

无锡机电高等职业技术学校教室 7S 管理实施方案

为进一步规范学校的日常管理工作，提升学校整体形象，在日常的学习和生活中培养有一定职业素养和职业技能的学生，学校教室实行 7S 管理，即整理、整顿、清扫、清洁、素养、安全、节约。通过“整理”解决“杂”的问题，通过“整顿”解决“乱”的问题，通过“清扫”解决“脏”的问题，通过“清洁”解决“丑”的问题，通过“素养”解决“差”的问题，通过“安全”解决“险”的问题，通过“节约”解决“费”的问题。为了配合学校推行的 7S 管理制度的工作方案，特制定教室 7S 管理实施方案。

一、实施要求：

（一）整理（Seiri）

运用“整理”区分必需品和非必需品。

1. 教室的布置、物品的放置可根据专业特色、年级特点有总体规划。教室内没有多余的桌椅、物品放置。

2. 教室内课桌椅摆放整齐，做到横平竖直。

3. 教室桌椅上只放置与当堂课程有关的学习物品。

（二）整顿（Seiton）

运用“整顿”对留下的必需品进行分类、定量、标识、定位的规范管理。

4. 讲台物品、卫生工具等有统一标识。

5. 拖把、扫帚、垃圾桶等卫生工具放在指定位置，摆放整齐，责任到人。

6. 课桌上的书籍、学习用品统一放置；桌子抽屉内物品摆放整齐，无杂乱现象，做到课课有整理。

7. 讲台座位表、粉笔、黑板擦等按标识位置放置，责任到人。

（三）清扫（Seiso）

运用“清扫”将学习场所打扫干净，并形成责任化的管理方式。

8. 教室地面、瓷砖清洁干净，无污渍、灰尘，做到一天一打扫。

9. 教室墙面、天花板清洁干净，无蜘蛛网，做到一周一打扫。

10. 教室窗户、玻璃明亮干净，无污渍，做到一周一打扫。

11. 教室黑板无特殊情况及时擦净，黑板槽内的粉笔灰经常清理。

12. 垃圾、脏物及时清理，做到上、下午各一次。

（四）清洁（Seiketsu）

运用“清洁”维持前 3S 成果，保持学习环境处于最佳状态。

13. 注意保持室内卫生，不乱扔杂物、不允许放置私人物品、不允许有卫生死角。
14. 教室内设置布告栏或公告栏，内容符合学校和班级实际，能反映学校和班级大事。

(五) 素养 (Shitsuke)

运用“素养”使学生通过前 4S 操作，养成遵守纪律、恪守规则的良好习惯和团队精神。

15. 仪容端庄，符合规范；穿着校服，整洁得体；团员佩戴团徽。
16. 待人接物态度好，尊敬老师，语言礼貌，举止文明。
17. 精神面貌好，学习积极主动，各类活动积极参与，有团队精神。
18. 不得把早餐、快餐和零食等带入教室。
19. 认真学习学校的各项规章制度，熟悉中学生日常行为规范和 7S 知识。
20. 有强烈的时间观念，不迟到，不早退，能按时完成老师布置的任务。
21. 遵守课堂常规，上课不使用手机，不做与课堂无关的事情。
22. 课间不得追逐打闹，不得大声喧哗；不在教室与楼道内打球。

(六) 安全 (Safety)

运用“安全”养成对教学仪器和设施设备定期检查、定期维护的安全防范意识。

23. 电视机、投影仪的开和关有专门人员责任，并负责电线的安全有序，无杂乱现象。
24. 定期检查教室的电源、线路完好，不得违规用电，责任到人。
25. 全体离开教室时及时关好门窗并有专人负责。
26. 辖区内的消防器材放在制定区域，无变形损坏。

(七) 节约 (Save)

运用“节约”随手关水、关电、爱护公物的良好习惯。

27. 爱护公物，无故意损坏现象。
28. 离开教室及时关掉电源。
29. 部分学习、生活废旧物回收利用。

二、管理方式

教室 7S 管理的方式采用分工明确，专人负责，由系主任与年级组长、班主任签订责任书，由班主任与具体负责人签订责任书，作为年度绩效考核的主要依据，人员安排及管理方式如下：

1. 每班一人负责课桌、讲台的摆放；
2. 每班一人负责抽屉内物品摆放；
3. 每班一人负责卫生工具的摆放；
4. 每班一人负责桌椅上的物品摆放；

5. 每班三人负责教室外走廊地面、外墙瓷砖、班牌的保洁；
6. 每班三人负责教室内地面、内墙瓷砖的保洁；
7. 每班四人负责门窗、窗台的保洁；
8. 每班一人负责黑板的保洁；
9. 每班三人负责天花板的保洁；
10. 每班一人负责垃圾的及时清理；
11. 每班一人负责公告栏、墙报的管理；
12. 班长负责学生胸卡、校服穿着的管理；
13. 团支部书记负责团员的团徽的佩戴的管理；
14. 班主任指导下，组织开展好班会、团员组织生活和各类校园活动；
15. 每周学工处汇总一次违反校纪校规等情况；
16. 每班一人负责统计迟到人数；
17. 每班一人负责班级日志记录；
18. 每班一人负责教室内电视机、投影仪、电子白板、开关和插座的安全用电管理和关好门窗；
19. 各系德育干事、团总支书记、各年级有一位教师负责 7S 的日常管理与监督，由德育干事进行数据的汇总；
20. 学生工作处、团委派专人负责 7S 的日常管理与监督。

三、检查方式：

1. 学生工作处、校团委、学生会与系团总支、学生分会、在每周指定时间内共同组队检查。每周检查时间如下：
 - (1) 周一下午第三、四节课，**仪容仪表、校服**：校学生会、系学生分会生活部负责检查；**团徽**：校团委、各系团总支纪检部负责检查。
 - (2) 周三下午第四节课，校学生会、各系学生分会生活部负责检查。
 - (3) 周四下午第三节课，由校团委、各系团总支宣传部负责检查。
2. 学校由学生工作处、团委、学生会、宿管会派专人不定期抽查；各系由团总支、学生分会、年级组等派专人不定期抽查。
3. 校宿管会每天定时检查与不定时抽查相结合。
4. 系团总支、学生分会每天对以上项目进行检查；仪容仪表、佩戴团徽、校服、课堂常规、公告栏、团员组织生活等，由校学生会、团委会同系团总支、学生分会，一周检查一次；用电安全由校宿管会一周检查一次。

四、检查评价表

项目	基本要求	检查标准	配分	得分	检查情况记录
整理 (Seiri)	1. 教室的布置、物品的放置可根据专业特色、年级特点有总体规划。教室内没有多余的桌椅、物品放置。 2. 教室内桌椅摆放整齐，做到横平竖直。 3. 教室桌椅上只放置与当堂课程有关的学习物品。书籍、学习用品统一放置；桌子抽屉内物品摆放整齐。	1. 教室内有多余的桌椅、物品放置发现一例扣 1 分。	1		
		2. 公告栏内有过期内容发现一例扣 1 分。	1		
		3. 教室内课桌椅摆放不整齐，歪斜一例扣 1 分。	1		
		4. 教室桌椅上放置与当堂课程无关的学习物品一例扣 1 分。	2		
		小计	5		
整顿 (Seiton)	4. 讲台物品、卫生工具等有统一标识。 5. 拖把、扫帚、垃圾桶等卫生工具放在指定位置，摆放整齐，责任到人。 6. 讲台座位表、粉笔、黑板擦等按标识位置放置。	5. 讲台物品、卫生工具无标识，未放在指定位置上或摆放不整齐，一例扣 1 分。	5		
		6. 发现一例课桌椅摆放不整齐或抽屉内物品杂乱扣 1 分，直至扣完。	5		
		7. 讲台不整洁，座位表、粉笔、黑板擦等一例未按标识位置放置扣 1 分。	5		
		小计	15		
清扫 (Seiso)	7. 教室地面、瓷砖清洁干净，无污渍、灰尘，做到一天打扫一次。 8. 教室墙面、天花板清洁干净，无蜘蛛网，做到一周一打扫。 9. 教室窗户、玻璃、门、门框明亮干净，无污渍，做到一周一打扫。 10. 教室黑板无特殊情况及时擦净，黑板槽内的粉笔灰经常清理。 11. 垃圾、脏物及时清理，做到上、下午各一次。	8. 地面有污渍、口香糖、纸屑或零食包装袋等一例扣 1 分；瓷砖、班牌有污渍、灰尘等一例扣 1 分。	5		
		9. 墙面有脚印、球印等污渍一例扣 1 分；天花板有蜘蛛网一例扣 1 分。	5		
		10. 教室窗户、窗台有污渍、灰尘一例扣 1 分；门、门框及其窗户有污渍、灰尘一例扣 1 分（靠教室内侧玻璃外部不作要求）。	5		
		11. 黑板无故不擦干净或黑板槽内有粉笔灰堆积扣 5 分。	5		
		12. 地面等有垃圾、脏物一例扣 1 分；大扫除、中午 12:30 或放学后纸篓、簸箕内或其他地方有垃圾一例扣 1 分。	5		
		小计	25		
清洁 (Seiketsu)	12. 注意保持室内卫生，不乱扔杂物、不允许放置私人物品、不允许有卫生死角。 13. 教室内设置布告栏或公告栏，内容符合学校和班级实际，能反映学校和班级大事。	13. 教室内有乱扔杂物，放置与学习无关的私人物品，有卫生死角，上述每个单项违规一例，扣 1 分。	5		
		14. 公告栏的位置不统一扣 2 分；有破损或公告栏有污渍、栏面杂乱扣 2 分；张贴与公告栏不符的内容一例扣 1 分。	5		
		小计	10		

素养 (Shitsuke)	14. 仪容端庄，符合规范；穿着校服，整洁得体；团员佩戴团徽。 15. 待人接物态度好，尊敬老师，语言礼貌，举止文明。 16. 精神面貌好，学习积极主动，各类活动积极参与，有团队精神。 17. 不得把早餐、快餐和零食等带入教室。 18. 认真学习学校的各项规章制度，熟悉中学生日常行为规范和 7S 知识。 19. 有强烈的时间观念，不迟到，不早退，能按时完成老师布置的任务。 20. 遵守课堂常规，上课不使用手机，不做与课堂无关的事情。 21. 课间不得追逐打闹，不得大声喧哗；不在教室与楼道内打球。	15. 不穿充分暴露肢体的服装或奇装异服，周一穿校服，不烫发或染发、女生不披肩发、不化妆粉、不染甲；男生头发前不过眉毛，侧不过耳，后不过领；不佩戴首饰；不穿拖鞋、把凉鞋当拖鞋，女生穿凉拖，不系鞋带者，上述每个单项违规一例，每人扣 1 分。	4		
		16. 团员不佩戴团徽一例扣 0.5 分。	2		
		17. 待人接物态度恶劣，不尊敬老师，语言、举止不文明，一例扣 1 分。	2		
		18. 校班会应做到课桌上整齐，无物品，如发现课桌上有物品；不能看书、报和杂志，不做与校班会无关的事情、不讲话、学生不趴在桌上，不东倒西歪等，上述每个单项违规一例，扣 0.5 分。	2		
		19. 团组织生活早退、无故缺勤、违反纪律等情况，上述每个单项违规一例，每人扣 1 分；团组织生活无故不开、脱离主题或其他活动质量差，上述每个单项违规一例，扣 2 分。	2		
		20. 凡有在教室吃零食（包括早餐、午餐）等，做与学习无关的事情，每人/次扣 0.5 分。	2		
		21. 发现一例违反校纪校规等情况扣 1 分。	1		
		22. 无故迟到者每人次扣 0.5 分	2		
		23. 不遵守课堂常规，上课使用手机，做与课堂无关的事情，一例扣 1 分。	1		
		24. 课间无追逐打闹，大声喧哗，教室与楼道内打球者，每人次扣 0.5 分。	2		
		小计		20	
安全 (Safety)	22. 安全用电，电器设备的开和关有专门人员责任，安全有序，无杂乱现象。定期检查教室的电源、线路完好， 23. 全体离开教室时及时关好门窗并有专人负责。 24. 辖区内的消防器材放在指定区域，无变形损坏。	25. 不随意开启教室内电器设备，电器设备上无灰尘、脏物等，一例扣 1 分。	5		
		26. 教室有手机、各类电板等充电现象发现一例，扣 1 分。	5		
		27. 全体离开教室时未及时关好门窗扣 5 分。如有损坏或不在指定区域扣 3 分。	5		
		28. 辖区内的消防器材按规定放在指定区域，无变形损坏加 5 分；	加分		
		小计		15	
节约 (Save)	25. 25. 爱护公物，无故意损坏现象。 26. 离开教室及时关掉电源。 27. 部分学习、生活废旧物回收利用。	29. 故意损坏公物一例扣 1 分。	5		
		30. 全体离开教室时未及时关闭各类电源扣 5 分。	5		
		31. 学习、生活废旧物回收利用及时、合理加 5 分。	加分		
		小计		10	
		合 计	100		

五、反馈方式：

1. 校团委、学生会每次检查或抽查于当天 3:45 分前将检查数据反馈至学工处、团委；团徽、教室卫生等下午第四节课检查的数据于每天 4:20 前反馈。
2. 宿管会每天晚自习时间汇总检查数据，于第二天反馈至各系。
3. 各系团总支、学生分会每次检查于 3:45 分前将检查或抽查数据反馈至德育干事、团总支书记；团徽、教室卫生等下午第四节课检查的数据于每天 4:20 前反馈。
4. 校团委、学生会、宿管会参与的检查所有数据一式两份，学工处、团委一份，系德育干事、团总支书记一份，每次向学工处、团委反馈数据的同时由各部门负责将同样的数据向各系各部门反馈，再由各系各部门反馈至德育干事、团总支书记。
5. 各系德育干事、团总支书记互相协调，将数据融合汇总，做好考核（各系每天检查占分数 70%，团委、学生会抽查分数占 30%）。

无锡机电高等职业技术学校
7S 管理推行委员会学生工作组
2011 年 6 月