、职后培训、教学基本功训练的基本资料。

四、按照国家标准要求，实行教师持普通话等级证书上岗。

五、幼儿园将普通话的应用本事作为对幼儿的管理要求。

六、全体师幼在任何场合要自觉讲普通话、写规范字。

七、每学年在幼儿园内组织语言文字规范化专题宣传教育活动，并渗透到德育和社会实践活动中。

八、充分发挥语言课的主渠道作用，加强对幼儿普通话应用本事的培养。

九、日常各科教学有机渗透语言文字规范化教育和普通话教育。

十、师幼积极参加语言文字各类评优、竞赛活动。

十一、认真组织全校师生学习、贯彻、落实《国家通用语言文字法》和《20xx年教育部中小学语言文字工作指导标准》等文件精神。

十二、将普通话合格作为录用教师、新教师上岗条件。把语言文字应用本事作为对教师业务考核的一项重要资料。将普通话和规范汉字使用本事纳入教师业务学习、教师培训、教学基本功训练的基本资料。

十三、把开展语言文字规范化工作同全体教师及领导班子成员的业务考核、晋级、评优等工作结合起来。园语言文字规范化工作小组每学期将以各种形式进行定期、不定期检查和抽查。

**幼儿园规章制度汇编篇十四**

一、建立教职工考核制度，对教职工从思想品德、职业道德、业务能力、和素质等方面进行全面考核，将考核结果记录在案，作为评定职称、实施奖惩和工资评定的依据。

二、考核与评估相结合，日常考核与期末考核相结合，个人自评与园内评估相结合，确保考核工作的科学性、客观性、真实性。

三、考核采取定量与定性相结合的方法，教职工必须真实填写考核表格，保证考核工作顺利进行。

四、教职工必须自觉遵守幼儿园的考核评估，通过考核不断提高自身素质和业务能力，促进工作质量的提高。

（一）奖励

⒈凡改进工作效果很好、成绩显著者可获得专项奖（如保健工作成绩突出、教改中有突出成绩、幼儿膳食品种多样、创编教材或制作教具成绩显著、创设与教育相适应的环境成绩突出等）；

2、凡在县以上发表的优秀论文（或经验总结）可获得个人奖。

3、能为玉砫幼儿园争得荣誉，如在“六一”活动中做出成绩重奖。

（二）惩罚：

⒈不服从工作需要，不服从组织分配，体罚、变相体罚或虐待幼儿，工作失职，出了责任事故或差错（如幼儿走失、骨折、食物中毒、消毒不严格等），根据具体情况，扣除当月奖金；

2。工作擅离职守，干私活或无故旷工一天以上扣除当月奖金；

3。闹无原则纠纷、讲粗言烂语、造谣中伤、破坏团结等除进行批评教育外，视情节轻重给予经济制裁；

4。凡违反职业道德规范和本园师德要求，因自己的言行影响集体荣誉者，视情节轻重给予惩罚。直至解聘。

**幼儿园规章制度汇编篇十五**

一、节假日安排专人值班。

二、重点部门要随时关锁好门窗(会议室、电脑室、库房)等确保安全。

三、值班人员要了解消防栓的位置，会使用消防栓，灭火器。

四、使用电器、机械设备要严格执行操作规程。

五、静园后及节假日，门卫及值班人员要对全园进行巡视，做好交接班记录。

六、严格执行幼儿接送制度，开大门后、门卫、值班人员要坚守岗位，防止幼儿擅自离开。

七、安全防护小组负责全园安全保卫工作，定期召开会议，每逢假日前对全园教职工进行安全教育。

八、实行领导带班，行政24小时值班制度，负责对全园各部门安全防护工作进行巡视，检查并记录，发现隐患及时解决。

九、工作人员下班时要关好门窗、水龙头、电灯、电灯、电扇、录音机、洗衣机、电视机、煤气等，检查完毕将门窗锁好，下班后值班人员要对全园进行一次巡视，做好防火、防盗工作。

十、园内出现安全事故后要追究责任，根据情节轻重，责任大小给予不同处罚。

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