3.16日后勤会议纪要

1. **工作小结**
2. **通报表扬**
* 周冬香及时反馈家长意见，要求小学部609宿舍安装电风扇问题，让家长的诉求及时得到解决，加强了农校沟通；
* 小学部全体生活老师打扫食堂餐厅干净，特别是食堂的顶部蜘蛛网都清理干净，受到了教育局检查组的点赞；
* 钟新林对教师、生活教师反映困难及时解决，如新楼609宿舍风扇、男生205、206堵塞进行疏通、及时带领学生外出看病等；
1. **通报提醒**
* 教育局温科长检查情况，检查到小学部102宿舍被子没有整理好，
* 钟校检查到女生宿舍楼楼梯间没有上琐，里面物品不整齐，没有及时打扫；生活老师没有及时反映钥匙琐门问题，没有及时堵住学校管理中的漏洞；
1. **工作安排**
2. 建立微信群，要求每个人要在备注栏填写电话，并重点介绍钟新林主任，建立联系
3. 疫情期间，非必要不外出，确实需要外出必须请假；
4. 做好家长和学校的联系工作，家长有诉求要及时解决，不能解决及时向学校反映；工作中有困难不能解决，要寻找相关人员帮忙解决；
5. 加强内务管理，继续做好“八个一”工作，做到落实到位，
6. 做好男生、女生、新宿舍楼道等公共区域的卫生管理，责任到人；
7. 做好餐厅卫生工作，做到每餐保持整洁，每周进行一次彻底清洗，教师餐桌卫生有安排，专人负责；
8. 放假返校与离校时间，必须学生离校后，关好水、电与门窗学校同意后方可离校；返校时间，在返校当天的上午9点前到校，做到学生到校有生活老师。
9. 热情服务，对学生要关心有爱，对家长要热情，让家长放心，让学生安心。

9、加强后勤工作督查，对于做的好的工作人员要及时加分奖励，对于不合格，工作中存在问题的工作人员，要督促及时整改，并扣分通报