

学校安全管理制度及台账汇编

目 录

一、学校安全例会制度	2
二、安全巡查检查制度	2
三、安全管理人员公示制度	4
四、门卫管理和值班巡逻制度	4
五、食品卫生管理制度	7
六、疾病防控制度	8
七、消防安全管理制度	9
八、学生住宿安全管理制度	错误!未定义书签。
九、交通安全管理制度	错误!未定义书签。
十、易燃易爆及危险化学品药品管理制度	错误!未定义书签。
十一、禁刀具定期收缴排查制度	错误!未定义书签。
十二、校车安全管理制度	错误!未定义书签。
十三、校园内机动车管理规定	错误!未定义书签。
十四、教职工自驾车辆安全责任书	错误!未定义书签。
十五、教学场地设施器材及体育运动安全管理制度	错误!未定义书签。
十六、安全教育培训制度	错误!未定义书签。
十七、学校重点部位安全管理制度	错误!未定义书签。
十八、安全隐患自查整改制度及整改制度	错误!未定义书签。
十九、安全档案管理制度	错误!未定义书签。
二十、学校各项安全工作应急处理程序	错误!未定义书签。
1、外来暴力侵害紧急预案	错误!未定义书签。
2、消防紧急预案	错误!未定义书签。
3、防洪抗汛应急预案	错误!未定义书签。
4、组织学生外出活动安全预案	错误!未定义书签。
二十一、安全信息报告制度	错误!未定义书签。
二十二、学校安全“二十防”	错误!未定义书签。
二十三、学校安全台帐	错误!未定义书签。
学校建筑安全状况统计表（一）	错误!未定义书签。
学校食品安全状况统计表（二）	错误!未定义书签。
年 季度学校安全设施配备情况统计表（三）	错误!未定义书签。
年 季度学校安全稳定内部管理情况统计表（四）	错误!未定义书签。
重大安全稳定隐患（含矛盾纠纷排查调处）统计表（五）	错误!未定义书签。
学校隐患治理治帐	错误!未定义书签。
学校隐患排治理情况每月统计表	错误!未定义书签。
学校安全工作有关情况统计表	错误!未定义书签。
安全联络人员信息	错误!未定义书签。

一、学校安全例会制度

为了加强学校安全工作，规范管理，特制定学校安全例会制度。

1、学校安全工作领导小组每季度至少召开一次学校安全工作例会，遇有特殊情况可随时召开。

2、学校安全例会，全体教职工参加。

3、安全例会的主要任务是：传达上级安全会议精神；听取学校各方面安全工作汇报；分析学校安全形势；安排部署近期学校安全工作；听取各方面对学校安全工作的意见和建议；研究其他由学校安全例会解决的问题。

4、安全例会要做到会议时间、会议内容、参加人员“三落实”，会议研究的有关事项要明确专人负责，确保贯彻落实。

5、安全例会不能流于形式，要切实解决学校安全工作中的实际问题。

6、安全例会由教务处、德育处明确专人做好会议记录并存入学校安全档案。

二、安全巡查检查制度

为更好贯彻落实关于“平安学校”创建活动实施意见精神，确保学校安全、稳定，保证师生的身体健康和生命安全及正常的教育教学秩序，牢固树立学校教育“安全第一，预防为主”的指导思想，切实承担

教学管理和保护师生平安的责任，确保学校教育教学工作有效的开展，制定学校安全工作巡查检查制度。

1、学校成立安全工作巡查检查领导小组，制定工作方案和切实可行的措施。

2、充分利用一切可利用的宣传媒体，进行经常性的安全教育和法制教育。

3、经常组织有关人员排查校园安全隐患，并及时进行整改。确保校园安全和校园周边环境秩序良好。

4、学校总务处定期对食堂、商店进行检查，严格进货渠道，保证商品质量，确保师生的饮食安全，严格餐具消毒制度，预防各类传染病的发生，阻截病从口入。

5、学校每学期全面进行安全隐患的排查，在自查的基础上，强化整改措施，提高师生安全防范意识。

6、各班级每学期进行一至二次班级安全隐患的排查，举行一次安全主题班会，增强学生安全意识，提高防范能力，保证学生的人身安全。

7、学校设立安全督查队，每天加强校园内部的巡查，发现问题及时上报，维护校园正常教学秩序。

8、学校成立以各班级生活委员为主的安全员，重点加强班级内部安全督导工作，营造安全的小环境。

9、体育教师加强体育课的安全教育，认真检查场地器材，加强保护工作，平安的上好每节课。

10、学校定期进行消防安全检查，对损坏和过期的灭火器进行维修和更换，确保关键时刻，拿得出，用得上。

11、教导处加强实验室的安全检查工作，严格实验操作规程，加强危险药品管理，保证学生实验课不出现意外伤害事故。

三、安全管理人员公示制度

- 1、每个安全区域都要有主管人员的照片，联系电话。
- 2、责任要明确，管理要详细，不留盲区。
- 3、人员更换或调整区域，必须及时将公示牌更新，以便管理、督促。
- 4、安全管理人员要有高度的事业心，把好安全这一关，杜绝不安全事故的发生。
- 5、门卫处的公示牌按周排顺序，由门卫处周一早更换。

四、门卫管理和值班巡逻制度

为了进一步落实“安全第一，预防为主”的方针，切实做好学校的安全保卫工作，落实安全工作责任制，根据有关法律法规，学校研究决定，制定如下制度。

（一）安全保卫（门卫）人员职责

- 1、按规定准时开关校门；校门开关时间按学校适时规定执行。
- 2、非开门时间，学生有特殊事情要进出校门，及时询问、登记；教学时间，无班主任批准外出的学生不得让其外出；非教学时间，严禁学生和社会闲散人员进入校园。

3、教师进出校门时要及时开关。门卫值班人员要妥善安排好来学校视查、检查的领导和办事人员进出校门，并作好登记。家长、住校教师客人及其他进入校园办事的人，要询问、登记，然后让其进入。制止商人、闲散人员进入校园。

4、劝阻家长接送止步，除一、二年级打扫卫生的家长以外任何人不得进入校内。

5、督促接送车辆经过校门放慢速度行驶；禁止与学校工作无关的机动车辆进入校内、禁止外来人员在校内停放车辆、摆摊等。

6、校内物资出门必须进行查对登记，经有关领导同意后方可出门。

7、关注校门口的通道，不让车辆、摊点在门口逗留，不让物资在门口停放，保证门口畅通无阻，及时清扫校门口卫生。

8、经常检查校门的牢固程度，发现有异常现象及时报告校长，催促学校及时处理。

9、门卫室及室内相关设施经常检查，尤其是用电状况，发现问题及时报告并处理。

10、学校放学以后，检查教室及校园里有无学生逗留，发现有学生逗留及时通知班主任教师，做好遣送工作。

11、夜间巡视校园8次以上，检查各教室、办公楼、会议室、教师住宿楼及其他用房的安全情况，检查有无可疑人员进入校园，做好防盗、防火工作。

12、坚守工作岗位，坚持24小时值班制度。

13、学校领导交给的安全要求和任务，不得拖延，不得拒绝，不得由其他人代替，要不折不扣地完成。

14、接受学校领导对保卫工作检查，实事求是地汇报有关工作，不得隐瞒、谎报。

15、及时向校长和分管领导反映门卫、安全等情况，对需要紧急处理的，周密考虑，及时而完好地处理。

16、积极协助任课教师处理好校内或班级发生的突发事件并作好记录。

17、定期或不定期对校内设施、安全通道、消防设施、用电设施、用水设施等开展认真的检查，发现隐患，能处理的及时处理，不能处理的及时报告学校领导，组织人员整改；必须作好每次的检查和整改记录，保存好安全管理的各类档案资料。

18、管理、养护好校内花草树木；按时收发信件和报刊杂志，每学期按学校要求做好学校财产清理和登记工作。

19、认真做好迟到师、生的登记工作，确保学校“一日常规”的严格执行。

20、带班领导、值周教师，负责校内的巡查、监督、制止不良行为等工作。每天按规定的时间到校、离校时间提前1小时在校门口检查学生吃零食、乱丢垃圾、过早到校、迟到、早退、好人好事、违纪情况登记。督促学生穿戴整齐，佩戴好证件。每周星期五下午放学后，将各班累总的结果交值周教师汇总。

五、食品卫生管理制度

为了防止学校食物中毒或其他食源性疾病事故的发生,保障师生员工的身体健康,使师生员工树立食品卫生安全防范意识和防范能力。制定本制度:

1、成立由校长负总责的学校卫生防疫与食品卫生安全工作领导小组,全面负责学校食品卫生安全工作,并把责任分解落实到具体部门和相关责任人。

2、建立学校食品卫生安全应急机制,制定出学校群体性食物中毒等突发事件应急处置工作预案。严格报告制度,发生食物中毒等突发事件,要在第一时间报告教育行政部门,做到职责明确,分工负责,责任到人。

3、严把食品采购的安全卫生关。严禁“三无食品”、过期食品进入学校,严格食品定点采购,定期对学校食堂工作人员进行专门教育。

4、加强学校食品卫生管理。做好防范工作,禁止无关人员进入食品库区、操作间,食堂应有冷藏设施,不食用变质食物,操作间和食品器皿要分区,防止生熟食物交叉污染,保持食堂清洁卫生,做好防蝇、防鼠工作。

5、禁止食堂工作人员带病上岗,坚持对食堂工作人员每年一次的体检制度和着装上岗制度。

6、增强师生公共卫生和食品卫生安全意识，大力开展爱国卫生运动，使师生养成良好的卫生习惯，提高自我防范能力，将食品卫生安全教育贯穿在日常教育之中。

7、学校定期组织人员对师生食堂进行专项检查，必要时可约请卫生防疫部门对食堂管理进行检查。总务负责人经常性地对食堂、生活环境、生活设施进行自查，以便及早发现问题，及时解决。

8、加强师生饮用水的管理，确保饮水安全。

六、疾病防控制度

为增强学校疾病预防与控制意识，提高师生防病能力，保障师生身体健康，根据《中华人民共和国传染病防治法》及其实施办法、《学校卫生工作条例》的有关精神，结合我校的实际，特制定我校疾病防控制度。

1、学校应建立各项卫生工作责任制，完善考核制度，明确工作职责，并指定卫生教师每天做好晨检工作，认真填写学生日检统计表，保证学校预防疾病控制工作的顺利开展。

2、学校应普及卫生知识，利用黑板报、橱窗等各种形式做好预防传染性疾病的宣传，正确认识，做好防范。定期召开班主任例会，加强有关预防传染病的知识培训。教会师生防病知识，培养良好的个人健康生活习惯。

3、制定预防疾病措施：（1）保持工作、学习、生活环境通风换气，教学和生活用房应每天开窗通风不少于2—3次；（2）尽量不要组织师生到人群集中的地方去活动；（3）注意个人卫生，经常用肥

皂和流动水洗手，特别在打喷嚏、咳嗽和清洁鼻子后要洗手。不要共用茶具、餐具。（4）注意增减衣物和均衡营养，加强户外锻炼，保证足够休息，增强体质。（5）学生若发生有发热、咳嗽、乏力、肌肉酸痛等症状应马上告诉老师或家长，及时就医；教师发现上述症状应及时就医。（6）学校卫生室应按照规定定期消毒。

七、消防安全管理制度

为进一步加强学校的消防安全工作，坚决杜绝重、特大火灾事故，努力减少火灾危害，保障学校的各项工作秩序稳定，确保师生员工生命财产的安全，依据《中华人民共和国消防法》，特制订本管理制度。

（一）组织机构与职责

1、为了实施《中华人民共和国消防法》，学校成立消防安全工作领导小组，由校长、分管领导、各区域的负责人组成，校长为消防安全第一责任人，其他成员为各部位消防安全责任人。学校将消防安全纳入综合治理工作的内容，常抓不懈。

2、校消防安全工作领导小组职责：

（1）认真贯彻国家、省、市、县消防工作的指示，将消防工作纳入学校常规工作，及时总结，不断提高。

（2）大力宣传《消防法》，结合开学、学期结束、119消防日和课堂教学，经常对师生进行消防法规，消防安全知识教育，教育师生掌握正确的安全防火知识以及安全逃生办法。

（3）组建义务消防队，定期组织义务消防员学习业务，熟练掌握、使用消防器材。在人员变动时，要及时调整，保证组织健全。

(4) 在学校扩建、装修时，同时考虑消防安全。对消防重点部位，要配足消防器材，定期组织检查，保证完好。

(5) 时时刻刻保持高度警惕，进行经常性的消防安全检查，发现隐患，及时整改，确保安全，一旦发生火灾，及时报警，并组织灭火抢救。

(6) 对学校消防安全工作做出贡献者，及给予奖励；对因工作失职造成不良后果者，给予处罚，情节严重者报公安机关处理。

(二) 消防要害部位管理制度

1、学校确定将宿舍、食堂、图书室、仪器室、电脑室、打印室等列为消防重点要害部位。部门负责人为本部门消防安全第一责任人。

2、消防要害部位要设立禁火标志，并建立消防档案。严禁在消防要害部位吸烟，一旦发现，要立即制止。

3、根据有关规定，学校配备的消防器材、灭火器，要放在明显的地方。管理人员要学习、掌握有关的消防知识，会正确使用灭火器，会报警。要经常检查灭火器，健全保养制度，如发现过期，要及时向领导报告，更换药剂。

4、电工要经常检查电器、电线的使用情况，不准乱拉临时电线，经常宣传安全用电知识。要严格执行操作规程和技术规范，定期进行检查，发现问题及时解决。

5、电脑室管理人员在启动电脑时，先检查线路、插头的安全情况，使用结束时，要切断电源。

6、仪器保管员不准在仪器室里做易爆易燃剧毒的演示实验，易

爆易燃剧毒物品坚持严格审批专人领用，多余回收，化学危险品室每周至少打开1~2次。

7、图书、打印室的保管员打开门窗时，要保持室内有人，人离开时，随时关好门窗，严禁火种入内。

8、教师要认真贯彻消防法规和《未成年人保护法》，认真执行消防制度，积极配合学校开展消防安全知识教育。组织学生活动，要认真考虑消防安全，确保未成年人不受火灾侵害。

（三）应急措施

1、校长是学校消防工作的第一责任人。一旦突然发生火灾，在学校的现场内，最高职位的干部为总指挥，负责组织灭火抢救工作。

2、在教室里，一旦突然发生火灾，在场的任课教师为第一责任人，负责组织灭火抢救工作。

3、在公众聚集场所发生火灾时，第一是组织撤离，师生要有秩序地离开，第二报警，第三组织灭火。

4、保护现场，及时向有关部门汇报。

.....

因篇幅有限，请下载后查看