**智慧管理 追求后勤服务的“细”“实”“美”**

**孟河实验小学后勤保障处2021-2022第二学期工作计划**

**一、指导思想**

在“昭文教育”办学文化的引领下,将“以文载道、以文化人”作为办学理念，学校正向着“抱朴锐进生命场，质优誉远新文园” 的美好愿景砥砺前行。对标学校总体工作思路和新三年发展规划的年度目标，后勤保障处将以“服务育人、高品向优、智慧管理”为宗旨，为学校教育教学提供坚实的保障，通过革新技术、制度保障、品牌创建、队伍提升促进学校高质量发展。

**二、工作目标**

1、慧管理、强技术，智慧校园创新。（智慧：细致、管理、智能）

2、保安全、促高品，育人环境更优。（品质：扎实、安全、优化）

3、明职责、勤学习，服务品质向美。（人文：人本、温情、审美）

**三、工作措施**

**（一）务求智慧之“实”，管理技术智慧升级。**

**目前，学校已创建成为市教育装备管理应用示范学校、江苏省智慧校园等。但部分装备已有老化及运行较慢等现象。**

未来将逐步进行更新，并用“走出去、请进来”的方式，变革创新管理技术，利用大数据进行智慧化管理，提高劳动效率，减少劳动力使用。

组织后勤管理成员到周边拥有优质资源的学校、企业参观学习，转变管理思维，优化、提升现有的管理水平；与校外技术公司合作，逐步完善校园智慧化改造。

深入推动教育大数据应用。完善文畅课堂的相关应用，着力提升学校教学主阵地的信息化、智能化水平，优势发展多样课堂形式，满足课堂形式变革及在信息化环境下教与学的需要；构建有生命力的一体化平台，引入“平台+教育+服务”的模式，实现资源平台、管理平台的互通互联；建立健全相关机制，激发师生应用的积极性，积极发挥学校教育装备的作用，提升教育管理的“无纸化”和“智能化”作用。

**（二）筑牢智慧之“基”，基础保障使命担当。**

**学校安全工作一直做得比较细致扎实，特别是疫情防控工作更是落实到位，我校在每年的安全督导检查中，安全工作都无扣分，成绩比较突出，后续将在以下方面做得更细更实。**

1、扎实疫情防控，常态防疫措施。

根据疫情防控相关要求，切实加强新冠疫情防控工作，根据细而又细实而又实的要求，继续全面周密地做好开学前后的各项工作，学校将在开学前完成五个“到位”：防控机制建立到位，师生排查监测到位，设施物资准备到位，内部管理落实到位，师生防疫培训到位。同时针对疫情情况，适时开展常规化核酸抽检和学生疫苗接种工作，目前，学生首针已接种达98.61%，二针接种已达95%，争取新学期接种情况再有提升。常态化疫情防控要落实到位，摸排、上报、外出审批工作均要按上级要求及时完成，日常双检、消杀、演练扎实到位。

2、强化门卫管理，构筑安全防火墙。

期初召开保安会议，清晰保安职责，按照各项制度，严格执勤，文明服务（引导注意语言的文明与艺术），发现异常问题要及时汇报。同时本学期将配齐配全安保设备，防刺背心、警棍、钢叉等八件套人手一件，严格要求保安每天统一着装上岗，持械防卫，联合小河派出所加强保安人员的安保技能培训。本学期将加强同常州市保安公司联系，要求他们做一次学校一键报警装置的维护工作，加强与视频监控维护单位联系，培训学校保安能熟练掌握监控调取、查看、巡检的操作方法。疫情期间，严格进出校园要求，及时进行体温和健康码的查验，严控外来人员的进出，实行“三不放”原则，严格进出人员的登记制度，并事先与被访者电话联系，获准入后再登记入校。

3、加强校园巡查，消除安全隐患。

定期查看学校的房屋、各类电器设备设施和体育运动器材、电梯等专业设备等，确保各类设施正常运转，及时消除安全隐患。重视饮用水的安全，定期检查、开学初更换滤芯、水质采样送专业机构进行检测，保证饮水安全。消防重点防范，严格要求消防维保单位常州俊发消防技术服务有限公司做好学校消防设施设备的维保工作，同时由学校消防管理员张云杰每月定期做好学校的消防安全自检。5月组织全校师生进行抗震疏散专项演练（会同专业人员，借助外来力量）。强化楼层及校门口护学岗的值岗效度，与学生工作处携手，引导学生安全文明课间活动，引导家长按学校规定进出校门、接送孩子。

4、加强食堂管理，规范操作流程。

加强对食堂安全工作的管理和监督。筑牢安全基础，严把八大关：把好公开招标关，公开招标确定净菜、调味品、大米等供应商，购买符合食品安全要求的食品或食品资料；把好索证索票验收关，妥善保管，做到可以追溯，食品入库前查验货证相符，确认食品标识齐全，使用前再次验收食品货证和感官质量；把好食品加热关，确保中心温度超过70度，剩菜剩饭全部丢弃，不向师生供应；把好生熟分开关，生熟食品分开、生熟容量分开、半成品与成品分开放置；把好清洗消毒关，用具、容器、案板、桶盆都做好消毒和保洁；把好食品存放关，保证熟食存放不超两小时；把好人员健康关，坚持每天晨检，伤病远离厨房，如有问题及时就医；把好环境卫生关，厨房库房加工间，每天排班清洁，防蝇防鼠防蟑螂设施齐全，厨余垃圾及时由专业公司回收处理。

5、加强校车管理，规范接送行为

本学期校车虽只有一辆，但我们仍然要完善校车安全管理制度，开学前摸排学生乘车情况，及时与镇政府一同进行校车线路隐患勘察。及时收取一车一档，及时召开校车驾驶员会议与乘车学生会议，开展校车安全应急演练，及时进行校车驾驶过程中视频监控查看，有问题及时提醒，确保了乘车学生的安全。校车服务管理进一步优化，以安全文明为保障准则。

6、落实安全教育，完善安全课程

与课程教学处、学生工作处融合，加大安全教育和舆论宣传力度，强化安全意识和各项安全管理措施，确保无重大校园伤害事故发生；及时向家长宣传发放有关安全方面的通知和要求，并通过校园网及公众号不断推送安全教育及安全提醒，有假期必提醒，认真履行安全告知义务。安全教育平台各项完成率争取达100%

7、做好双减保障，加强能源管理

及时进行教室照明、廊灯、路灯的维护，并从节约高效的角度加强能源管理。

8、对标品牌创建，促进高品发展

积极申报各级各类创建项目，结合高品发展的需求，后续我们将努力创建申报江苏省节水型学校称号。

**（三）夯实智慧之“路”，后勤服务高品向美。**

**后勤保障处在经历了六年半的稳健运行的基础上，后勤保障处还将修订2022年学校安全管理手册，完善各类应急预案，将新冠疫情防控的两案九制，开学常态化疫情防控预案等纳入其中。同时学校后勤各部门将进一步修订、完善各部门的工作制度和岗位职责，工作中做到有章可循、依章办事、认真履职、高品服务。**

1、图书馆：热忱 规范 整洁 雅致 优化完善图书馆的基础建设和基础服务，规范图书管理，为师生借还图书提供热忱服务，期初、期末做好整班阅读书籍、年级图书角书籍的借还工作，逐一清点核对；精心维护图书馆整洁雅致的环境，使其成为亲子阅读、师生共读、教师教研、团建活动的心仪场所。做好本学年的图书新增入库登记工作。

2、文印室：认真 谨慎 专业 节约 认真按时完成各学科组的印刷任务；严格执行文印室有关制度，对纸张、油墨耗材及时进行登记，并做好文件、试卷的保密工作；对计算机、复印机、一体机等设备进行日常维护管理，保证文印工作顺利进行，尝试进行设备的简单维修与保养；明确办公耗材使用情况，如实登记，厉行节约。

3、食堂：安全 品质 规范 创新 食堂管理员要规范食堂食品原材料等的采购渠道，进出货的登记查验以及每天的过磅要求；定期对菜品进行创新，给师生提供品质可口的饭菜，确保师生的饮食卫生安全。委托第三方对调味品、食品、餐具等进行卫生检测工作，确保卫生把好质量关。

4、保健室：保健 安全 预防 健康 能为全体师生的日常保健、校园疫情防控、学生常见病的群体预防、传染病预防、学生心理咨询、呵护师生身心健康。

5、会务接待：温情 高效 优质 向美 做好学校大型活动的服务保障与接待工作，服务保障提前做好预案，注重细节，强化过程管理，体现闭环思维，高效、优质做好每一次接待工作，助力学校高品发展。今年四月份我校将承办江苏省车模竞赛常州赛区比赛活动，具体时间在4月底，我们后勤处将以承办比赛为契机，将服务水平、服务质量、场馆建设、比赛设施等方面做好高品质的保障。

6、后勤人员：和谐 进取 团结 向上 后勤处由保安、保洁、和食堂人员组成，这些人的素养参差不齐，日常工作的积极性还不够高，为了让整个后勤人员的积极性及主人翁意识有提高，学校将创建和谐进取的后勤管理文化——优秀是闪耀自己，卓越是兼顾他人**。**增强后勤人员的归属感，充分调动他们的积极性和主动性，**以更高的要求、更优的品质，**更好地服务于学校的教育教学工作。

7、工会活动：凝心 聚力 愉悦 身心 增进情谊的教职工活动要创意策划；关爱职工活动要深入人心；长程设计、提前规划高品向美的后勤服务，以实际行动立足岗位建新功。

本学期，后勤处将对校园的仁园环境、图书馆环境再提升，现代教育技术软硬件建设再升级、后勤人员素质再提高等方面优化，争取成绩更优异，特色更鲜明，服务更温情。

**四、具体工作：**

**二月份：**

1、制订新学期后勤工作计划。

2、调剂好教材等资料

3、分发书本，学生作业本。

4、做好开学前校舍、消防设施、电器设备、体育器材的安全检查工作。

5、确定餐费标准，食堂用餐安排

6、召开后勤工作会议，落实学校安全工作措施。

7、召开住宿教师会议，确保宿舍安全、整洁、有序。

8、期初室内物品清查，维修人员及时维修，确保正常开学。

9、开学准备（防疫物资准备，氛围渲染，物品发放，饮水机维护保养。）

**三月份：**

1. 做好学校常规后勤保障工作。
2. 资产清查。

3、学校安全工作检查。

4、做好消防器材的检查添置及保养工作。

5、安全知识讲座及紧急疏散演练。

6、植物的修剪，中草药的补种维护工作

**四月份：**

1、安全知识讲座及紧急疏散演练。

2、组织后勤人员业务学习。

3、清明休假值班安排

4、学校常规后勤保障。

5、教辅材料结算工作。

6、做好全校卫生工作大检查。

7、消防安全检查。

8、做好春季田径运动会的服务保障工作。

9、做好省级车模竞赛的后勤服务保障工作。

**五月份：**

1、五一休假值班安排

2、做好各种活动后勤保障工作。

3、安全、卫生检查，防灾减灾安全知识讲座及紧急疏散演练。

4、学校常规后勤检查，校园周边环境自查。

5、食堂安全专项检查。

**六月份**

1、学校安全检查。

2、组织后勤人员学习。

3、做好端午休假值班工作。

4、做好卫生工作检查。

5、防溺水安全教育。

6、食堂安全月检查。

**七月份**

1、清理校产教具。

2、做好“一费制”结算工作。

3、做好暑假教师值班表。

4、安全大检查。

5、协助课程处做好期末表彰工作。

6、电脑等物品进行统一保管。

7、学校后勤、安全工作总结。

**新学年，我们将不忘初心，凝心聚力，不断探索智慧化管理，追求服务的“细”“实”“美”，为学校高品质发展做好一切保障工作！**

**孟河实验实验小学开展安全主题教育的内容安排表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 月份 | 安全教育内容 | 负责部门 | 备注 |
| 二月份 | 1、公众号或线上传染病疫情防控教育 | 后勤保障处、  学生工作处  镇防疫部门 |  |
| 2、开学第一课安全教育 | 后勤保障处、  学生工作处  班主任 |
| 3、交通安全教育 | 后勤保障处、  学生工作处、  班主任 |
| 三月份 | 1、食品安全教育 | 后勤保障处、  学生工作处、  班主任 |
| 2、节水、用水安全教育 | 后勤保障处、  学生工作处、  班主任 |
| 3、校园防欺凌教育 | 后勤保障处、  学生工作处、  班主任 |
| 四月份 | 1. 安全生产月教育系列活动 | 后勤保障处、  学生工作处、  班主任 |
| 五月份 | 1、防灾减灾教育 | 后勤保障处、  学生工作处、  班主任 |
| 2、自救自护安全教育 | 后勤保障处、  学生工作处、  班主任 |
| 3、预防沉迷网络教育 | 后勤保障处、  学生工作处、  班主任 |
| 六月份 | 1、防溺水安全教育 | 后勤保障处、  学生工作处、  班主任 |
| 2、用电安全教育 | 后勤保障处、  学生工作处、  班主任 |
| 3、暑假前安全教育系列活动 | 后勤保障处、  学生工作处、  班主任 |

**2021~2022学年第二学期**

（2022年2月~2022年6月）