# 寄宿制中学一 校长安全工作职责

来源：网络 作者：梦里寻梅 更新时间：2024-09-09

*第一篇：寄宿制中学一 校长安全工作职责一 校长安全工作职责1.校长是学校安全工作的第一责任人。2.负责主持召开学校安全工作会议，听取分管领导和各类人员对安全工作的汇报和建议。3.全面负责学校安全工作安排、布置、指挥、监督和协调。4.负责向...*

**第一篇：寄宿制中学一 校长安全工作职责**

一 校长安全工作职责

1.校长是学校安全工作的第一责任人。

2.负责主持召开学校安全工作会议，听取分管领导和各类人员对安全工作的汇报和建议。

3.全面负责学校安全工作安排、布置、指挥、监督和协调。4.负责向全校师生传达贯彻上级安全工作会议文件精神。5.若学校出现安全事故，校长负责《安全工作应急预案》的起动和实施。

6.负责学校安全工作所需经费的安排、筹措。7.负责安全事故的上报决策。8.负责年度安全工作总结和表彰。

二 副校长安全工作职责

1.副校长为学校安全工作第二责任人。

2.副校长是校长开展安全工作的助手，全面配合校长管理学校各项安全工作管理。

3.协助校长定期组织安全检查并监督整改措施落实情况。

4.督促办公室建立完备的安全工作软件资料，负责安全工作的日常记录；督促各类人员签订安全工作责任书。5.定期不定期总结分析收集相关人员对学校安全工作隐患的汇报，向校长提出安全隐患的整改建议。

6.若出现安全事件，履行《安全工作应急预案》的职能，积极配合校长工作。

7.经常性对教职工、学生进行安全教育，以增强其安全责任意识、防范意识。

8.处理学校一般安全隐患、安全事故。

三 分管教学副校长、教导主任安全工作职责

1.分管教学副校长、教导主任对学校安全工作发挥其参谋作用，认真履行有关职能。

2.主抓卫生、教育、教学活动、各类考试中的安全工作落实，督促教师依法执教，并将安全教育周活动纳入教学计划。3.督促值班教师落实安全工作职责。

4.督促体育课、实验课、信息课以及一些课外实践活动课的教师，履行安全工作职责，审核、报批学生集体外出、重大活动和危险性教学活动，编制相应的预案。

5.加强化学实验药品的管理，特别是强酸、强碱、有毒、易燃易爆等化学药品。

6.若发现安全隐患及时汇报，出现安全事故，认真履行《安全工作应急预案》中规定的相关职责。

四 党支部书记、工会主席安全工作职责

1.党支部书记、工会主席要经常性对全校教师进行安全知识培训，以增强教职工的安全防范意识和责任意识。2.负责全校教职员工活动中各方面的安全。

3.深入了解教职工疾苦，化解教职工纠纷，发现隐患及时汇报和处理。

4.按上级要求组织教师进行体检，做到早预防、早发现、早治疗。

5.若学校发生安全事故，要积极配合学校相关人员及时处理。

五 办公室主任安全工作职责

1.办公室主任负责国家安全法律、法规的收集、整理。2.办公室主任要做好安全隐患登记，并及时向有关部门或领导汇报；要认真履行《安全应急预案》所规定的职责。

3.学生出现安全事故，要协调各相关人员及时处理并向有关领导汇报，做好登记。4.做好学校安全工作会议记录。5.做好学校安全检查、整改记录。6.负责学校档案室管理的安全工作。

7.负责学校安全工作各项资料的收集、整理、归档和安全工作展室的布置。

六 学校艺体卫主任安全职责

学校体育卫生工作和艺术教育是学校教育工作的重要组成部分，是素质教育不可缺少的重要内容，艺体卫处及主任工作安全职责要有如下几点：

（一）在校长、分管艺体卫的副校长的领导下，抓好学校的体育卫生工作和艺术教育工作，加强管理督促、检查和落实工作。

（二）认真贯彻落实《学校体育工作条例》、《学校卫生工作条例》、《全国学校艺术教育总体规划》，以及其它有关体、卫、艺工作文件精神。

（三）制定艺体卫工作计划、规章制度，并执行落实。

（四）切实抓好常规工作：

1.负责统一管理艺体卫各类资料、文件、档案和存档。2.负责检查体育组、图音组、校医室以及各运动队和艺术队的工作计划、工作总结。

3.收集每学年各年级施行《国家体育锻炼标准》、《体育合格标准》的统计材料，建立学生体育达标档案。

4.合理安排早操、课间操、课外文体活动，抓好两操一课质量，加强检查、评比和指导。

5.组织办好一年一度的校运会和文娱晚会，抓好校医室完成每年一次全校学生体检工作，建立学生健康档案。6.抓好体育代表队和艺术队的训练和管理，组织队伍参加各类比赛。

7.抓好艺术生和中考体育加试的训练和测试工作。8.做好学生常见疾病和传染病的防治工作、日常卫生管理工作，加强卫生保健知识宣传。

9.抓好健康教育，增强学生的卫生意识，养成卫生习惯。

（五）抓好体卫艺方面的科研工作，总结交流经验，不断提高业务水平。

（六）完善体育、艺术以及卫生硬件设施的建设，定期检查维修，做好体育、音乐、美术器材的管理。

（七）完成校领导安排的其他工作。

七 总务主任安全工作职责

1.根据《食品卫生法》的要求，负责学校小卖部、师生伙食团的食品卫生的管理。

2.根据《消防法》的要求，负责校舍安全管理。

3.根据《传染病防治法》的要求，负责对师生传染病的监测。4.负责对住校生安全的管理。

5.发现隐患及时汇报，若出现安全事故，认真履行《安全工作应急预案》所规定的职责。

6.负责落实安全工作所需经费，严格执行财务安全管理制度，认真管理好现金，协助财务人员管好现金、各种印章、空白支票和收据等有价证券。

7、管理好学校财产工作、做好报废登记、更新登记及学校财产故意损坏赔偿工作。

八 思政处安全工作职责

1.团队活动时，利用图片等形式开展对学生进行禁赌、禁毒、禁黄、防病、交通安全、食品卫生安全等方面的教育，增强学生的安全意识。

2.学校开展团队活动时，要周密安排，防止发生意外，确保学生安全。

3.学生开展公益活动，集体活动时，要协调各班主任做好学生的安全工作，保证学生人身安全。

4.一旦发生安全事故，配合学校有关人员及时处理抢救。5.负责主抓学校护校队工作的落实，监督师生不能骑自行车下坡出校门，严禁自行车搭人；严禁学生搭摩托车、农用车等。

6.抓好学生行为习惯及各种安全警示教育工作。

7、安排督促班主任开展有关安全主题班会工作及资料收集工作。

九 行政值班及教师值班安全工作职责

1.每天早读后，值班教师应到校巡查教学楼、厕所、围墙等场所的安全，如有异常情况应立即汇报给学校领导，灵活处理好相关事宜。

2.每天早上6点40分到校，迎接学生进校，登记好学生到校行为情况，填写好学校日志及值班记录，公布日常规范情况，对未到学生应立即调查了解，如有安全隐患和不能处理的事情及时向校长汇报解决。

3.坚守楼道口，组织师生有序下楼，防止安全事故发生。4.放学时，应在校门口值勤，预防学生在校门外受到不法侵害。

5.课余时间要在校园内巡视，发现违规或不安全现象及时处理。

6.大扫除时，应主动在清洁区域巡视，一旦发现有安全隐患，应及时协助有关师生妥善处理，如遇有环境区域未打扫或打扫不干净的及有垃圾死角的及时与团委联系清除，杜绝传染性疾病的蔓延。

7.下午放学后，应晚于学生离校，实行“清校制”，主动巡视校内环境，观察学生活动情况，认真清校，负责处理校园突发事件。

8.要抓好一日常规检查、量化，填好相关表册（含三创区域）。

十 班主任安全工作职责

1.班主任是本班学生安全工作第一责任人，对本班学生在校期间的安全负主要责任。

2.经常性向学生宣传国家有关安全工作的法律、法规以及安全会议精神、学校各类安全管理规定，增强学生的安全责任意识和自我保护意识。

3.利用班会、团队活动等形式，给学生系统地传授安全知识。贯彻学校一系列安全措施，定期或不定期地收缴学生携带的“违禁物品”。

4.建立本班安全机构，制定本班安全措施，教育学生遵守交通规则、食品卫生法规以及学校的规章制度。

5.定期家访，经常与家长沟通，共同掌握学生的动态，建立“特困生”、“学困生”、“留守学生”等档案。

6.班主任要和学生家长签订安全责任书，共同做好学生在校内外安全防范工作，并将责任书上交学校存档。

7.学生参加集会、做操、劳动、大扫除等课外活动时，班主任必须亲临现场指挥，避免发生安全事故，严格要求学生按时离校，按时回家。

8.班主任要协调科任教师，密切关注学生情况，发现安全隐患要及时排除，并上报学校值班领导。

9.本班学生安全事故发生后，班主任在第一时间赶到现场，指挥抢救，并将有关情况汇报学校。

10.随时对本教室及学生活动的相关部位认真巡查，如有隐患应书面向领导汇报。

11.班主任、科任老师必须课前清点本班学生人数，缺席学生查明原因，立即通知家长或监护人，做好学生缺勤登记表。12.加强对本班住宿学生的管理，发生意外应及时处理。

十一 体育教师安全工作职责

1.体育教师及负责各项体育运动的领队教师对急救应有认识，应认识意外及紧急事故的安排和处理，更应能辨别事态，是否需要专业医疗的支援。当意外发生时，应立即通知校方；如需用救护车把学生送往医院，教师尽可能陪同伤者前往医院。

2.教师应留意体质较弱及需要特别照顾的学生，了解其学习困难之所在。上课时，教师应留意该学生是否继续活动，或需要特别指导。

3.教师必须对教材有充分的认识，同时要分析该活动及其教学环境所潜伏的危机，积极上报和采取有力的措施，不应用不符合标准的设施和用具。

4.教师应防止学生参与超越身心能力之活动。

5.当进行剧烈运动或体能训练时，教师应注意留意学生的身体状况，并提醒学生如有不适立即报告，以便作适当安排。6.剧烈运动前，必须作充分热身准备。

7.教师应给予学生明确指示，使学生清楚明了教师的要求，在任何情况下，学生对教师所发出的讯号，应有及时的反应。8.活动进行中，教师必须自始至终在活动场地组织、监护学生活动，并采取必要的安全保卫措施。

9.及时到操场组织学生上好体育课、早操、活动课。10.无论在体育课、训练课或运动竞赛中，学生必须保持良好的秩序，任何粗鄙和喧闹的嬉戏，必须禁止。

11.学生参加体育活动时，应穿合适的衣服、束起头发、剪短指甲及缚稳眼镜，禁止佩带饰物及手表。

12.教学环境及器材须小心检查，以确保安全。同时鼓励学生当发觉场地及器材有任何不妥之处，立即向教师报告。损坏了的用具及器械，不要随便放置。

13.使用地垫时，应小心放置，使学生有适当的保护。14.应教导学生搬运及使用器械的正确方法。

15.准时下课，不得让学生无组织地自由活动。

16.经常利用体育课对学生进行卫生保健知识的宣传教育，进行自救自护的常识教育工作。

十二 科任教师安全工作职责

1.各科任教师要根据季节特点经常向学生进行安全知识教育，增强学生安全防范意识，做好学科法制渗透教育工作。2.上课时间，教师不得以任何理由让学生离开课堂。教师必须坚守岗位，不得随意离开课堂或做与课堂教学无关的事。3.上课期间，必须实行“点名制”，如有学生迟到、早退、缺课、旷课，要及时了解原因，必要时要告知班主任或上报学校领导。学生出现未及时完成作业、没有当好值日生、与同学打架等现象，教师应对学生进行必要的教育引导，不得以任何形式体罚学生。学生忘带课本、作业等，科任教师不能强求学生回家取课本或作业。

4.学生的活动必须在教师的视控下进行，发现安全隐患，科任教师要及时控制，并配合班主任排除隐患，重大安全隐患上报学校。

5.学生因打架受伤、不慎跌伤、病症突发，教师应先实施抢救或送医院，并及时报告班主任、学校和家长。

6.科任教师严格遵守“请假调课制度”，防止因空课、空岗出现安全事故。

7.科任教师上实验课时，做好有毒、易燃、易爆物品药品的管理工作。

8.体育教师上体育课时，要注意场地器材的选择，要严格按相关要求组织学生开展各类活动，要教育学生掌握各类运动项目中的自我保护措施，上课必须做到纪律严明，组织安排得当，措施得力，确保学生安全，课后要及时收回有关器材。9.禁止体罚或变相体罚学生，禁止使用简单粗暴的教育方式，禁止对学生使用侮辱性语言。

10.经常性与学生家长沟通，特别是家庭困难和身处逆境的学生给予更多的人文关怀，严禁排挤后进生。

11.认真履行安全事故、隐患“首问制”，对学生在校内外存在的安全隐患，发生的安全事故，有责任汇报处理和第一时间陪同伤者前往医院救治。

十三 学生安全职责

1.学生要积极主动学习有关安全法律法规，增强防范意识、责任意识。

2.要听取教师、家长关于安全方面的教导，不做不安全的事。3.应遵守安全制度，遵守学校的校规校纪，遵守法律法规。在校期间按时作息，按时回家，不迟到、早退或无故旷课，严格遵守请假制度。

4.不准私自下河、塘洗澡。不准乘坐不规范和不安全的运载交通工具。

5.必须保持个人清洁卫生，如发现自己或同学有传染性疾病必须立即上报并按《传染性疾病处理办法》处理。6.不准在校内、校外打架、追逐。不准在楼道走廊蹦跳，上下楼梯一律靠右行，不准攀肩搭背上下楼梯。

7.住校学生在校期间只能在学校食堂就餐，通宿生在家就餐，不得在外面就餐和吃零食。

8.在上学、放学路上不得随意逗留，放学后不得在学校逗留，及时回家并告知家庭监护人。

9.在同学遇到危险和困难时，有义务和责任救助或拨打“110”报警。

10.不得将易燃、易爆、管制刀具或其它违禁物品带入学校。

11.体育课、实验课要听从科任教师的安排，遵守纪律，服从指挥。

12.集体活动时，要听从班主任的安排调遣，发现安全隐患要及时汇报。

13.节假日未经学校同意不得擅自进入校园，更不允许伙同他人进入校园。

十四 保安员安全工作职责

1.负责学校门岗保卫工作，不得擅自离岗,要定时不定时地开展校园巡逻，对学生宿舍区、夜间等要增加巡逻次数和力度，发现异常情况要妥善处理并报告。

2.建立外来人员登记制度，禁止闲杂人员进入学校，防止发生一切与外来人员有关的安全事故。

3.坚决制止零食摊贩进入学校内或在学校门口高声叫卖，防止不合格的食品对学生造成伤害。

4.上课时间，学生外出须经班主任和学校领导允许后才能放行，防止学生擅自离校而发生意外安全事故。

5.严禁任何人把易燃、易爆和有毒物品、管制刀具、不健康书刊带到学校。

6.负责处理校内学生间发生的纠纷和违纪事件。

7.发现学生行为安全隐患、交通安全隐患、违反校规等安全隐患，要认真登记、处理、汇报。

8.严格控制机动车入校，经允许进入校园的车辆要按指定的路线和地点行驶停放，自行车经过大门应主动下车。

十五 小卖部从业人员安全工作职责

1.定期进行体检，严禁无证及传染病者从业经营。2.认真学习和执行《食品卫生法》，在法律允许的范围内从业经营，严禁“三无产品”进入小卖部。

3.定期检查自己经营的食品，凡超过保质期或已霉烂变质的食品，要立即销毁，禁止卖给学生食用。

4.积极配合学校或有关部门组织的安全食品卫生检查，对检查中指出的问题，必须按要求彻底整改。

5.注重用电安全，注意防火防盗，杜绝一切可能出现的安全事故发生。

十六 学校宿舍管理人员安全工作职责

1.认真贯彻执行上级有关安全管理的方针、政策、法规，认真学习有关安全管理知识，提高安全意识，遵守安全操作规程。

2.教育学生严格遵守宿舍管理规定，讲卫生，注意自身安全，妥善保存贵重物品，爱护公物。

3.每期住宿前对宿舍电源线路、插座，走廊、楼梯等安全设施进行检查，登记造册，发现有安全隐患及时上报维修，确保学生宿舍安全。

4.每栋宿舍必须有专人通宵值班巡查，严禁学生擅离宿舍。5.按要求经常检查宿舍的卫生工作，认真做好登记，并进行卫生、安全评比。

6.督促学生按时就寝、按时起床，学生就寝后，清点各寝室人数，发现有未归寝室的应及时报告给班主任老师。7.学生就寝后，发现有点蜡烛的应立即制止。

8.宿管人员在学生离开寝室后，应逐层逐室清查后方可关锁大门，发现有生病的学生及时告知班主任或送医院治疗。

9.对男、女生私自互串寝室要采取适当方式予以批评教育，切实做好女生宿舍的治安防范工作及女生生理健康的指导工作。

十七 学校食堂管理员安全工作职责

1.全面管理食堂厨房，主持好伙食团日常工作，做到坚持原则、严格要求、公平合理、不徇私情。

2.努力作好炊事员思想工作，督促炊事员尽职尽责。3.认真计划、周密安排，努力搞好饭菜花样调节。4.把好采购关，坚持市场准入渠道，不购腐烂变质食品，不购劣质食品，不购人情货，学校伙食团批量购物尽量保证优质优价。

5.不收不符合国家卫生标准的食品及食品原辅料入库。常检查食品质量，发现食品变质生虫等及时处理。

6.做好入库食品的数量质量登记编号挂牌，做到先进先出，分类入柜，隔地离墙，上架存放，生熟分开，易坏先用。凡采购的物资，要经过保管员或炊事员验收入库，出库进厨的物品收据，经炊事员签字后方可作为凭证记账。

7.负责督导与厨房相关的一切卫生工作，分工包干定期大扫除，保持仓库室内外清洁。

8.虚心听取师生意见，不断改进工作，提高优良质量。9.搞好成本核算，坚持微利经营。

10.严格执行食品卫生法，关心师生身体健康，预防食品中毒。协助学校按标准建设好食堂、厨房，保证保管室的干湿温度，空气流通，无苍蝇、老鼠等污染食物，监督炊事员佩证上岗，饭菜留样。

11.做好防火、防盗、防投毒及防鼠、虫、蝇、蟑螂等工作，根除隐患，确保安全，杜绝事故。

**第二篇：寄宿制中学班主任工作职责**

班主任工作职责

班主任是班集体的组织者、教育者和指导者；是学校依赖和依靠的力量；班主任工作的好坏直接决定着学校工作的好坏，现制定本办法以明确。

一、基本职责：

1、每学期要根据学校工作计划、年级管理目标和本班学生思想、学习、生活等特征，制定出切实可行的《班级工作计划》，有目的针对性地开展工作。学期结束前对照计划实施情况进行班级工作小结。

2、按时参加班主任工作会议，不迟到早退。有事必须事先请假，对所布置的工作任务，要结合本班实际、创造性地开展活动，按时完成任务。

3、随班参加各类学生大会以及教育活动，做好组织、考勤记录、纪律管理等工作、做好学生思想教育工作。

4、上好每周的安全课、班会课，做到准备充分、形式多样，组织好以学生为主体的各种活动，使学生在活动中受到教育。安全课要 教案，有记录，改变随意性，讲究教育效果。

5、加强班级建设，注重对班干部的培养指导，定期召开班干部会议（要求每周一次，做好会议记录），指导班干部开展工作、教育学生养成良好习惯，培养团结协作、互助友爱、勤奋守纪、求实进取的良好班风。

6、了解每位学生的学习、思想状况，不歧视后进生，关注、关爱他们，不体罚、变相体罚学生；主动、冷静、慎重处理学生的违纪问题。

7、经常与任课老师交换情况，沟通教与学双方的意见和要求，积极采取有效措施，不断提高班级学习成绩。对学习有困难者要关心，要采取措施予以帮助和督促；对不按时完成作业、不遵守课堂纪律等学习不努力的学生应及时批评教育。

8、每学期写好学生的品德评语（用第二人称写），评定学生操行等级，组织学生评选三好学生、优秀学生干部、各类单项积极分子。组织学生写好个人小结，按照要求建立好学生成长档案（要求班主任自行完成）。

9、认真完成家访任务，负责组织开好家长会，条件成熟时，每学期最少要召开一次家长会。

10、根据学校安排认真组织学生参加校运动会、校园文化建设、公益劳动、就餐纪律等。当学生参加整体活动时班主任应准时到位管 理。

11、认真做好有关班级资料的积累与管理工作（如班务工作计划、期末班级工作总结、班委会议记录、班会记录、安全教育课记录、班级考勤本、班级成绩登记表等）。并及时上交政务处。

二、认真抓好班级常规管理中的几项工作、安全教育

安全教育是班主任的中心工作之一，班主任必须花大力气做好这个工作，在本班建立起安全防护的长效机制，并把这一工作作为学校教育的头等大事来抓，丝毫不能松懈，勤动脑，勤动手，勤动脚，并作好各种记录，保存原始资料，为学校决策提供依据。

2、考勤

按学校《考勤制度》规范学生考勤的管理和教育。考勤应由专人负责、按时点名、如实记载、填写齐全，对无故迟到、早退、缺席者应及时教育，对严重违纪者，应逐级上报，由班级备案，并复制一份交政务处，按校纪严肃处理。对缺席的学生或中途因病批准请假的学生，应及时与其家长取得联系，有家长的接送才能确定学生的去留，并请家长到校安排相关事宜。

3、上课（包括体育课、信息技术课、自习课等）

教育学生应严格遵守课堂纪律、讲究学习方法、养成良好的学习习惯，经常与课任老师联系，共同分析班级学生学习、纪律、作业等情况，采取措施不断增强学习效果。上课期间任何学生不得离开教学场所，不得无故让学生离开教室，更不能随意不让学生上课，停课要经学生处批准。

4、课间

抓好学生文明行为的养成教育，遵规守纪、爱护公物、注重个人和集体卫生、举止有礼、遵守公共秩序、讲究公德，对损坏公物，乱扔垃圾杂物、在楼道的打闹、破坏班级卫生和校园环境等不良行为应予以及时认真教育并制止。课间休息时要求学生不在教室、走廊、楼道等楼内场所追闹嬉戏或运动，做到慢步轻声，保证教学楼的相对安静。

5、晨跑与早操

跟班督查学生晨跑和做操情况，要求学生必须做到集队快速、安静，队伍整齐，动作认真到位（即快、静、齐、准），进场准时，退场安静有序，上楼梯不挤不停。晨跑与早操时段，做到教室无学生（除个别班级的伤残学生和打扫卫生的学生外）。

6、用餐

教育学生做到有序开餐、到指定的地方就餐、杜绝浪费、餐后不忘卫生保持，不随地倒饭菜，若不慎碰翻钣盒应及时清扫。

7、清扫工作

教育学生树立正确的劳动观念，培养值日生责任意识，班级清扫工作要求以清洁为准，使班级环境始终干净整洁。要求合理安排、清场打扫不留死角。每天早读前为各班清扫卫生时间，中晚餐也要适时打扫，保持校园环境的整洁。

8、教室、寝室内财物保管

要求专人负责。教育学生象对待家里的物品一样来爱护班级财物，室内无人时，应关灯、窗、门；必须关闭一切电用设施，锁好门窗再放学离校。做好督促与激励工作。

9、放假与返校

班主任在常规教育工作中，必须教育学生按照学校工作安排进行一切活动，准时回家，按时返校，沿途不做与学校要求相悖的事。并及时做好督查工作。

10、七到堂工作

早操到——班主任在早操时必须到，查清当天学生情况，有无生病现象。

早餐时值班——班主任在学生早餐时必须到位，督促本班学生依序依规就餐。

早餐后查岗——班主任在早饭后必须到班上清查人数,督促学生搞好卫生。

课间两操到岗——班主任必须督促学生准时参加课间操。

午饭后查岗——班主任在午饭后督促学生休息，及时处理偶发事件。

晚饭后清查——晚饭后时间为学生个人卫生时间，班主任要督查学生是否有违纪行为，有否到校外的现象

就寝查岗——各班主任必须在学生下自习后的20分钟到岗，待熄灯后，及时清点学生人数，理顺就寝纪律，督促学生休息。待学

生安静后方可离岗。

三、班主任工作纪律

1、学生在校期间，班主任教师原则上不准离开学校，特殊情况必须经政务处同意，报校长批准，并把相关时段的安全责任作好相关安排，如在请假时段发生安全事故，班主任也负有责任。

2、严于律已，具有良好的个人品德。正确对待自己，谦虚谨慎，克已为人，顾全大局，主动为学校排忧解难，工作服从分配，服从学校整体利益，积极维护学校声誉。

3、平等待人，不歧视、侮辱、排斥、挖苦学习有困难的学生；不体罚或变相体罚学生，尊重学生的人格，关爱每一位学生。

4、廉洁从教，不接受、引导、强迫、暗示学生赠送物品，不向学生家长谋私利，不向家长提任何与身分不相符的要求，不向学生推

销任何商品，不强制学生集体购买复习资料、教辅读物。

5、淡薄名利，洁身自爱，不做和教师身份不相符的任何活动。坚决杜绝自立名目乱收费、乱摊派。

四、班主任工作常规

（一）每日工作常规

1、早上到校督促学生搞好清洁卫生工作，检查出勤情况，检查文明仪表、抽查各科作业。

2、无特殊原因，每天至少到学生宿舍巡查一次，了解学生宿舍卫生、纪律、人际关系等情况，发现问题及时采取相应措施解决。课 间操必须到场检查学生出操情况。

3、与任课教师保持密切联系，了解掌握学生的学习情况及思想动态，课间尽量多到班级去，督促学生课间文明休息。

4、晚上第三节自修课到班级坐班看班，督促学生复习当天功课，完成当天作业。

5、课外活动应到场进行组织与安排。

6、放学前检查教室卫生打扫、门窗关锁、学生离校情况，一切正常方可下班。

7、每天做到三个必查：①教室、寝室卫生必查；②学生午休、晚寝纪律必查；③班级日志填写必查。

8、采用多种方式与学生家长保持密切联系，认真接待家长来访。

（二）每周工作常规

1、参加班主任例会，汇报工作、明确任务、研究问题。

2、开好一次班会，总结上周工作，表扬好人好事，批评不良倾向，布置本周工作，提供具体要求。

3、每二周开一次班委会，充分发挥班级干部的作用，搞好班级学生的自我教育与管理。

4、组织并参加每周一次大扫除。

5、组织好全体同学参加升旗仪式和收听校会。

（三）开学常规工作：

1、新学期第一天报到注册，班主任协助总务处收费、查明本班缺席学生，及时上报教务处。

2、组织好教室及卫生区的卫生大扫除，并布置好教室环境。

3、新学年开学第一节课召开师生见面会，师生分别自我介绍（包含性格爱好特长等等）以及对自己和班级的期待，尽快形成强有力的班集体。

4、召开班干部会，讨论新学期班级工作计划，必要时在开学第二周进行班干部改选工作。

5、做好书籍、簿本的发放工作，必要时对学生座次进行调整。

6、班主任制定“班主任工作计划”，并指导每个学生制定“新学期学习计划”。

7、针对班级具体情况，进行遵章守纪教育，重申有关纪律和规章制度。

（四）期末工作：

1、非毕业班期末常规工作：

（1）根据平时记载，听取任课老师意见，征求班干部的看法，实事求是，恰如其分地写好每个学生的操行初稿并在修改、互评的基础上，初定学生操行成绩，最后填入“学生成绩册”。

（2）适时进行复习迎考动员，督促学生抓紧时间，全面复习。

（3）做好学生出勤统计，汇总成绩，评出“评优”“评先”名单并报教导处审核。

（4）组织学生写好学期个人小结，班干部写好班级小结，班主任写好“班主任学期工作小结”。

（5）配合学校做好假期教育，教育学生遵纪守法，注意安全，不忘学习。

（6）重点做好有二门或二门以上功课不及格学生的思想教育工作，并通知家长到校，把成绩册直接发到家长手中，以便假期中进行督促。

2、毕业班毕业前常规工作：

（1）实事求是、恰如其分写好学生毕业鉴定，初定操行成绩，完成后一并交教导处审核，校领导批准后填入“毕业生登记表”。

（2）及早进行毕业（中、高考）复习迎考动员。

（3）配合学校做好拍毕业照等工作。

（4）指导填志愿。

（5）配合学校做好毕业生思想工作。

（6）向后勤处移交本班教室及有关校产校具。

五、班主任“四个五工作法”

内容是：五必访、五必谈、五要清、五要到

1、五必访：

学生生病必访；

学生遇到天灾人祸必访；

学生不安心学习必访；

学生家庭发生不幸必访；

学生家庭产生矛盾必访。

2、五必谈：

学生违纪受处分必谈；

学生旷课必谈；

学生思想波动必谈；

学生成绩下降必谈；

学生与同学发生纠分必谈。

3、五要清：

学生性格要点要清；

学生思想动向要清；

学生学习情况要清；

学生身体状况要清；

学生家庭情况要清。

4、五要到：

学生上操班主任要到；

班级开会班主任要到；

开展各项活动班主任要到；

班上发生小事情班主任要到；

班级劳动班主任要到。

六、班主任要建立的五台账：

1、学习成绩账：包括一学期和前一学期的各科考试成绩及进步情况记载。

2、思想表现账：包括表扬、处分决定，平时的好人好事，违纪事例等。

3、身体素质账：包括体育成绩，体锻达标状况，体育运动项目特长，身体状况、视力情况及有关疾病和生理情况等。

4、综合情况账：包括才能特长、兴趣爱好、课外阅读、组织领导能力，笔头、口头表达能力，是否在校用膳和每天使用交通工具。

5、家庭情况账：包括父母工作单位、职业、文化程度、住址、经济状况、电话号码、家长对学生的期望、要求、关心程度，学习辅导能力，家庭学习环境，影响学生思想的校外环境等。

七、班主任工作的交接：

1、原班主任要向新班主任全面介绍班级学生情况。如

（1）典型学生的思想、行为、学习态度、家庭情况以及性格、爱好等。

（2）班风学风方面的长处与不足以及发展趋向，平时的集体习惯；

（3）学生干部的配备、能力、特点、特长。

（4）学生的健康状况和体锻达标状况。

2、要向新班主任介绍该班任课教师的教学情况。

3、要向新班主任移交以下物品：

（1）学生学籍表；

（2）学生每学期的成绩表；

（3）班干部名单及分工各科代表、小组长名单；

（4）班费收支账止及剩余班费：

（5）学生的入团报告、思想汇报、检查书、家长的重要来信等书面材料。

**第三篇：校长安全工作职责**

一 校长安全工作职责

1.校长是学校安全工作的第一责任人。

2.负责主持召开学校安全工作会议，听取分管领导和各类人员对安全工作的汇报和建议。

3.全面负责学校安全工作安排、布置、指挥、监督和协调。4.负责向全校师生传达贯彻上级安全工作会议文件精神。

5.若学校出现安全事故，校长负责《安全工作应急预案》的起动和实施。6.负责学校安全工作所需经费的安排、筹措。7.负责安全事故的上报决策。8.负责安全工作总结和表彰。

二 副校长安全工作职责

1.副校长为学校安全工作第二责任人。

2.副校长是校长开展安全工作的助手，全面配合校长管理学校各项安全工作管理。

3.协助校长定期组织安全检查并监督整改措施落实情况。

4.督促办公室建立完备的安全工作软件资料，负责安全工作四簿、四册的日常记录；督促各类人员签订安全工作责任书。

5.定期不定期总结分析收集相关人员对学校安全工作隐患的汇报，向校长提出安全隐患的整改建议。

6.若出现安全事件，履行《安全工作应急预案》的职能，积极配合校长工作。7.经常性对教职工、学生进行安全教育，以增强其安全责任意识、防范意识。8.处理学校一般安全隐患、安全事故。

三 教导主任安全工作职责

1.教导主任对学校安全工作发挥其参谋作用，认真履行有关职能。

2.主抓卫生、教育、教学活动、各类考试中的安全工作落实，督促教师依法执教，并将安全教育周活动纳入教学计划。3.督促值周教师落实安全工作职责。4.督促体育课、实验课、信息课以及一些课外实践活动课的教师，履行安全工作职责，审核、报批学生集体外出、重大活动和危险性教学活动，编制相应的预案。5.加强化学实验药品的管理，特别是强酸、强碱、有毒、易燃易爆等化学药品。6.若发现安全隐患及时汇报，出现安全事故，认真履行《安全工作应急预案》中规定的相关职责。

四 工会主席安全工作职责

1.工会主席要经常性对全校教师进行安全知识培训，以增强教职工的安全防范意识和责任意识。

2.负责工会活动中各方面的安全。

3.深入了解教职工疾苦，化解教职工纠纷，发现隐患及时汇报和处理。4.按上级要求组织教师进行体检，做到早预防、早发现、早治疗。5.若学校发生安全事故，要积极配合学校相关人员及时处理。

五 办公室主任安全工作职责

1.办公室主任负责国家安全法律、法规的收集、整理。

2.办公室主任要做好安全隐患登记，并及时向有关部门或领导汇报；要认真履行《安全应急预案》所规定的职责。

3.学生出现安全事故，要协调各相关人员及时处理并向有关领导汇报，做好登记。4.做好学校安全工作会议记录。5.做好学校安全检查、整改记录。6.负责学校档案室管理的安全工作。

7.负责学校安全工作各项资料的收集、整理、归档和安全工作展室的布置。

六 学校艺体卫主任安全职责

学校体育卫生工作和艺术教育是学校教育工作的重要组成部分，是素质教育不可缺少的重要内容，艺体卫处及主任工作安全职责要有如下几点：

（一）在校长、分管艺体卫的副校长的领导下，抓好学校的体育卫生工作和艺术教育工作，加强管理督促、检查和落实工作。

（二）认真贯彻落实《学校体育工作条例》、《学校卫生工作条例》、《全国学校艺术教育总体规划》，以及其它有关体、卫、艺工作文件精神。

（三）制定艺体卫工作计划、规章制度，并执行落实。

（四）切实抓好常规工作：

1.负责统一管理艺体卫各类资料、文件、档案和存档。

2.负责检查体育组、图音组、校医室以及各运动队和艺术队的工作计划、工作总结。

3.收集每学年各年级施行《国家体育锻炼标准》、《体育合格标准》的统计材料，建立学生体育达标档案。

4.合理安排早操、课间操、课外文体活动，抓好两操一课质量，加强检查、评比和指导。

5.组织体育组、图音组办好一年一度的校运会和文娱晚会，抓好校医室完成每年一次全校学生体检工作，建立学生健康档案。

6.抓好体育代表队和艺术队的训练和管理，组织队伍参加各类比赛。

7.协助体育组、图音组、校医室抓好高考体育生、艺术生和中考体育加试的训练工作。

8.做好学生常见疾病和传染病的防治工作、日常卫生管理工作，加强卫生保健知识宣传。

9.抓好健康教育，增强学生的卫生意识，养成卫生习惯。

（五）指导体育、图音组、校医室抓好体卫艺方面的科研工作，总结交流经验，不断提高业务水平。

（六）完善体育、艺术以及卫生硬件设施的建设，定期检查维修，做好体育、音乐、美术器材的管理。

（七）完成校领导安排的其他工作。

七 总务主任安全工作职责

1.根据《食品卫生法》的要求，负责学校小卖部、师生伙食团的食品卫生的管理。2.根据《消防法》的要求，负责校舍安全管理。

3.根据《传染病防治法》的要求，负责对师生传染病的监测。4.负责对住校生安全的管理。

5.发现隐患及时汇报，若出现安全事故，认真履行《安全工作应急预案》所规定的职责。

6.负责落实安全工作所需经费，严格执行财务安全管理制度，认真管理好现金，协助财务人员管好现金、各种印章、空白支票和收据等有价证券。

八 团队负责人安全工作职责

1.团队活动时，利用图片等形式开展对学生进行禁赌、禁毒、禁黄、防病、交通安全、食品卫生安全等方面的教育，增强学生的安全意识。

2.学校开展团队活动时，要周密安排，防止发生意外，确保学生安全。3.学生开展公益活动，集体活动时，要协调各班主任做好学生的安全工作，保证学生人身安全。

4.一旦发生安全事故，配合学校有关人员及时处理抢救。

5.负责主抓学校护校队工作的落实，监督师生不能骑自行车下坡出校门，严禁自行车搭人；严禁学生搭摩托车、农用车等。

九 值周教师安全工作职责

1.每天朝读前，值周教师应到校巡查教学楼、厕所等场所的安全，如有异常情况应立即汇报给学校领导，灵活处理好相关事宜。

2.每天早晨上课15分钟内，登记好学生到校情况，填写好学校日志及值周记录，公布日常规范情况，对未到学生应立即调查了解，如有安全隐患和不能处理的事情及时向校长汇报解决。

3.上午课间操时，中午学生放学吃饭时应坚守楼道口，组织师生有序下楼，防止安全事故发生。

4.放学时，应在校门口值勤，严禁师生骑自行车下陡坡。5.课余时间要在校园内巡视，发现违规或不安全现象及时处理。

6.大扫除时，应主动在清洁区域巡视，一旦发现有安全隐患，应及时协助有关师生妥善处理。

7.下午放学后，应晚于学生离校，实行“清校制”，主动巡视校内环境，观察学生活动情况，认真清校，负责处理校园突发事件。8.要抓好一日常规检查、量化，填好相关表册。

十 班主任安全工作职责

1.班主任是本班学生安全工作第一责任人，对本班学生在校期间的安全负主要责任。

2.经常性向学生宣传国家有关安全工作的法律、法规以及安全会议精神、学校各类安全管理规定，增强学生的安全责任意识和自我保护意识。

3.利用班会、团队活动等形式，给学生系统地传授安全知识。贯彻学校一系列安全措施，定期或不定期地收缴学生携带的“违禁物品”，教育学生严格执行《安全工作“四要八不准”制度》。

4.建立本班安全机构，制定本班安全措施，教育学生遵守交通规则、食品卫生法规以及学校的规章制度。

5.定期家访，经常与家长沟通，共同掌握学生的动态，建立“特困生”、“学困生”、“留守学生”等档案。

6.班主任要和学生家长签订安全责任书，共同做好学生在校内外安全防范工作，并将责任书上交学校存档。

7.学生参加集会、做操、劳动、大扫除等课外活动时，班主任必须亲临现场指挥，避免发生安全事故，严格要求学生按时离校，按时回家。

8.班主任要协调科任教师，密切关注学生情况，发现安全隐患要及时排除，并上报学校值班领导。

9.本班学生安全事故发生后，班主任在第一时间赶到现场，指挥抢救，并将有关情况汇报学校。

10.随时对本教室及学生活动的相关部位认真巡查，如有隐患应书面向领导汇报。11.班主任、科任老师必须课前清点本班学生人数，缺席学生查明原因，立即通知家长或监护人。

12.加强对本班住宿学生的管理，发生意外应及时处理。

十一 体育教师安全工作职责 1.体育教师及负责各项体育运动的领队教师对急救应有认识，应认识意外及紧急事故的安排和处理，更应能辨别事态，是否需要专业医疗的支援。当意外发生时，应立即通知校方；如需用救护车把学生送往医院，教师尽可能陪同伤者前往医院。2.教师应留意体质较弱及需要特别照顾的学生，了解其学习困难之所在。上课时，教师应留意该学生是否继续活动，或需要特别指导。

3.教师必须对教材有充分的认识，同时要分析该活动及其教学环境所潜伏的危机，积极上报和采取有力的措施，不应用不符合标准的设施和用具。4.教师应防止学生参与超越身心能力之活动。

5.当进行剧烈运动或体能训练时，教师应注意留意学生的身体状况，并提醒学生如有不适立即报告，以便作适当安排。6.剧烈运动前，必须作充分热身准备。

7.教师应给予学生明确指示，使学生清楚明了教师的要求，在任何情况下，学生对教师所发出的讯号，应有及时的反应。

8.活动进行中，教师必须自始至终在活动场地组织、监护学生活动，并采取必要的安全保卫措施。

9.及时到操场组织学生上好体育课、早操、活动课。

10.无论在体育课、训练课或运动竞赛中，学生必须保持良好的秩序，任何粗鄙和喧闹的嬉戏，必须禁止。

11.学生参加体育活动时，应穿合适的衣履、束起头发、剪短指甲及缚稳眼镜，禁止佩带饰物及手表。

12.教学环境及器材须小心检查，以确保安全。同时鼓励学生当发觉场地及器材有任何不妥之处，立即向教师报告。损坏了的用具及器械，不要随便放置。13.使用地垫时，应小心放置，使学生有适当的保护。14.应教导学生搬运及使用器械的正确方法。15.准时下课，不得让学生无组织地自由活动。

16.经常利用体育课对学生进行卫生保健知识的宣传教育，进行自救自护的常识教育工作。

十二 科任教师安全工作职责 1.各科任教师要根据季节特点经常向学生进行安全知识教育，增强学生安全防范意识。

2.上课时间，教师不得以任何理由让学生离开课堂。教师必须坚守岗位，不得随意离开课堂或做与课堂教学无关的事。

3.上课期间，必须实行“点名制”，如有学生迟到、早退、缺课、旷课，要及时了解原因，必要时要告知班主任或上报学校领导。学生出现未及时完成作业、没有当好值日生、与同学打架等现象，教师应对学生进行必要的教育引导，不得以任何形式体罚学生。学生忘带课本、作业等，科任教师不能强求学生回家取课本或作业。

4.学生的活动必须在教师的视控下进行，发现安全隐患，科任教师要及时控制，并配合班主任排除隐患，重大安全隐患上报学校。

5.学生因打架受伤、不慎跌伤、病症突发，教师应先实施抢救或送医院，并及时报告学校和家长。

6.科任教师严格遵守“请假调课制度”，防止因空课、空岗出现安全事故。7.科任教师上实验课时，做好有毒、易燃、易爆物品药品的管理工作。8.体育教师上体育课时，要注意场地器材的选择，要严格按相关要求组织学生开展各类活动，要教育学生掌握各类运动项目中的自我保护措施，上课必须做到纪律严明，组织安排得当，措施得力，确保学生安全，课后要及时收回有关器材。9.禁止体罚或变相体罚学生，禁止使用简单粗暴的教育方式，禁止对学生使用侮辱性语言。

10.经常性与学生家长沟通，特别是家庭困难和身处逆境的学生给予更多的人文关怀，严禁排挤后进生。

11.认真履行安全事故、隐患“首问制”，对学生在校内外存在的安全隐患，发生的安全事故，有责任汇报处理和第一时间陪同伤者前往医院救治。12.放学后确需学生留校的，教师要随学生活动，活动结束后应安排护送，保证安全。

十三 学生安全职责

1.学生要积极主动学习有关安全法律法规，增强防范意识、责任意识。2.要听取教师、家长关于安全方面的教导，不做不安全的事。

3.应遵守安全制度，遵守学校的校规校纪，遵守法律法规。在校期间按时作息，按时回家，不迟到、早退或无故旷课，严格遵守请假制度。

4.不准私自下河、塘洗澡。不准乘坐不规范和不安全的运载交通工具。5.必须保持个人清洁卫生，如发现自己或同学有传染性疾病必须立即上报并按《传染性疾病处理办法》处理。

6.不准在校内、校外打架、追逐。不准在楼道走廊蹦跳，上下楼梯一律靠右行，不准攀肩搭背上下楼梯。

7.住校学生在校期间只能在学校食堂就餐，通宿生在家就餐，不得在外面就餐和吃零食。

8.在上学、放学路上不得随意逗留，放学后不得在学校逗留，及时回家并告知家庭监护人。

9.在同学遇到危险和困难时，有义务和责任救助或拨打“110”报警。10.不得将易燃、易爆、管制刀具或其它违禁物品带入学校。11.体育课、实验课要听从科任教师的安排，遵守纪律，服从指挥。12.集体活动时，要听从班主任的安排调遣，发现安全隐患要及时汇报。13.节假日未经学校同意不得擅自进入校园，更不允许伙同他人进入校园。

十四 保安员安全工作职责

1.负责学校门岗保卫工作，不得擅自离岗。

2.建立外来人员登记制度，禁止闲杂人员进入学校，防止发生一切与外来人员有关的安全事故。

3.坚决制止零食摊贩进入学校内或在学校门口高声叫卖，防止不合格的食品对学生造成伤害。

4.上课时间，学生外出须经班主任和学校领导允许后才能放行，防止学生擅自离校而发生意外安全事故。

5.严禁任何人把易燃、易爆和有毒物品、管制刀具、不健康书刊带到学校。6.负责处理校内学生间发生的纠纷和违纪事件。7.发现学生行为安全隐患、交通安全隐患、违反校规等安全隐患，要认真登记、处理、汇报。

8.如有外来人员干扰教学秩序应立即报警，协助公安机关依法处理。

十五 炊事员安全工作职责

1.生菜要拣净、洗净。

2.负责原料质量，不加工、不出售腐烂变质食物。3.加工用具及食品容器，生熟食物分开，不得混杂使用。

4.炊具、餐具和盛主副食容器，要洗净、消毒，严格执行消毒制度。

5.做好食品用具、容器、餐具的防蝇、防尘、防鼠工作，对主副食品及调味品，要妥善保管，防止鼠害、腐烂变质，对熟食加盖加罩。

6.要注意个人卫生，常剪指甲、常洗头，不随地吐痰，穿好工作服，戴好工作帽，定期进行传染病检查，分饭分菜舀汤过程中不能抽烟，保持生产环境的整洁。7.不用湿手触弄电器开关，防止蒸汽、热油、开水烫伤事故发生，做到人走火灭，消除一切火灾隐患。

8.人走关门，严禁外来人员随意进出厨房、保管室，坚持饭菜留样记录制度。9.做好水质的监测（养小鱼）工作。

10.定期进行体检，严禁无证及传染病者从业。

十六 食堂采购员安全工作职责

1.采买人员应认真执行有关食品卫生法规。2.严格遵守职业道德规范，要热心为教师学生服务。3.注意形象，保持良好的卫生习惯。4.采购食品、原辅料等，做到按计划进货。

5.蔬菜、粮食、肉类、调料等须到固定的安全的摊点采购，并向供货方提出质量要求，查看物品质量，索取检验合格证或化验单。所购物品要妥善保管，做到干净、新鲜、卫生、安全。

6.杜绝采购“三无”产品，杜绝采购未经检疫的肉类，防止一切安全事故发生。

十七 小卖部从业人员安全工作职责 1.定期进行体检，严禁无证及传染病者从业经营。

2.认真学习和执行《食品卫生法》，在法律允许的范围内从业经营，严禁“三无产品”进入小卖部。

3.定期检查自己经营的食品，凡超过保质期或已霉烂变质的食品，要立即销毁，禁止卖给学生食用。

4.积极配合学校或有关部门组织的安全食品卫生检查，对检查中指出的问题，必须按要求彻底整改。

5.注重用电安全，注意防火防盗，杜绝一切可能出现的安全事故发生。

十八 疾病防控及食品卫生安全管理专干工作职责

1.负责对本校（园）点、本责任辖区的疾病防控、食品卫生安全的具体工作进行监督、检查、指导、承办。

2.协助校（园）长制订本校（园）、本单位、本责任辖区的疾病防控、食品卫生安全工作计划，修订完善相关管理制度、管理措施、考核办法、奖惩方案、应急预案等。

3.负责办理本校（园）食堂、小卖部的《卫生许可证》，查验校医资质证书和食堂、小卖部从业人员的《健康证》。

4.经常对水源防投毒、防污染的情况及设施状况进行现场检查并做好记录，遇有可疑情况，立即报告校（园）长。负责按卫生专业人员的要求对自备水源或水质不达标的自来水进行消毒。

5.督促所有食品从业人员持证、统一穿戴工作衣、帽上岗，随时察询每位从业人员有无生病迹象，若发现有不适宜从事食品加工、服务工作的病患者，应立即报告校（园）长，并明确告之当事人，且现场监督其停止食品加工、销售、服务工作。同时，要做好全程监督检查的相关记录。

十九 学校宿舍管理人员安全工作职责

1.认真贯彻执行上级有关安全管理的方针、政策、法规，认真学习有关安全管理知识，提高安全意识，遵守安全操作规程。

2.教育学生严格遵守宿舍管理规定，讲卫生，注意自身安全，妥善保存贵重物品，爱护公物。3.每期住宿前对宿舍电源线路、插座，走廊、楼梯等安全设施进行检查，登记造册，发现有安全隐患及时上报维修，确保学生宿舍安全。4.每栋宿舍必须有专人通宵值班巡查，严禁学生擅离宿舍。

5.按要求经常检查宿舍的卫生工作，认真做好登记，并进行卫生、安全评比。6.督促学生按时就寝、按时起床，学生就寝后，清点各寝室人数，发现有未归寝室的应及时报告给班主任老师。

7.学生就寝后，发现有点蜡烛的应立即制止。

8.宿管人员在学生离开寝室后，应逐层逐室清查后方可关锁大门，发现有生病的学生及时告知班主任或送医院治疗。

二十 学校食堂管理员（伙食团长）安全工作职责

1.管理员须会同当月炊事班长计划好本月饭菜、花色、品种、质量、数量。监管好食品卫生安全和服务质量。

2.负责一日三餐饭菜的留样工作，并做好相关记录。

3.统筹伙食团的各项事务，协调好工作人员的关系，及时妥善处理应急事务。4.随时与学校互通信息，及时反馈师生及伙食团工作人员的意见和建议，每半月向分管领导汇报一次。

5.负责对全体炊事员的考勤和岗位考核，月末与炊事班长一道，落实奖惩。6.妥善保管好伙食团财产。

7.加强计划性，厉行节约，严禁浪费。8.管好伙食的收支，记好账目。

9.把好物质采购关，包装食品或原料必须索取质量合格证，并仔细查验生产者日期、保质期和物品质量，确保采购物品安全卫生、质优价廉。

二十一 学校食堂保管员安全工作职责

1.全面管理食堂厨房，主持好伙食团日常工作，做到坚持原则、严格要求、公平合理、不徇私情。

2.努力作好炊事员思想工作，督促炊事员尽职尽责。3.认真计划、周密安排，努力搞好饭菜花样调节。4.把好采购关，坚持市场准入渠道，不购腐烂变质食品，不购劣质食品，不购人情货，学校伙食团批量购物尽量保证优质优价。

5.不收不符合国家卫生标准的食品及食品原辅料入库。常检查食品质量，发现食品变质生虫等及时处理。

6.做好入库食品的数量质量登记编号挂牌，做到先进先出，分类入柜，隔地离墙，上架存放，生熟分开，易坏先用。凡采购的物资，要经过保管员或炊事员验收入库，出库进厨的物品收据，经炊事员签字后方可作为凭证记账。

7.负责督导与厨房相关的一切卫生工作，分工包干定期大扫除，保持仓库室内外清洁。

8.虚心听取师生意见，不断改进工作，提高优良质量。9.搞好成本核算，坚持微利经营。

10.严格执行食品卫生法，关心师生身体健康，预防食品中毒。协助学校按标准建设好食堂、厨房，保证保管室的干湿温度，空气流通，无苍蝇、老鼠等污染食物，监督炊事员佩证上岗，饭菜留样。

11.做好防火、防盗、防投毒及防鼠、虫、蝇、蟑螂等工作，根除隐患，确保安全，杜绝事故。

二十二 学校锅炉工安全工作职责

1.保证师生定期蒸饭用水和洗澡用水，搞好浴室卫生。2.遵守锅炉安全操作规程和环保的有关规定。3.节约用水、燃料、原材料。

4.负责定期清灰、除垢、排污，延长锅炉使用寿命。5.禁止闲杂人员进入，进出要关好门窗。

二十三 学校饮用水管理员职责

1.负责本校饮用水安全管理工作，并做好相关记录。

2.负责与供水站联系用水数量，确保给师生提供充足的符合卫生标准的饮用水。3.二次供水的，必须定期清洗消毒且有记录，经市疾控中心检验合格方可使用。4.学校停水、缺水时应及时报告相关部门，按有关要求解决停水、缺水问题。5.由于饮用水污染出现疑似水源性传染病时，应及时报告，并启动应急预案处置。6.负责各办公室、班级用水的登记和发放工作。

7.督促学生注意不喝生水，并注意饮用水机、桶的卫生，用水不要浪费。

二十四 疾病防控及食品卫生安全直管责任人工作职责

1.负责对本单位、本责任辖区校（园）的疾病防控、食品卫生安全工作进行直接领导、管理、监督、协调。

2.负责建立疾病防控、食品卫生安全工作机构，落实相关工作人员，明确岗位职责，划分有关管理责任。

3.负责健全疾病防控、食品卫生安全管理的系列制度，制定相应的管理措施、考核办法、奖惩方案等。

4.负责制订疾病防控、食品卫生安全应急预案。若发生公共卫生突发事件，负责立即启动应急预案并规定程序报告，采取科学、合理、有效的措施控制疫情、疑似食物中毒事态的扩大、蔓延和恶化。

5.负责学校食堂、小卖部依法取得《卫生许可证》，实行亮证经营。对食堂、小卖部承包（托管）经营的，建立落实准入制度。

6.负责对聘任的所有食品从业人员的每年健康体检证把关和校医资质的验证把关。负责开学前指派学校其他领导或疾病防控、食品卫生安全管理专干，带领食堂、小卖部所有从业人员到市疾病防控中心进行健康检查，现场监督，堵塞体检中可能出现的偷梁换柱、张冠李戴的漏洞。对从业期间患甲肝、乙肝、痢疾、伤寒、化脓性或渗出性皮肤病、活动性肺结核等传染性疾病的食品从业人员，负责告之当事人并立即停止其食品加工、销售及服务工作。

7.负责召开疾病防控、食品卫生安全工作会议，组织对食堂、小卖部的从业人员和聘任的校医进行岗前培训、岗位培训，每学期不少于两次，主要进行疾病防控、食品卫生法律法规、业务知识、职业道德的学习培训，并认真组织培训的考试、检测。

8.负责师生饮用水源的防投毒设施、措施的落实，负责提请卫生部门对自备水源进行检测。禁止将未达标的水源用于师生饮（食）和洗、漱。

9.负责修建就、改造、维修厨房和餐厅，添置完善食堂卫生设施设备，购置必须的卫生、医疗设备和药品，使之达到有关法规、上级文件规定的标准。10.负责对水源、食品采购、加工、储藏、出售、食品留样等重点环节进行监督检查，发现问题，现场处置；对疾病防控、食品卫生安全制度的执行落实情况开展经常性检查；对失职渎职人员进行责任追究。

11.负责抓好师生疾病防控和食品卫生知识的教育。督促有关部门和人员彻底政治校园的环境卫生，清除卫生死角，消除脏、乱、差。

12.具体负责对上级教育、卫生行政部门指出的疾病防控、食品卫生安全的隐患实施整改。积极配合上级有关部门对疾病防控、食品卫生安全工作的检查，主动协助有关部门妥善处置卫生突发事件。

二十五 保卫人员防控工作职责

1.认真学习疾病防控法律法规和文件，掌握基本的疾病预防知识，提高认识，尽职尽责。

2.疫情流行期间，每天早上6点开门，晚上7点关门。

3.对进出的学生要进行查问，没有正当理由不得出校园。学生到校时，身体异常的要进行登记，对患有流行性疾病的学生不能让其进入校园，应送往医院治疗。4.外来人员若有正当理由要进入校园，必须经学校防控领导小组批准，没有正当理由的不得允许进入校园；对强行进入的有权拒绝，并报告学校或当地公安机关。5.若发现可疑人员，当即报告学校，并及时处理。

6.节假日期间，要密切配合值班领导、值周教师搞好防控工作。

二十六 班主任、科任教师防控工作职责

1.班主任、科任教师要认真学习疾病防控知识，提高认识，并负责向学生传授疾病防控知识。

2.班主任应对学生家庭成员、亲友的情况进行了解统计，随时追踪查访，如有异常情况及时处理，防止疾病的传播。

3.班主任应经常对学生身体健康状况进行了解和调查，特别是每天的“晨查”，要认真仔细。第一节上课的科任教师要配合班主任老师进行“晨查”，发现问题及时处理。

4.班主任老师在第一节钟下课后，要将该班的“晨查”情况及时汇报办公室，由办公室汇总上报。5.组织学生开展“卫生知识”讲座，随时检查个人卫生和公共区域的清洁卫生，对不达标的要及时整治。

6.班主任要对住校生进行早晚点名，对外出晚归的学生要注意观察其健康状况，居住在校外的学生，班主任更应掌握其健康状况，严格管理。

7.任课教师每节课前要做好学生缺勤登记，查明原因，如有异常情况应立即报告学校防控领导小组，以便做出相应处置。

二十七 后勤人员防控工作职责

1.积极参加防病知识培训，增强传染病的防控意识。

2.自觉遵守教育部、卫生部《学校食堂与集体用餐卫生管理规定》。3.认真执行食品采购、贮存及加工的卫生管理制度。

4.餐饮工作人员必须持有效证件上岗，统一着装，认真搞好厨房、食堂的清洁卫生，落实“一洗、二清、三消毒”、饭菜四十八小时留样制度。

5.食堂从业人员应养成良好的个人卫生习惯，必须做到在工作前、处理食品后，用肥皂及流动清水洗手，接触直接入口食品之前应洗手消毒。工作服、帽必须清洁无污渍，把头发置于帽内。不留长指甲、不涂指甲油、不戴戒指加工食品，不得在食品加工和销售场所内吸烟。

6.发生食物中毒或疑似食物中毒事故后,应采取下列应急处理措施：立即停止生产经营活动，并向所在地人民政府、教育行政部门报告，协助卫生机构治病救人，保留造成食物中毒或者可能导致食物中毒的食品及其原料、工具、设备和现场。配合卫生行政部门进行调查，按卫生行政部门的要求如实提供有关信息、材料和样品,落实卫生行政部门要求采取的其他措施,把事态控制在最小程度。

二十八 疾病防控及食品卫生安全督察组组长工作职责

1.检查学校各部门、村小学、班级传染病防控知识普及情况。

2.查访学生、家长及有关部门，查看师生外出务工及返家的亲属的摸底排查登记是否全面准确。

3.检查班主任、科任教师是否认真坚持对学生进行晨检，学生卫生档案记录是否详实，对晨检发现的异常情况是否进行了有效处置。4.检查各班疫情报告情况是否准确、及时，对留家观察的学生是否按规定建立了相关档案资料。

5.检查负责保卫、消杀等相关工作的人员是否认真履行了自己的职责。6.检查各部门、班级卫生制度是否建立健全，大扫除是否彻底，卫生死角是否消除。

7.查看餐饮工作人员是否持有效证件上岗，餐饮人员是否统一着装。检查厨房、食堂清洁卫生，工作人员是否落实了“一清、二洗、三消毒”、饭菜二十四小时留样制度。

8.查看小卖部有无过期、变质商品、“三无”（无产地、无品名、无生产日期）食品，有则当场销毁。

9.在督查过程中，对先进人物和先进事迹要给予表彰和奖励，对防控工作不重视、工作不落实、措施不到位、敷衍塞责的人和事，要按党纪政纪有关规定严肃处理，触犯刑律的，移送司法机关。

二十九 消杀组组长工作职责

1.熟悉消毒药品的性能，掌握相关消毒常识，保证安全消毒。2.广泛宣传传染性疾病的防控知识,让师生员工掌握预防方法。

3.认真做好每天的消杀工作，全面彻底地对公共场所和个人生活区域进行早、中、晚三次消杀，保障公共场所清洁卫生。4.做好每天的消杀记录，防止遗漏。

三十 疾病防控及食品卫生安全领导小组正副组长职责

（一）组长职责

1.全面贯彻执行防控各类传染性疾病的有关政策、措施，保障政令畅通。2.组织和领导各类传染性疾病的防控工作。

3.负责传染性疾病防控工作的人力、物资、资金的调配调度。4.制定本单位的防控措施。

5.遇突发公共卫生灾难性事件，下令启动应急预案，控制事态，减少损失。

（二）副组长职责 1.配合组长工作，当好助手和参谋。2.具体安排本单位防控工作的日常事务。3.督促、检查防控工作实施情况。4.整理、收集防控的信息资料。

5.负责启动应急预案的具体工作或分管工作。

三十一 传染病、食品卫生安全事件处置组组长工作职责

1.熟练掌握隔离治疗程序和纪律规定。

2.对有异常体症的师生及时送医疗机构观察治疗。3.对进行医学观察的师生出据留察通知书。

4.隔离处置组的成员应与实行隔离处置的师生建立密切的联系，时时关注病态发展趋势。

5.填写留察登记簿。

6.与防疫卫生部门密切配合，做到及时、妥当地隔离处置疑似病人，最大限度地控制疫情传播。

三十二 传染病摸底、排查组组长工作职责

1.按规定着装深入村社、居民区、调查摸底，认真做好外出务工返乡的师生员工亲属的调查统计工作，不重不漏准确无误。

2.对有“接触史”的师生员工建好个人档案，随时观察有无异常体症。3.做好家访和随访记录，并对患病学生身体状况进行追踪调查。4.掌握晨、午、晚检情况。

5.询问、观察、了解师生健康状况，有异常体症的师生员工的情况要及时报告学校防控领导小组。

三十三 公共卫生突发事件报告组组长工作职责

1.每天按时收集、整理、分析疫情信息，做好每日疫情统计工作，保证数据可靠、信息准确。

2.每天及时准确上报疫情状况。

3.不弄虚作假，不谎报、缓报、瞒报，并做好疫情上报记录，做到有据可查。三十四 卫生、安全管理突发事件信息员职责

1.负责学校卫生、安全管理中突发事件的信息工作，包括突发事件信息的收集、整理与核实和向上级有关部门报告、反馈相关信息。

2.学校发生的卫生、安全突发事件，要按规定在第一时间内上报，必要时应连续报道事态的进展、处置、原因等重要情况。

3.对领导参与解决处理突发事件的讲话、意见，要及时整理上报。

4.负责对卫生、安全管理突发事件的发生、及时处理整个过程资料的收集。

三十五 治安巡逻小分队工作职责

1.维护学校及周边公共设施、重点部位的安全，做好防范工作。2.切实做好学校治安巡逻工作，协助有关部门清除学校内的闲杂人员。3.在学校内24小时昼夜巡逻，预防盗窃、流氓、斗殴事件的发生。

4.积极开展治安巡逻，认真盘问可疑的人和事，防止各类违法犯罪活动行为发生，发案时及时上报并保护好现场。

5.协助各班班主任做好学生安全事故的防范工作。6.维护好学校大型活动的治安秩序，确保安全。7.积极参与突发性事件处置和抢险救灾活动。

三十六 卫生保健教师职责

1.负责体检、疾病预防、近视眼的矫治，临时性小病的治疗、偶发性受伤的处理等工作。

2.上好卫生课，办好卫生知识宣传板报，向师生介绍有关卫生常识，向家长进行卫生保健宣传，对学生进行卫生知识教育。

3.负责清洁卫生的检查监督工作，制定检查标准，组织检查并公布结果。督促各班、各部门搞好清洁卫生。

4.负责“红十字”会的有关工作，充分发挥其作用。

5.建立师生卫生档案，收集、整理、保管学校卫生保健的有关资料。

6.制定每学年卫生保健工作计划，针对有关问题，提出改进措施。年终写出卫生保健工作总结。7.指导厨房、食堂、小卖部的卫生工作，对有关人员进行卫生知识宣传，检查督促落实相关卫生制度。

8.负责搞好本单位计划生育工作。

9.深入课堂检查学生用眼、两操以及其它卫生情况。

三十七 校医工作职责

1.坚持预防为主的方针，经常对师生员工进行卫生保健宣传教育，定期编辑卫生宣传板报，认真做好各项预防、接种和消毒工作。认真贯彻落实计划生育工作。2.负责全校师生一般伤病的诊断、治疗工作。

3.负责全校师生员工的健康保健工作。新生入学要进行健康检查建立学生健康卡片，每学年对全校学生进行一次健康体检，一人一卡登记体检信息。

4.经常掌握师生员工疾病情况，分析患病原因，及时采取防治措施，年终写出综合汇报材料。

5.负责做好学生视力保护工作。主动配合班主任指导学生做好眼保健操，注意用眼卫生，开展近视眼防治工作。

6.负责管理学生的健康档案，毕业生的健康档案内容要完整、记载要准确、书写要工整，并按时上交。

7.按季清理药品，并根据库存情况和需要，提出采购药品的计划，报送主管领导审批后，配合相关人员从正规渠道采购药品。对于变质、失效药品要及时登记和销毁。特别要做好有毒药品的管理。

8.做好学校和上级有关部门组织的一切活动的医护工作。

9.协同教导处搞好学生健康教育和“青春期卫生教育讲座”。收集整理开展健康教育课的资料和档案。

10.负责检查评价学生的教室、寝室、活动室、公共区、食堂和厕所的清洁卫生。领发清洁卫生器具。

11.做好师生健康资料的填写、收集、整理、归档工作

**第四篇：校长安全工作职责**

校长安全工作职责

1．安全工作第一责任人，对学校整体安全负领导责任。全面落实《中小学幼儿园安全管理办法》等有关学校安全的法律和法规，建设平安和谐校园。

2．学校法人应与教育局签订学校安全责任书，与学校各教职工签订岗位安全责任书，落实安全管理目标责任制、激励机制和责任事故追究制度。

3．作为学校安全工作领导小组组长，主持学校安全工作领导小组会议。制定安全工作计划，落实各项安全管理，确保安全经费投入。及时传达贯彻上级部门安全工作会议精神，开展安全检查，整改事故隐患，确保学校平安。

4．健全学校预警制度，制定和完善突发事件应急预案和预防措施。负有启动应急预案的决定权和指挥权。

5．履行学校治安责任人职责，落实与校外法制辅导员定期联系制度。建立学校及周边综合治理的协调关系和运作机制。

6．积极参加安全教育培训。组织师生员工开展安全宣传教育活动，建设校园安全文化。

**第五篇：党委书记、校长安全工作职责**

党委书记、校长安全工作职责

1.学校的法定代表人，学校安全工作的第一责任人。

2.认真贯彻落实国家有关学校安全工作的法律法规和上级对学校安全工作的部署。

3.通过党建工作加强安全教育，提高党员干部的安全责任意识，指导落实岗位安全职责。

4.关心教职工的生活和思想动态，及时掌握校内不稳定因素，积极化解矛盾，维护校园安全稳定。

5.全面负责学校安全工作，建立健全组织机构和防范体系，落实责任制，依法制定学校各项安全管理制度和应急预案。

6.建立安全工作奖惩制度，把安全工作纳入各部门、个人履职考核，与评优推先和绩效考核挂钩，调动全体教职工共同做好学校安全工作的积极性。

7.组织召开学校安全工作领导小组会议，分析研究学校安全工作现状及存在的问题，有针对性地制定学校安全工作计划。

8.及时制止和处理教职工侵犯学生权益和影响学生身心健康的行为。

9.加强与所属乡镇、街道、社区、派出所、消防、卫生、食品药品监管、城管等部门的联系，取得他们的支持和配合，共同做好校园及周边安全工作。

10.遇到突发事件立即组织安全领导小组启动应急预案，并第一时间赶到现场指挥。

11.积极组织开展反邪教工作。

12.学校安全职责所必需的其他行为。

安徽省六安二中印制

2024年5月

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找