

# 浅谈如何做好小学学校后勤管理

邱兴杰

(通化县实验小学 吉林 通化 134100)

**【摘要】**学校后勤工作承担着管理育人,服务于人和环境育人的重要职能。后勤管理工作是学校各项工作中必不可少的重要组成部分,它为教育教学工作得以顺利开展保驾护航。因此学校要充分认识到后勤管理工作的重要性,加强后勤管理人员的素质培养,努力提高后勤管理工作的质量和效率。本文就如何做好小学校后勤管理做了总结和反思。

**【关键词】**小学后勤管理;方法;策略

后勤部门是学校的重要组成部分,在学校工作中起至关重要的作用。后勤工作涉及事务繁杂,工作量多,对工作人员的专业性和工作能力有较高要求。作为后勤管理人员,我们遵循严谨、务实、认真的工作原则,采取有效的工作和管理策略提高后勤工作效率,更好地为全校师生服务。

## 一、后勤工作必须以教学为中心

学校管理的内容很多,各种机构各负其责,其中教学工作是学校工作的中心。后勤工作尽管是千头万绪,繁杂琐碎,但其出发点和归宿点都必须落脚到教学这个中心上来,围绕和服从教学需要,保证和促进教学工作的开展。只有理顺这个关系,才能明确后勤工作在学校中的地位和作用,才能更好地处理好后勤部门的轻重缓急。另一方面,要保证重点,特别是在财力和物力的安排使用上,要确保教学这个中心,在经费紧缺的情况下,对经费的使用方针应有保有压,有增有减,尽可能增加教学科研经费,对其他可办可不办的事要压缩或削减经费。

## 二、提高后勤工作人员思想认识,树立责任意识

后勤人员在学校各项工作中往往被人们所忽视,因此,后勤人员普遍存在着一种自卑心理,加强对他们进行“主人翁”意识教育非常重要。学校只有分工不同,但在人格上是平等的,要使他们认识到后勤工作人员是不上讲台的教师,他们可以通过自己的行为影响学生,全方位促进学生的身心发展。俗话说得好,思想是一个人的灵魂,一个人只有端正了自己的思想,才能把自己的工作做得更好。学校后勤工作人员接触面广,工作繁杂,每件事情都得有人去做,因此,要根据后勤人员的实际情况进行明确分工,确立工作职责,使每个人的工作通过书面形式加以固定下来。

基于当前后勤部门人员繁杂,素质水平不一的情况,管理人员需要通过后勤培训工作,来将后勤工作团队的整体素质提升上去,培训工作需要针对后勤管理事务开展。从事后勤工作要有全局观念,整体观念。整个学校工作是全局,后勤工作是部分,我们要坚持局部服从整体。主管后勤工作的主管领导要善于摆正位置,在遇到大事时,要善于请示和汇报。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。在对后勤管理服务这个问题上我有一个新的认识,首先要摆正位置,明确自己的身份。要知道自己是谁?是干什么的?要明确谁是学校的主体。

## 三、规范学校后勤管理制度

提升后勤服务质量,为师生提供一个安全健康、文明和谐的工作、学习、生活环境,首先需要建立一套严格规范、高效易操作的规章制度。规章制度是后勤管理和后勤服务顺利开展的根本保障。我们建立的各种制度,应付检查,面面俱到,但从精细化管理的角度看,还缺很多。没有精细化的管理制度就谈不上有效的后勤管理。形成任务个个担,责任人人负的工作格局。只有建立完善的精细化的规章制度才能使后勤工作有章可循、有规可依,从而提高服务效率。

后勤工作琐碎繁杂,事无巨细。后勤管理必须有制度、有措施、有检查、有反馈、有整改,尤其要在落实检查和信息反馈的环节上高度重视。正常情况下,后勤工作的计划、组织、实施过程不会有大的问题出现,问题一般出在工作的检查落实情况及有关信息的反馈上。不管计划得有多周密,组织得有多严密,在具体工作的实施过程中还是会出现一些意想不到的问题,这时如

果信息反馈流程不畅通,出现了阻塞现象,有效信息不能及时反馈到管理人员手中,导致的后果是直接影响工作质量或者造成损失。所以说,在后勤管理中,信息的畅通与否是工作是否有效乃至成败的关键。

## 四、实现学校后勤管理的数字化

当今,网络化的时代为学校后勤工作数字化奠定了坚实的基础。改变传统的后勤管理和服务方式,实现后勤管理工作的现代化和规范化,有利于提高工作效率。

学校后勤应积极与相关的上级部门联系,争取资金,配齐配足教学及工作、生活所需的物资和设施设备,特别是面对“信息社会”的新形势,教育改革的新发展,学校办学的新要求,我们要及时更新观念,加快学校后勤管理的现代化步伐。一是改善后勤人员办公硬件条件,为后勤岗位工作人员配备电脑,连接校园光纤网,为服务内容的精细化、工作信息的便捷化、相关资料的痕迹化提供强有力的支持。二是通过校园网创建后勤工作管理平台。广泛宣传后勤管理制度,加强后勤与师生的交流,及时发布有关信息。

## 五、后勤工作应与时俱进,不断发展

一要认识到后勤在整个学校管理中的重要地位。把服务学生放在首位,尊重学生,从点滴小事做起,认真履行自己的职责,努力为学生成长成才贡献自己的一分力量。二要努力提高自身的素质。新教学理念的不断涌现,对后勤人员提出了新的要求,为此后勤人员要不断地更新自己的知识,与时俱进,跟上时代脚步,为后勤育人提供重要的保障。三要有大局意识,不计名利,默默耕耘。主动协调各部门的工作,一切以学生为中心,努力为学生的发展做好服务工作。

在后勤管理工作中,服务和管理虽然作为其核心部分,但是其在育人方面的作用是不能忽略的,这种教育是学生在课堂上无法学到的,并且对学生的世界观、人生观、价值观的塑造产生重要的影响。因此,学校要重视后勤管理工作,加大投入,积极地对后勤部门进行改革创新,使其更好地发挥作用,为学生的成长、成才提供应有的基础保障。

所谓“兵马未到,粮草先行”,说的就是后勤工作为其他工作提供了基础,对于学校后勤管理工作也是一样,后勤工作如果跟不上,就谈不上学校的兴盛于发展,因此必须深刻认识到教育教学工作中后勤工作的重要意义。后勤保障工程的顺利完成,对于教师的工作积极性、创造性发挥具有重要作用,因此学校应加大对后勤工作的管理力度,切实将学校后勤工作抓好,为教师的生活福利待遇提供保证,保证教师教学没有后估值后,提升其教书育人的工作动力。

总之,学校后勤工作涉及的是全体师生,其执行机构总务处则是学校教育教学的保障部,是学校和社会联结的纽带。在科学发展观的指导下,学校要坚持稳定可持续发展的方向,建设和谐学校,节约型学校,后勤工作起着十分重要的作用。作为学校后勤管理的一员,只有不断提升自身素质,才能适应学校发展的需要。

## 参考文献

- [1] 孟志勇. 浅谈如何做好学校后勤管理工作[C]. 天津电子出版社, 2015.
- [2] 张昂旺. 浅谈如何做好学校后勤管理工作[J]. 《杂文月刊: 教育世界》, 2015(1): 291-291.