**坚守安全底线，规范后勤管理，打造生态校园**

**——2019~2020第一学期后勤条线计划**

**【问题诊断】**

**1.校园安全：**日常工作中，通过多元融合**——**查治、演练、宣教三结合提升了校园安全系数，但是由于学生自护意识和能力不强，部分学生的安全行为习惯欠缺，教师的教育有效性、持久性的欠缺，全员育人意识和责任还没有真正融化到每一个教职员工的血液里，导致学生校园安全事故还不能充分避免。另一方面，安全巡视和检查还不能真正做到日常化、精细化，不够深入细致。

**2.基建装备：**能严格执行相应规章制度做好基建装备采购工作，为教育教学服务，但是，在采购、验收及使用等过程中，由于缺乏相应的监管制度和评价措施，导致设备损坏多，存在资源浪费现象。

**3.食堂管理：**日常管理还未做到精细化，不管在环境卫生还是规范操作等方面，须进一步加强督促与指导，提升员工的服务品质，关注细节。

4**工会工作**：如何进一步发挥工会的作用，在提高教师团队的凝聚力上须创新活动及评价方式。

**【工作目标】**

1.加强制度执行，规范师生行为，确保校园安全。

2. 建设服务文化，追求精细管理，提高服务品质。

3. 规范物品采购，加强过程管理，打造生态校园。

4.做好日常工作，创新工会活动，促进团队建设。

**【实施策略】**

**一、加强制度执行，规范师生行为，确保校园安全。**

**1.制度管理日常化。**对照《新北区中小学安全工作评估办法》，完善《制度汇编》的安全制度及各项应急预案，加强学校安全管理，全面落实安全工作。后勤管理部门要严格落实校园“日巡视制” “月检查制”， 重点关注门卫、消防、厕所、直饮水、各室、地下车库、高配电间、食堂、操场等重点部位，尤其是本部的基建区域，确保安全隐患第一时间发现，第一时间处理，并做好检查记录和回访。其次，与教职工、校车驾驶员签订安全工作责任状，实行安全责任追究制。巡课中关注教师的教育行为，是否触犯安全底线，通过及时提醒及值周评价来规范教师教育行为。另外，综合管理处要加强对保安的管理与培训，履行保安职责，按照各项制度，严格执勤，文明服务，守护校园安全。

**2.主题教育系列化。**

**（1）常规教育增强意识。**与学生处密切联合，加强楼层值日制度的落实，通过班主任的夕会安全教育、班队安全专题活动的开展，引导学生课间活动安全文明。同时，利用板报、橱窗、升旗仪式、安全教育平台等多阵地、多形式对学生进行安全教育，增强师生的安全意识，确保校园安全。继续邀请消防特勤中队、法院、薛家派出所等校外辅导员开展宣讲活动，以增强师生的安全意识，提高安全避险及安全防护的能力。

**（2）节点活动形成系列。**结合安全教育时间节点，与学生处联合策划，在校内外开展系列活动。每月开展一次演练活动，提高演练的实效性，增强学生的自护意识和能力。

**二、建设服务文化，追求精细管理，提高服务品质。**

**1. 倡导服务文化。**学校后勤工作始终围绕“三服务”“三育人”宗旨，即后勤为教育、教学、师生服务，后勤工作要做到管理育人、服务育人、环境育人。一是建设 “服务育人”的教育文化——确立“后勤职工是无讲台老师”的育人理念，倡导“人人都是育人环境，个个都是学校形象”的全员育人、全过程育人、全方位育人的理念。二是建设“追求品质”的服务文化**——**培育“把工作当作研究来做”的服务精神，养成“注重细节、追求完美”的服务品格。

**2.提升制度执行力。**坚持制度建设从严，细化常规性工作流程，促使食堂管理进一步制度化和规范化。充分发挥后勤月考核细则的作用，做好日常管理。分管领导坚持做到每日不定期巡视，每周一次专项检查，每月一次全面检查。食堂负责人严把食品安全关，每天对原材料及菜品进行严格把关验收，关注数量与质量，实事求是反映情况。继续做好领导陪餐制度，从中发现问题，并解决问题，进一步提升午餐质量。建立后勤人员例会制，通过每月主题式的学习培训，强化职业道德，提升专业技能，引导他们能以主人翁的姿态投入自己的工作，凝心聚力，爱岗敬业，乐于奉献，提升服务意识和业务素质。做好食堂等校园内公共区域的环境卫生，尤其是厕所的卫生，确保无异味，全天候整洁。

**三、规范物品采购，加强过程管理，打造生态校园**

**1.规范物品采购**：贯彻落实“三重一大”事项集体决策制度，重要设备、大宗物资采购和购买服务，以及大宗设备报废，重大基本建设和大额度基建修缮项目等，规范操作，做到谋划在先、立项上会、实施按规、验收严格、结算有据。常用物品（教学用品、卫生洁具等）部门负责人及成员共同采购，把好购货关，货比三家，价廉物美。同时，校务管理处人员在物品入库时要做好清点验收并签字。

**2，加强过程管理**：物品领用要有记录清单，每月或每学期末由校务管理处人员进行盘库，做到收支清晰，杜绝浪费。对班级财产保管建立相应制度，综合管理处每月要对班级财产管理进行检查，提供反馈资料，与善真中队评比结合，一学期下来没有人为损坏将对班级进行奖励。实行网上报修制度，做到及时。综合处要逐渐建立校内维修团队，提高维修效率，减少维修成本。如果请外面人员维修，综合管理处要设计记录表，并实行各室负责人签字制度，凭签字单据进行结算。通过善真办公室评比，引领教师节约资源，爱护学校财产，为打造文明生态校园奠定基础。另外，要及时、准确地做好新增资产的录入登记工作，以及资产处置报废工作，将报废资产罗列出来，报区基建装备处审批，再联系专业的废旧资产处置单位进行处理。

**四.做好日常工作，创新工会活动，促进团队建设。**

 1.日常工作尽心尽力：积极落实上级工会工作要求，做好各项慰问工作。妥善安排好教师应该享有的各项福利，努力让教师满意，提升幸福指数。走进教师，倾听心声，建立工会谈心日，帮助教师解决工作、生活上的困难，从而提高教师对学校的认可度，增强爱校意识。协助退休协会，做好相关事宜，让退休教师感受组织的温暖。

2.工会活动不断创新：本学期，重点做好以下几个活动：精心策划好女教工跳绳踢毽活动，增强教师的体锻意识，活跃身心；做好道德讲堂活动，围绕爱国、孝敬、敬业等主题开展演讲或专家讲学等活动，提升教师的道德素养；配合行政，创造性地开展“感动薛小十佳教师或团队”评选及表彰活动。

后勤管理品质直接决定学校办学品质，关乎师生的在校生活品质，彰显学校形象。因此，新学期的后勤管理将从规范入手，扎实过程管理，创造性地开展活动与评价，实现“服务育人”的宗旨，为打造生态文明校园奠定扎实的基础。