**想清楚 干漂亮 做实在 建模式**

 **孟河实验小学后勤保障处2022-2023第一学期工作计划**

**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，后勤保障处新团队将为学校教育教学提供坚实的保障，通过打开格局、放大视野、熬炼能力、唤醒自觉促进学校高品质发展。

**二、工作目标**

1、想清楚、打开格局，智慧校园创新。（智慧：计划、细致、智能）

2、干漂亮、放大视野，育人环境更优。（团队：眼界、高度、优化）

3、做实在、熬炼能力，服务质量柔美。（过程：跟进、温情、柔美）

4、建模式、唤醒自觉，管理品质有格。（品质：自觉、内生、特色）

**三、工作措施**

**（一）**想清楚**、**打开格局，智慧校园创新**。**

想清楚，心中有模样。做后勤管理者，无论做什么项目工作，从意义价值、规划设计、标准要求、路径策略、组织保障、资源整合、目标成果、风险预判等方面，一定要自己想清楚，跳出教师之“格”，转入后勤人之“格”，在后勤之“格”上重新布“局”，建立超越普通教师的“后勤格局”，开始面向四面八方，朝向五湖四海……

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）**干漂亮、放大视野，育人环境更优**。**

格局的打开，需要视野的放大。当教师成为后勤管理者，首先意味着原有视野的边界得以拓展。原有工作半径的扩大，将推动思维半径的扩展，由此使其逐渐生成后勤人的“视野”或“视域”，视野开阔了，就要干漂亮，团队有碰撞，新团队新想法，后勤管理者不仅要形成后勤部门的发展愿景，也要秉持学校抱朴锐进生命场，质优誉远新文园整体愿景，还需拥有时代变革愿景，进而实现“愿景融合”。想清楚项目工作以后，形成初步方案后，就要带领团队一起来完善方案，然后执行。学校后勤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漂亮。

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，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。

加强对餐饮公司的管理和监督。定期不定期去食堂检查与抽查，筑牢安全基础，为师生健康保驾护航。

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，后续我们将努力创建申报江苏省节水型学校称号。

9、加强细节管理，提升环境卫生。

学校环境是后勤管理的显性表现，后勤管理的细致也表现在环境的绿化、美化、整洁中，故我们每日一巡将成为每个后勤管理者的要求，及时发现，立即整改将成为我们的日常，这样后勤管理更细致，育人环境更优化！

**（三）**做实在、熬炼能力，服务质量柔美**。**

作为后勤管理者，一定要把每个点位“踩实”，就是要横向及纵向和团队多交流：目前推进有什么困难？你们在推进过程中有什么新的想法会更好？需要我什么帮助？……因此，在跟进过程中，及时给予指导、修正、帮助，工作结束后及时反思总结，通过这样的”闭环“工作，相互赋能，使自己和团队共成长。

所有人的成长，都是炼出来、磨出来和熬出来的。只有经历了如此千锤百炼、千磨万熬，后勤管理者才会拥有强大且平和的心境，能够接纳意见或异议，接受批评或指责，承受委屈或刁难。后勤保障处在经历了七年的稳健运行的基础上，新团队将更要完善安全管理手册，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。同时，所有工作只要有布置，就要有跟进，有反馈，有总结，有反思。

后勤处工作落实要求：

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、和餐饮公司人员组成，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。

除了工作闭环管理外，清单式管理将是我们后勤管理的一大特色，想要干实在，必须细落实。后勤事务多而杂，为了细落实，扎实干，我们后勤处将以清单式管理来完成，整个后勤处将形成学期一清单，每月一清单，每周一清单，每日一清单，项目负责人清单、过程管理清单等，这样的清单管理将后勤处杂乱的事务理得清晰，各项活动计划也更周全，这样的后勤管理才更扎实细致，服务才更温情柔美。

（四）建模式、唤醒自觉，管理品质有格。

后勤管理者的成长最终还是要靠内力，需要自身的生命自觉，包括自觉转换立场、自觉打开格局、自觉放大视野、自觉抬升高度、自觉熬炼能力等。后勤处新鲜血液的加入，新的后勤管理要求，新的安全管理制度，新的政府采购要求等，使我们更重要的意识到，走上后勤岗位，这是挑战自我的一次机遇，更是自我跃升的一个平台。一定要善于对每一个项目或每一次细小的工作结束后进行总结、反思、建模，以后你无论做哪个项目或哪个条线工作表都很轻松、高效、有品。只有生成并拥有这样的自觉，后勤人才会成为拥有内生力的精神强健之人。闭环管理及清单管理将成为后勤管理之模式，希望新团队通过一年的磨合，后勤管理有品有格有特色。

**四、具体工作：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 时间 | 任务 | 备注 |
| 八月底 | 1. 教材分发
2. 做好暑期零星工程维修监督与验收
3. 做好开学前各项疫情防控准备
4. 做好开学前水、电、气、部件等全校安全检查、检测、维修等
5. 每月用水量上报、资产月报。
6. 开学氛围营造。
 |  |
| 九月 | 1. 做好开学后各项疫情防控工作
2. 做好资产清查工作和资产报废工作
3. 每月一次的全校安全检查

4、每月用水量上报、资产月报 |  |
| 十月 | 1、做好开学后各项疫情防控工作2、建立班级公物档案，签订保管责任书3、每月一次的全校安全检查4、保安反恐防暴技能培训5、每月用水量上报、资产月报6、做好新优质创建的各种准备工作 |  |
| 十一月 | 1. 消防安全月系列活动
2. 每月一次的全校安全检查
3. 校车工作培训，食堂工作人员会议
4. 做好开学后各项疫情防控工作
5. 每月用水量上报、资产月报
 |  |
| 十二月 | 1、做好防疫防控工作2、每月一次安全检查3、食堂师生满意度测评、召开职工会议4、每月用水量上报、资产月报 |  |
| 一月 | 1、做好寒假维修计划2、每月一次安全检查3、做好寒假准备工作4、寒假安全教育 |  |

**新学年，我们将从新出发，带着责任心、耐心、慧心、进取心、同理心、恒心。对学校、团队、自己负责。不怕苦，不怕累**，**为学校高品质发展做好一切保障工作！**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 月份 | 安全教育内容 | 负责部门 | 备注 |
| 八月份 | 1、暑期安全教育 | 后勤保障处、学生工作处 | 请各位年级组长，在每月28日前，把每个班级开展安全教育主题内容，收齐打包（电子稿），发给后勤保障处张云杰老师。 |
| 九月份 | 1、家长安全教育 | 后勤保障处、学生工作处镇防疫部门 |
| 2、开学安全第一课 | 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 |
| 十月份 | 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 |
| 十一月份 | 1. 消防安全月教育系列活动
 | 后勤保障处、学生工作处、班主任 |
| 十二月份 | 1、冬季安全教育（防火、防滑等） | 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、毒品预防教育 | 后勤保障处、学生工作处、班主任 |
| 一月份 | 1、保护环境教育 | 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、寒假前安全教育系列活动 | 后勤保障处、学生工作处、班主任 |

**孟河实验实验小学开展安全主题教育的内容安排表**