**育人为本护安全，精细管理创新优**

**——2021~2022第二学期后勤条线计划**

**【问题诊断】**

1. **人：**后勤管理者还需要在“勤”字上更下功夫——脚步勤，善于走下去管理，加强真巡视；眼要勤，善于发现问题，尤其是安全隐患；脑要勤，善于分析，寻找对策。同时要走出去，打开眼界，突破现有的管理思路。后勤员工的职业素养需要不断提升。师生的安全责任意识需要不断增强，安全教育还需丰富形式，增强实践体验，校园安全事故的几率还是略高。学生的行为习惯、道德素养、健全心理需要不断提升，确保校园的安全、有序、文明。

**2、物：**对于各室固定资产的登记与录入这项工作还没有完全到位，本部校区的一些新的固定资产还没有验收，有些资产在闲置中。师生对学校公共财物的爱惜不够。巡视与检查中发现部分班级对桌椅等公物的保管还不够重视，如桌的划痕，一体机的故障。一些学生的课间活动不文明行为导致教室门、消防栓门板损坏，这些都需要从提升学生品格上下功夫。设备设施需要更新、维修与调整，如校园监控还有死角，不能做到全覆盖。过程管理缺少精细化。

**3、工会建设**：需要进一步发挥工会的价值，真正让工会成为教工之家。须进一步挖掘工会活动的育人价值。

**【工作目标】**

**1.建机制，化常态，催生校园蝶变。**

**2.守规范，重日常，提升管理效能。**

**3．建队伍，强设施，成就教工之家。**

**【实施策略】**

**一、建机制，化常态，守护校园安全。**

**1.校园安全抓实抓细：一是严格落实“三制”，即后勤管理人员继续严格落实校园“日巡视制” “月检查制” “专项问题集中检查制”。** 一方面要重点关注校舍及各项设备设施的安全，本部校区重点关注基建区域，确保安全隐患第一时间发现，第一时间处理，并做好检查记录和整改回访。另一方面要关注校车安全，强化日常监管。**二是加强安全宣教。**与学生处联合做好“两定一丰富”。**一定时间：**每周五夕会进行主题式的安全教育（备好课）；每月围绕安全的主题上一节班队课（综合管理中心与学生管理中心合作，统筹安排每月安全教育主题）。二**定内容：**本学期，主要围绕防校园欺凌、心理健康、疫情防控、知法守法四个主题进行教育。尤其是疫情防控成常态。**丰富教育形式**：利用微信推送、告家长书等渠道进行宣传；用好安全教育平台；每月策划一个安全为主题的升旗仪式；采用请进来、走出去的方式，进行专家讲学、外出开展活动等。**三是落实应急演练**，综合管理中心统筹安排每月一次的应急演练，做到有方案、有部署，有总结点评。**四是做好考评工作，**与教师月考核挂钩，谁的课堂谁负责，课堂如由于教师没有履职或者组织不到位导致学生发生安全事故，扣除月考核奖。与班主任工作考核结合，督促学生完成安全平台的学习。与善真中队评比结合，班级发生安全事故一票否决。与楼层值日挂钩，楼层值日不仅要及时到岗，更要进行全程管理，做到知责于心、担责于身，履责于行。班级成立课间志愿者岗位，和楼层值日老师一起为学生课间安全保驾护航。行政要巡视楼层值日到岗情况。实行楼层值日责任追究制，如果由于楼层值日没有履行岗位责任导致学生安全事故，则将追究相关人员的责任。年级每月评选“安全小卫士”，增强学生的安全意识，提升安全素养，最终成为习惯。

**2.后勤改革建章立制：一是建立例会制**。同样做到“两定一丰富”：每两周一次食堂保洁培训会、每月一次保安培训会，为了提高会议的效度，综合管理中心要有设计。定内容（从业道德的培训，强化后勤员工责任、法律意识；专业技能提升）。丰富教育形式：有专家讲座，有技能大赛，有实践参观，有故事讲述等。**二是严格考评制。**不断完善已有考核标准**。**要让考评成为常态**。**后勤管理人员每天要在不同时间、采用不同方式走进员工的工作地点，关注员工每一个操作环节的行为，做到时时都在考评，事事都在考评。三是把好验收关。一方面加强与供应商的沟通交流，在食品、食材的供应上绝对卫生、安全、健康、价廉；另一方面后勤管理人员要有利他之心、共情能力、大爱之心，本着为师生着想的原则，严把菜品验收关。借助例会与考评、验收，提升后勤人员的职业操守及专业技能，从而确保校园食品安全。

**3、“厕所”“食堂”革命催生校园蝶变**：“美在于营造”——组建项目组，对厕所、食堂进行环境文化设计；让卫生间不仅仅是学生上厕所的地方，也是正进行牙齿矫正的孩子们饭后洗牙套漱口的地方；让食堂不仅仅是学生用餐的地方，也是习得餐饮知识、培养文明素养的地方。“净在于创造”——一方面建立相应标准（如厕所打扫要求、食堂卫生要求等），另一方面让学生切身体验，参与管理。“雅在于培养”——借助学生管理中心的力量，成立年级学生志愿者岗位；与善真中队、善真之星评比挂钩，加强学生文明行为习惯教育，从而提升个人素养。

**二、守规范，重日常，提升管理效能。**

**1.规范程序**：根据中小学财务制度要求，严格执行合理编制预算。各项大宗设备及日常物品采购、验收及日常维修等按学校相关制度执行。

**2．加强管理**：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。建立物品领用和归还清单，每学期末由相关人员进行盘库，做到收支清晰，发放按量，杜绝浪费。加强对师生员工的爱护公物及节约资源的教育，对师生的教育不能停留于口头，加强公物使用的培训、讲座。借助行政巡课及每月检查，对相关情况进行通报，与善真中队评比、善真办公室评比等结合。建立善真办公室评比制度，每月进行通报。

**3.提升效能。**将信息化手段用于后勤日常管理，如教师请假、出门，维修报备等，提升后勤管理效能。

**三、建队伍，强设施，成就教工之家**

1.做好“三员”队伍建设：积极响应上级号召，建立工会理论宣传员、心理辅导员、诉求联络员队伍，明晰责任，做实做细教职工思想政治工作，助力善真团队建设。

2、加强工会设施建设：打造本部校区工会之家文化，加强日常管理，让“工会之家”成为教职工的休闲、锻炼、修身养性的心灵栖息地。努力争取9月1日前建好母婴室，为广大哺乳期的老师提供方便。

3、提升活动育人价值。

视疫情情况，开展相关活动。继续开展道德讲堂活动，聚焦“师德提升”“修身养性”等主题开展各类活动，增强教师个体活力和团队凝聚力，提升教师的道德素养和生活情趣。本学期，设计好三八节的活动。

新学期的后勤管理将以学校三年发展规划为指针，对照新优质创建标准，不断创新工作方式，守住底线，追求品质，让后勤管理有新的突破。

附：后勤保障组创建“新优质”学校学期工作清单

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 时间 | 事项 | 责任人 |
| 2月 | 统筹安排后勤人员（含保安）月例会 | 周静、朱志刚 |
| 2月 | 统筹安排本学期4次安全演练 | 谢丰、刘伟 |
| 2月 | 统筹安排每月安全教育主题、内容及形式 | 谢丰、刘伟以及年级组长 |
| 3月 | 完成新增固定资产的验收 | 朱志刚以及验收组成员 |
| 3月 | 成立食堂、厕所、教工之家、母婴室环境文化布置项目组，完成设计稿 | 周静、谢丰、王佳佳 |
| 4月 | 食堂、厕所环境文化布置完工 | 周静、谢丰、王佳佳及美术团队 |
| 4月 | 固定资产全部录入系统 | 刘刚 |
| 5月 | 对学校已有的安全、卫生健康、心理健康管理和教育制度以及各项应急预案进行重新梳理修订 | 周静、朱志刚 |
| 5月 | 沛学楼完成清扫 | 谢丰 |
| 6月 | 组织后勤员工进行年度工作述职，评选金牌员工 | 周静、朱志刚、陶向明、谢丰、刘伟 |
| 6月 | 学校绿化改造出方案 | 谢丰、刘伟 |
| 7~8月 | 教工之家、母婴室文化建设完工 | 周静、谢丰、王佳佳 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |