

灵宝市学校安全管理责任体系建设手册

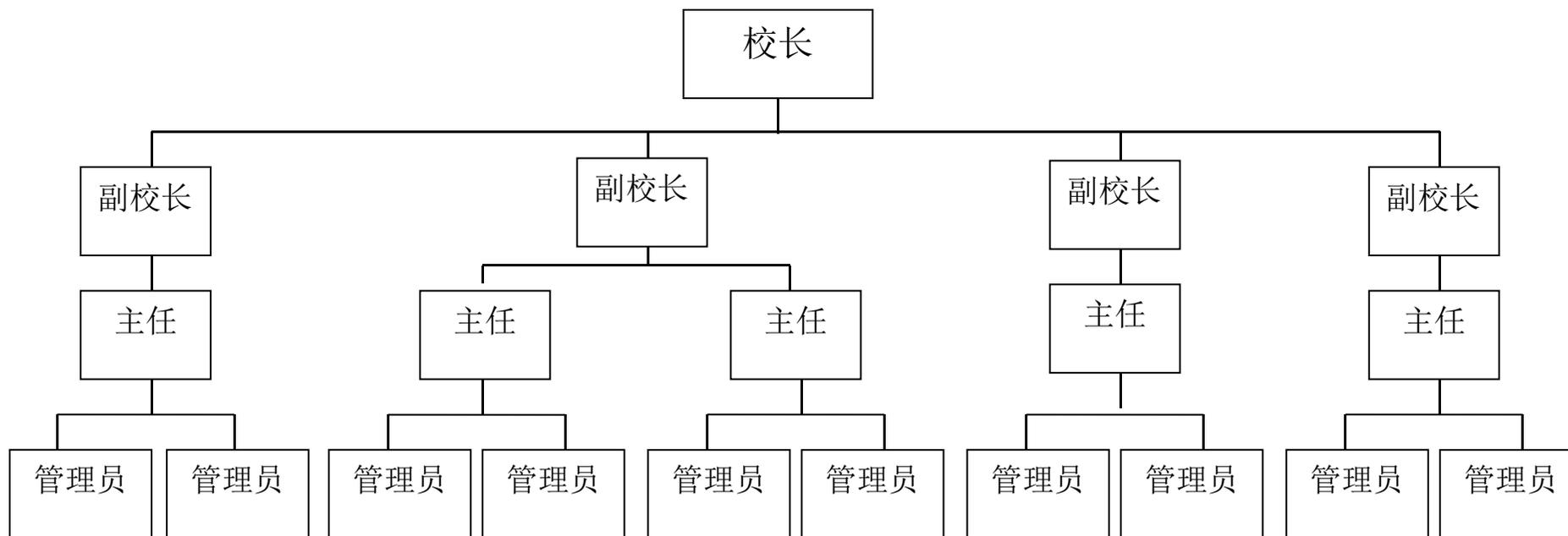
目 录

一、学校安全管理目标体系图	1
二、学校主要岗位安全职责	2
(一) 学校安全工作领导小组	2
(二) 校长	3
(三) 党(总支、支部)书记	4
(四) 分管安全工作副校长	5
(五) 分管教学副校长	6
(六) 分管后勤副校长	7
(七) 法制副校长	7
(八) 工会主席	8
(九) 安全负责人	8
(十) 办公室主任	9
(十一) 政教主任	10
(十二) 教务主任	11
(十三) 教科(研)室主任	11
(十四) 总务主任	12
(十五) 少先队辅导员、团委(支部)书记	12
(十六) 年级组长	13
(十七) 教研组长	14
(十八) 班主任	14
(十九) 任课教师	15
(二十) 体育教师	16

（二十一）电教教师	17
（二十二）心理教师或心理健康学科任教师	17
（二十三）财务人员	17
（二十四）财产管理员	18
（二十五）安全管理员	18
（二十六）图书管理员	19
（二十七）档案管理员	20
（二十八）体育器材保管员	20
（二十九）实验室管理员	21
（三十）食堂管理员	21
（三十一）宿舍管理员	22
（三十二）校医	24
（三十三）文印室人员	25
（三十四）水电工	25
（三十五）门卫	25
（三十六）学校保安	26
（三十七）学生安全员	27
（三十八）保洁员	28
（三十九）校车管理员	28
（四十）校车随车照管人员	29
三、学校安全责任书范本	29
（一）学校安全工作目标责任书	29
（二）处室安全工作目标责任书	32
（三）班主任安全目标责任书	34
（四）任课教师安全目标责任书	37

(五) 功能室管理员安全目标责任书	39
(六) 食堂管理员安全目标责任书	40
(七) 宿舍管理员安全目标责任书	41
(八) 门卫安全目标责任书	43
(九) 楼梯值勤教师安全目标责任书	46
(十) 学校临时用工安全责任书	47
(十一) 学校消防安全责任书	48
(十二) 幼儿园班主任安全目标责任书	49
(十三) 幼儿园教师安全目标责任书	51
(十四) 幼儿园交通安全目标责任书	53
(十五) 幼儿园校车安全管理责任书	55
(十六) 幼儿园接送安全协议书	58
(十七) 家校安全协议	60

一、学校安全管理责任体系图



说明：教体局安全办建立学校安全网格化管理责任体系，实施分层管理分级负责。此图各学校根据本校分工实际情况进行绘制填写，一层填写学校安全第一责任人校长姓名，二层填写各分管副校长姓名及分管工作，三层填写副校长主管的科室主任姓名及分管工作，四层填写各科室设定的安全管理岗位及具体管理人员姓名。（各学校对照附件2的岗位职责自行确定文本数量，分类绘制，做到岗位明确细化，确保安全责任落实到位。）

二、学校主要岗位安全职责

（一）学校安全工作领导小组

1. 全面负责学校安全工作，校长是领导小组组长，其他成员分工负责。领导小组下设安全管理机构（安全办），安全办主任由分管副校长分管。配备一定数量的专（兼）职安全管理人员，建立高效规范的学校安全工作网络体系。

2. 学校安全工作领导小组下设应急小组：指挥组、保卫组、现场处置组、现场救护组、通讯联络组、后勤保障组、事故调查组等。各组根据事故实际情况，启动工作。

3. 切实保证学校安全工作所需人、财、物并合理配置。

4. 制定学校各项安全管理制度、预警和突发事件应急预案，完善事故防范措施，检查督导安全工作“一岗双责”制度的落实。协助有关部门对重大安全事故做出处理，并在适当范围内通报。

5. 定期召开领导小组专题会议，组织学习上级部门下发的安全工作指导文件，制定年度学校安全工作计划，拟定安全目标管理责任书。结合学校特点研究部署学校常规性安全工作。

6. 代表学校与家长签订安全协议书。由校车服务提供者提供校车服务的，学校应当与校车服务提供者签订校车安全管理责任书。

7. 强化人防、物防、技防手段，抓好校舍设备维护、消防、治安、交通、食品、疾病预防、自然灾害防范等基础性安全工作。定期开展自查，及时排除安全隐患。重点做好校

门秩序、教育教学、学生宿舍、食堂卫生、大型集体活动、集体外出等方面的安全工作。

8. 组织开展师生安全宣传教育和培训，定期不定期开展应急演练，提高师生对各类突发事件应急处置能力和逃生自救技能。

9. 在上级部门的指导下和学校周边单位建立校园周边综合治理小组，或建立联席会议制度。注重学校安全长效机制建设；加大校园周边综合整治力度，维护校园及周边安全。

10. 发生紧急情况立即启动应急预案，全面负责突发事件的指挥、协调等工作，及时组织抢险抢救。在有关部门领导下及时、妥善、依法处置事故。对相关人员进行责任追究。

11. 严格履行事故报告制度，及时向上级有关部门报告情况，做到 30 分钟内电话口头报告，2 小时内简要书面报告。密切配合医疗、防疫、公安、消防等部门对事故的处理，认真执行上级有关指示。

12. 可设对外新闻发言人负责接待各界媒体，遇到突发事件时能冷静面对媒体采访，形成正确的舆论导向。教育师生员工共同做好稳定工作，未经同意不得随意接受采访、擅自发布信息。

13. 加强对教师侮辱、体罚学生现象的监管。

（二）校长

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. 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。

4. 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。

5. 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。

6. 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。

7. 加强与所属乡镇、街道、社区、派出所、消防、卫生、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。

8. 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。

9. 学校安全职责所必需的其它行为。

（三）党（总支、支部）书记

1. 校园安全的共同责任人，对学校安全工作负主要领导责任。

2. 协助校长管好学校安全工作，校长不在校期间，履行校长岗位安全职责。

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. 督查学校安全管理制度落实，向学校安全工作领导小组提出整改建议。

6. 积极组织开展反邪教工作。

（四）分管安全工作副校长

1. 在校长的领导下，具体负责学校安全工作，对学校安全工作负直接领导责任。

2. 可代校长组织召开学校安全工作领导小组会议，传达学习上级有关安全工作的文件，研究学校安全工作存在的问题和隐患，提出解决问题的方法和整改意见，确保学校安全。

3. 根据上级要求，依据相关法律法规，不断完善、建立健全学校安全工作管理制度，组织制定各种突发事件应急预案。

4. 全面落实学校安全工作责任制，层层签订学校安全工作责任书，把学校安全工作任务分解到各处室、部门和岗位，并负责检查、督导落实。

5. 指导学校安全专职干部和各部门负责人开展工作，定期不定期检查各处室、部门、岗位的安全防范和隐患排查工作，并建立相关台账，在相关记录表上签字。

6. 定期组织培训学校安全保卫干部和员工，强化安全责任意识，提高防范和应对突发事件的能力，杜绝因思想麻痹或工作失误造成的安全责任事故。

7. 加强师生安全教育和培训工作，定期组织开展各类宣传和应急演练活动，提高师生安全意识和自护能力。

8. 定期组织检查学校各部门的安全设施及器材，保证完好有效。

9. 协助校长加强与所属街道、社区、派出所、消防、卫生、城管等部门的联系，积极开展校园及周边综合治理工作。

10. 建立健全学校安全管理各类台账和档案制度，检查指导学校各类安全资料的归档备案。

11. 督促检查放学前一分钟、每周一节课、每月一次专题讲座的安全教育。

（五）分管教学副校长

分管教学的副校长是学校教学工作的安全责任人，主要职责有：

1. 督促全校教师严格落实教学常规。特别是认真落实体育课、劳动课、实验（训）课等教学常规，防止学生意外伤害事故的发生；

2. 对必须在校外进行的教学活动要认真审批，要有严密的安全措施，确保活动安全进行；

3. 督促全校教师加强师德修养，关爱学生，不得体罚和变相体罚学生，切实减轻学生过重课业负担。要采取切实可行的措施，杜绝因体罚和心灵虐待造成对学生的伤害事件，确保学生身心健康发展；

4. 督促指导教师把学生安全作为教育教学的第一要事，摆在首位，认真落实各有关法规和上级文件对教育教学工作的安全规定，依法办事，依法执教；

5. 完成上级交办的其它安全工作任务。

（六）分管后勤副校长

分管后勤的副校长是学校设施设备安全责任人，其主要职责有：

1. 制定学校设施设备安全管理工作规章制度，做好学校设备设施安全管理工作；
2. 组织对学校建筑物、设施设备的安全检查，特别是消防安全检查，及时消除安全隐患，杜绝安全事故；
3. 加强对食堂、超市、自备水源的管理，确保学校食品及饮用水安全；加强学校卫生防疫工作；
4. 加强学校宿舍设施安全管理，确保师生宿舍安全；
5. 督促有关人员做好防盗工作，维护学校财产安全；
6. 加强学校的安全设施建设，确保校园安全；
7. 完成上级交办的其它安全工作任务。

（七）法制副校长

1. 协助学校按照有关法律法规制定完善校园安全管理制度，落实各项安全防范措施。
2. 协助学校加强安全工作，结合中小学学生特点，开展有针对性的交通、消防、治安等安全宣传及法制教育。
3. 协助学校做好对有不良行为学生的教育转化工作，落实具体帮教措施。
4. 协调有关部门对学校周边治安环境进行整治，严肃查处侵害师生合法权益和滋扰校园案件，建立长效机制，维护学校周边治安秩序。
5. 配合政法部门妥善处理在校师生违法案件，督促学校妥善处理校园内发生的严重违规违纪问题。

6. 协助学校与社会、家庭等方面建立联系，完善“三位一体”法制教育机制，落实各项治理措施。

7. 完成领导小组交办的其它安全工作。

(八) 工会主席

1. 发挥工会组织对校园安全工作的参与和监督作用。

2. 定期召开工会委员会会议，检查各部门安全工作。

3. 协助学校摸查内部人员的不稳定因素，及时化解矛盾。

4. 关心教职工的思想动态和文化生活，帮助教职工解决生活中的困难和问题。对发生重大事情的家庭应及时慰问并家访。

5. 完成领导小组交办的其它安全工作。

(九) 安全负责人

1. 在校长和分管副校长的领导下，具体负责学校日常安全管理工作。根据学校安全工作计划，制定部门实施细则，定期向分管安全工作副校长汇报学校安全工作情况。

2. 按时参加上级有关部门召开的安全会议并按相关要求，上报学校安全工作计划、总结、报表、材料、信息等。

3. 坚持每天对校园及重点部位进行安全一日巡查，发现安全隐患，立即责成有关部门进行整改并启动责任追究制度，规定完成整改的时间。问题严重的要及时向分管副校长汇报，制定详尽的整改方案。建立健全安全隐患排查整改台账，相关负责人及时在记录表上签字。

4. 结合学校安全工作实际，开展治安、消防、交通等校园安全宣传教育。

5.履行校园日常安全管理和活动安全管理职责，检查督促各部门落实各种活动安全预案及安全措施。

6.负责校园“三防”（人防、物防、技防）建设，管理安保人员，维护安防设施。

7.负责学校门卫管理，夜间、节假日值班和巡逻安排，加强对值班人员的管理和检查。

8.负责全校消防栓、灭火器、报警器、疏散通道等消防设备的日常检查和维护，保证校内消防器材的完好、有效，确保正常使用。

9.配合学校安全工作领导小组主动与相关部门联系协调，建立密切的工作关系，搞好校园周边环境综合治理。

10.校内发生安全事故或突发事件，要在第一时间赶到现场，及时向学校安全工作领导小组汇报，并根据应急预案配合指挥组落实报警、抢救、疏散、保护现场、调查取证、信息上报等工作，妥善处理突发事件。

11.根据有关规定妥善保管视频监控录像资料，并建立资料档案。

12.完成领导小组交办的其它安全工作。

（十）办公室主任

1.会同有关处室负责学校安全宣传工作。

2.负责本部门安全工作。

3.负责学校安全教育和演练活动的讲话、录像等资料收集整理工作。

4.负责全校信息沟通、信息公开、新闻发布及媒体采访等事宜。

5. 完成领导小组交办的其它安全工作。

(十一) 政教主任

1. 结合学校安全工作目标和任务，开展学生德育工作，维护校园教育教学秩序、稳定师生情绪。

2. 组织落实学校安全工作领导小组安排部署的工作任务，依据部门安全岗位职责，对年级组长和班主任开展针对性的安全宣传教育和培训，指导年级和班级开展丰富多彩的安全教育和演练活动。

3. 定期召开年级主任和班主任安全工作会议，组织年级主任和班主任进行校园安全隐患自查互查活动，跟踪每节课学生异动情况，增强年级主任和班主任的安全意识，落实安全责任。

4. 在学生会和班委会设立安全委员，设“学生110”和班级安全员，协助做好学生安全工作。

5. 学校组织大型集体活动时，做好教育活动安全预案和活动前师生安全教育工作。

6. 利用升旗、广播操等时间，开展学生安全教育。

7. 通过板报、橱窗、广播、网络等开展对师生安全宣传教育。

8. 聘请消防、治安、交通、卫生等专家开展对师生的专题安全教育。

9. 通过家长会、家长信、短信等多种形式向家长宣传安全知识，提出安全要求，发挥家长对学生安全工作的主体作用。

10. 做好安全教育、家长接待、事故处理及相关材料的

整理归档。

11. 负责住校生的教育和管理工作的。
12. 负责卫生、防疫安全工作。
13. 完成领导小组交办的其它安全工作。

(十二) 教务主任

1. 负责教务处所属各组（室）的安全管理工作，落实部门安全责任和各项安全管理制度，制定部门安全工作计划，并监督、检查、工作落实情况。

2. 定期召开部门安全工作会议。
3. 做好各种教具配备、保存及使用的安全管理。
4. 加强学生学籍信息的安全管理，建立信息保密制度。
5. 做好教学活动和考试安全预案及管理工作。
6. 配合校长积极稳妥做好学校招生、毕业工作，正确执行政策、

有效化解矛盾，维护校园安全稳定。

7. 完成领导小组交办的其它安全工作。

(十三) 教科（研）室主任

1. 指导学科教师结合所教学科内容渗透安全教育，引导每个教师要因地制宜、因势利导开展学生安全教育。

2. 加强课堂、特别是实验课的安全管理。
3. 督促每位任课教师安全教育教案和开展“放学前一分钟安全教育”。每天最后一节课下课前，结合实际提醒学生注意交通安全、防劫防骗、防各种伤害事故等。

4. 完成领导小组交办的其它安全工作。

(十四) 总务主任

1. 负责学校总务后勤的安全管理工作，落实部门安全责任和各项安全管理制度，做好部门安全工作计划，监督、检查工作落实情况。

2. 定期召开部门安全工作会议。

3. 加强总务后勤人员的安全培训，提高各工种人员的安全意识和防范技能。

4. 做好学校建筑物和水、电、气等设施设备的安全检查和维护，根据保卫主任的要求定期维护或更换消防器材和特种设备，并建立台账，及时做好相关记录。

5. 切实加强学校食堂及食品卫生管理，严格执行《中华人民共和国食品卫生法》、卫生部《学生集体用餐监督管理办法》等法律法规，建立严格的学校卫生管理制度，自觉接受卫生防疫部门监督。

6. 组织相关人员按规定定期进行安全培训和体检；建立食品留样制度；随时掌握当地流行性疾病、食源性疾病和饮水污染的情况，采取切实有效的预防措施，杜绝疾病、流行性疾病和食品中毒事故的发生。

7. 落实本部门不同工种安全责任。组织部门人员定期检查负责范围内的安全。

8. 完成领导小组交办的其它安全工作。

(十五) 少先队辅导员、团委（支部）书记

1. 贯彻执行安全法律法规、学校安全管理规定，履行部门岗位安全职责。

2. 在少先队和共青团组织中设立安全委员。经常开展对少先队员和共青团员的安全教育。

3. 制定少先队、共青团组织的各类大型集体活动预案，开展活动前的安全教育。

4. 定期组织学生活动场所的安全检查，发现隐患及时整改，并向学校有关部门汇报。

5. 熟悉学校各类安全预案及流程，协助和配合学校有关部门处置突发事件。

6. 完成领导小组交办的其它安全工作。

（十六）年级组长

1. 所在年级的安全第一负责人，负责建立年级安全工作的各项规章制度，明确本年级每位教师的安全岗位职责。

2. 建立健全由年级组长、班主任、任课教师、学生构成的年级安全管理体系，定期排查年级存在的安全隐患，促进年级安全工作常态化、制度化。

3. 及时传达上级有关安全工作文件精神，组织年级教师定期召开安全工作会议，落实学校安全工作有关要求，做好日常安全防范。

4. 做好年级特异体质学生身体情况登记和安全管理工
作。制定年级大型活动安全预案并做好活动前的安全教育工
作。

5. 指导班主任和任课教师加强对学生的安全教育和管
理。

6. 负责本年级学生楼层、楼梯的安全管理。

7. 完成领导小组交办的其它安全工作。

（十七）教研组长

1. 教研组安全第一负责人，负责建立教研组日常安全管理制度，落实学校各项安全管理要求。
2. 定期召开教研组安全工作会议，维护学校教育教学安全。
3. 制定实验室安全规章制度，督促实验员做好实验室的安全管理工作。
4. 制定实验室突发事件应急预案并组织演练。
5. 监督指导各学科教师在学科教学中渗透安全教育。

（十八）班主任

1. 班级安全管理的第一责任人，对本班学生安全及教室内的设施设备安全负责。
2. 认真落实学校安全工作的各项要求，及时解决班级出现的安全问题，排除安全隐患。
3. 在班委会和团支部设立安全委员，在班级设立若干安全员。
4. 保证晨（午、晚）检专时专用，仔细查看学生精神和身体状态，认真记录，及时上报。
5. 充分利用晨（午、晚）检、班会等时间开展学生安全教育。特别注意根据季节变化提醒学生预防疾病，防范各种可能发生的自然灾害和安全事故，提高学生安全防范意识和逃生自救技能。
6. 严格执行学生考勤和请销假制度，做好学生考勤统计工作，及时了解未到校上课或中途离校学生的情况，并及时与家长取得联系，做好记录。

7. 认真做好班级内各种不安全因素的排查和登记工作，发现问题及时向年级组长和校领导汇报。

8. 对有特异体质和心理异常的学生，应在家长的配合下及时做好记录。在安排体育、劳动等大型活动时予以照顾。

9. 协助学校与家长签订安全协议书，并做好协议书回执留存。通过家长会、家访等形式开展家长安全教育，让家长切实担负起监护人职责，做好学生安全教育监管工作，特别是保障学生校外安全。

10. 组织班级集体活动必须征得学校领导同意并报上级教育行政部门批准后方可进行，做好安全预案和活动前的安全教育工作。

11. 发现学生在校出现身体不适或危险情况时，要立即采取措施、组织抢救，并及时通知家长、报告学校。

12. 开展“放学前一分钟安全教育”。结合实际提醒学生注意交通安全、防劫防骗、防各种伤害事故等安全事项。

13. 认真准确采集学生及家庭相关信息。

14. 完成领导小组交办的其它安全工作。

（十九）任课教师

1. 明确并履行岗位安全职责，落实学校安全工作的有关要求，做好安全防范工作。

2. 将安全教育有机渗透到本学科教学内容和教学过程中。

3. 课前清点学生人数并立即上报班主任，课堂上发现学生行为具有危险性时应及时制止、告诫、教育，并与班主任

或学生家长及时沟通。课间负责本楼层就近楼梯间、楼层的安全工作。

4. 密切配合班主任开展安全工作，及时将班内的安全问题向班主任反映，协助班主任对学生进行安全教育，妥善处理班级出现的安全问题。

5. 课堂教学中如遇突发事件或安全问题，及时将学生有序疏散到安全地带并作妥善处理，同时立即向分管领导或校长汇报。

6. 开展“放学前一分钟安全教育”。每天最后一节课下课前，结合实际提醒学生注意交通安全、防劫防骗、防各种伤害事故等安全事项。

7. 完成领导小组交办的其它安全工作。

（二十）体育教师

1. 掌握教学班学生特异体质状况，在体育教学中合理安排相关学生活动，并做好记录。

2. 做好课前准备，根据教学内容，对场地、器材及教学环境进行全面安全检查，及时排除安全隐患。

3. 结合体育项目特点，讲解安全注意事项，带领学生认真做好准备活动，强化学生相互保护意识，提高学生自我保护能力。

4. 遵循体育运动规律，严格按照体育教学要求上好每节课，不违规操作。特别是体操教学，要做好“保护与帮助”的示范动作，教会学生如何进行“保护与帮助”。

5. 严格教学过程管理，把控学生动态。认真、及时解决好在体育教学过程中的各种矛盾或纠纷，

6. 掌握体育教学及体育课外活动中发生伤害事故的处理方法及程序，严格按照学校“学生体育教学及体育课外活动伤害事故（急病）应急预案”程序进行处理。

（二十一）电教教师

1. 负责学校电教设备维护与安全运行。及时检查和报告设备隐患，配合电工检修，保障电教设备安全运行。

2. 认真执行网络有关安全规定，确保校园网络安全。杜绝不良信息在校园网页上出现。

3. 做好防火、防盗、防潮工作。掌握灭火常识，会使用消防器材，紧急时刻具有扑救初起火灾的能力。

4. 一旦发生意外事故，积极采取救护措施，及时报告有关部门并保护好现场。

5. 每天下班时检查水电门窗，关闭所有应关电源，确认无安全隐患后方可下班。

（二十二）心理教师或心理健康学科任课教师

1. 做好学生心理辅导工作，普及心理健康和青春期知识。

2. 建立心理健康咨询室，负责做好心理健康咨询室及心理健康教育有关设施设备的安全维护。

3. 做好全校学生心理调查工作。配合班主任、家长对有心理问题的学生进行心理疏导，并做好跟踪随访和相关记录，及时汇报。

（二十三）财务人员

1. 提高安全防范意识，增强责任心，确保学校财务安全。

2. 加强印章、空白支票的保管和使用安全。空白支票与财务用章分开存放，严格按照财务规定存放现金。

3. 到银行取送款时，大宗款项必须三人以上专车接送，少量款项须两人以上接送。使用安全包，取送款人员必须做到人不离款、款不离身，确保现金和人身安全。

4. 确保学校财务账目、票据保存规范，避免因存放不当受潮损坏。

5. 做好财务室防火、防盗工作，做到人离门锁。

6. 下班时关好水电门窗，确认无安全隐患后方可下班。

（二十四）财产管理员

1. 全面负责、统一管理学校财产，建立台账确保所保管物品的安全。

2. 管理好学校仓库，建立仓库和财产管理制度。

3. 加强仓库消防安全，严禁火种入库，严禁库内吸烟和使用各种电热器具，定期检查更换库房的消防器材。对存放物品要留出顶、灯、墙、柱、堆等防火间距。

4. 仓库物品必须分类、有序、限额存放。做好防火、防盗和防潮工作。

5. 一旦发生意外事故，积极采取救护措施，及时报告有关部门并保护好现场。

6. 每天下班前对仓库进行安全检查，并作记录。下班时关好水电门窗，确认无安全隐患后方可下班。

（二十五）安全管理员

1. 在安全负责人的领导下开展工作，落实相关部门及学校保卫工作规章制度和要求，按时参加上级部门的保卫工作会议，并及时向领导汇报。

2. 熟悉业务，提高防范破案能力，记录并协助有关部门处理学校发生的案件，确保师生安全。

3. 做好节假日和平时的值班，及时解决值班中出现的问題。

4. 积极防范，组织和参加校内巡逻，发现安全隐患及时整改或向相关领导报告，提出整改意见。

5. 检查指导警卫室、重点、要害部门人员的安全工作。

6. 保持与班主任、任课教师的联系，加强对个别不遵纪守法学生的法制安全教育，协助做好违法青少年的帮教工作。

7. 保护学校财产和师生人身安全不受侵害，发现问题及时处理。

8. 完成领导小组交办的其它安全工作。

（二十六）图书管理员

1. 学校图书馆安全工作第一责任人，切实落实各项安全管理制度，确保图书馆安全。

2. 图书馆开放期间，组织学生有序出入图书馆，做好安全门的标示和开启工作，防止发生拥挤踩踏伤害事故。

3. 图书馆内不得存放易燃品和私人物品，严禁吸烟。认真做好防火、防盗、防潮、降湿、防蛀等安全工作。

4. 加强电子阅览室的管理，注意网络安全，保证电子书籍的健康。

5. 一旦发生意外事故，积极采取救护措施，及时报告有关部门并保护好现场。

6. 每天对图书室、电子阅览室进行安全检查，并作记录。下班时关好水电门窗，确认无安全隐患后方可下班。

（二十七）档案管理员

1. 按上级规定和学校要求妥善保管档案资料，落实保密制度，确保档案安全。

2. 按有关要求安装防火防盗门，按规定配齐灭火器材，并及时检查、维护或更换，有条件的学校配备安全报警装置，做好防火、防盗工作。

3. 按天气情况开启空调和除湿机，维护档案室的温度和湿度，做好档案的防潮、降湿、防蛀工作，确保档案资料的安全与完整。

4. 严格执行档案查阅制度。

（二十八）体育器材保管员

1. 坚持每天检查体育运动器械、户外运动器材和场地，并做记录。发现安全问题立即停用，并将问题器械做封存警示，及时向有关领导（部门）报告并组织维修和处理，消除安全隐患。杜绝使用存在安全隐患的器材或器械。

2. 教育学生爱护器材，指导学生安全使用器材，教育学生发现器材安全问题及时向老师报告。

3. 坚持体育器材领借制度，器材室所借出的器材须符合安全标准，并及时归还、验收。

4. 借出的运动器材不允许放置在无人看管的场所。

5. 完成领导小组交办的其它安全工作。

(二十九) 实验室管理员

1. 实验室安全第一责任人，在学校相关部门及教研组长的指导下，认真制定实验室的安全规章制度，并贯彻落实。

2. 定期不定期检查仪器，及时保养、维修，做到实验室内仪器、药品放置整齐，使用安全。

3. 严格执行有关规定，管理好有毒、有害、易燃易爆物品，做好采购、登记、储存、使用和处置工作，及时上报需处置的过期物品，加强实验室的安全管理。

4. 按规定配置灭火器材，及时检查、维护、更换。禁止无关人员进入实验室。做好防火、防盗工作。

5. 开展学生安全教育，指导学生安全使用实验用具和药品，防止伤害事故的发生。

6. 制定突发事件应急预案并组织演练，掌握各类事故发生时的处置方法。

7. 每天严格检查实验室及药品存放安全，并作记录。下班时关好水电门窗，确认无安全隐患后方可下班。

8. 完成领导小组交办的其它安全工作。

(三十) 食堂管理员

1. 食堂安全第一责任人，在主管领导的指导下具体负责学校食品安全的全面工作。建立健全相应管理档案。

2. 定期组织食堂从业人员参加食品安全培训。

3. 定期组织食堂工作人员健康体检，确保食堂所有工作人员持证上岗、安全上岗。

4. 严格遵守学校食堂食品采购索证制度、进货验收制度、厨房烹饪制度、卫生消毒制度、食品留样制度，不采购“三无”食品和腐烂变质食品，严把食堂生产各个安全环节。

5. 做好食堂防火、防潮、防尘、防虫害各项工作，定期检查维护食堂设备，要重点检查燃气、灶具、油烟管道、锅炉等重要设备，聘请专业人员定期清洗管道烟道，确保各项设施设备安全运行。

6. 不用的煤气罐不得放在灶具旁，应保管在安全地方。

7. 每天严格检查厨房、库房、燃气、水电、设备安全，并作记录。下班时关好水电门窗，确认无安全隐患后方可下班。

8. 完成领导小组交办的其它安全工作。

（三十一）宿舍管理员

1. 宿舍安全和设施设备安全使用的第一负责人。

2. 建立住宿学生及其家长档案，建立特异体质学生档案，建立住宿生班级管理和班主任联系制度，管理好学生家长和班主任的联系电话。

3. 在学校政教处和安全办的指导下成立学生宿舍管理委员会，每个宿舍设宿舍长，配合宿舍管理员做好住宿生的各项管理工作。

4. 做好宿舍大门和出入人员管理，按时开关宿舍大门，严禁非住宿人员进入宿舍。认真落实宿舍管理值班制度，值夜班时不得睡觉。宿舍大门朝外开，夜间严禁上锁。

5. 定期检查维护宿舍各类设施和用品（门、窗、水、电、床、柜、暖气等），发现安全隐患及时报告相关领导或部门，配合有关部门及时消除隐患。

6. 加强宿舍区消防安全管理，严禁私拉乱接电线或使用大功率电器，严禁安全通道堆放物品，定期不定期开展宿舍区火灾等应急疏散演练，每间宿舍门后张挂疏散线路图。确保消防通道畅通。

7. 掌握消防栓、灭火器的正确使用方法和扑救初起火灾的能力，突发事件来临时，组织学生有序疏散并及时上报。

8. 严格执行学生请销假制度，学生请假回家要填写请假登记表，并告知家长和班主任，取得他们的同意方能准假。

9. 每晚熄灯前，清点各宿舍人数，发现有学生未归的，要立即查找，并及时与家长和班主任联系。

10. 每晚熄灯后，认真巡逻宿舍及周边环境并督促学生就寝，同时认真检查门、窗、水、电。巡逻时若发现学生生病，应及时与值班校医联系诊治，严重的要立即送往医院，并告知家长和班主任。

11. 学生上课后，逐个检查宿舍。发现滞留在宿舍的学生要问明情况，如有生病的学生，要及时采取救治措施，并立即通知家长和班主任。

12. 做好宿舍环境卫生和喷洒消毒管理工作，组织指导宿舍管理委员会定期评比宿舍卫生并公布，对宿舍内务和卫生差的要及时进行教育，并限时整改。

13. 完成领导小组交办的其它安全工作。

（三十二）校医

1. 学校卫生安全工作第一负责人，负责学校的卫生保健和疾病预防工作。

2. 在政教处的配合下，成立学校红十字会。每班设立生活委员和红十字委员，协助班主任做好卫生保健工作。

3. 在政教处的配合下，建立各班学生健康档案，为有特异体质的学生单独建档。

4. 负责学校卫生安全教育工作，积极开展师生食品卫生、疾病预防及急救常识的培训和教育。

5. 坚持每日查看各班晨（午、晚）检记录，发现异常，及时通知家长并尽快将患病学生送正规医院诊治。

6. 负责学生卫生保健工作（组织体检、预防接种、喷洒消毒、疾病防控、近视眼和龋齿防治等），及时处理学生常见病，做好治疗登记。

7. 制定学校突发疾病、食物中毒等应急预案，发生突发事件，立即启动应急预案，及时报告相关领导和部门，做好事故处理。

8. 配合政教处组织全校大扫除和卫生检查，做好卫生评比和成绩公布，督促全校师生做好公共卫生工作。

9. 配合总务处定期检查食堂各项安全卫生制度落实情况，并建立检查记录台账。

10. 做好卫生室常用药品采购工作，保障供给。使用、维护和管理好学校医疗器械并按有关规定做好器械消毒工作，建立消毒登记档案，加强对废弃物品的安全卫生管理。学校医疗器械必须专人使用，一律不得外借。

11. 完成领导小组交办的其它安全工作。

（三十三）文印室人员

1. 文印室内严禁烟火，严禁非工作人员擅自进入。

2. 定期清理废弃纸张、油墨等易燃物品，定期检查文印室各类线路，防止因线路老化、超负荷工作发生火灾，定期检查文印室内消防设施，保证消防器材完好有效。

3. 定期进行文印室各类安全隐患排查。

4. 遵守文件保密制度，严防泄密。

5. 下班时关好水电门窗，确认无安全隐患后方可下班。

6. 完成领导小组交办的其它安全工作。

（三十四）水电工

1. 持证上岗，严格按照操作规程作业。

2. 每天检查配电室、校园照明、网络、电话、广播、供水等设施设备，确保水电安全及时供给和运行。

3. 协助宿舍管理人员检查宿舍用电情况，严禁私接线路、安装插座、使用自备大功率电器。

4. 落实水电安全隐患排查制度。严防电路漏电、短路、电线老化、超负荷，消除水路跑、冒、漏等不安全因素，建立水电安全维护台账，发现隐患及时整改和报告。

5. 完成领导小组交办的其它安全工作。

（三十五）门卫

1. 执行 24 小时值班制度，不得擅自离岗、空岗，按时交接班并做好交接记录，发现问题及时报告。

2. 严格落实校门开闭制度，学生上课时间应保持校门关闭。

3. 严格执行大门和出入人员管理制度，来访人员需进行严格验证，并依据学校有关会客登记制度履行登记手续。严禁无关人员进入校园。上课期间，学生必须持有班主任开具的出门证，方可出校。

4. 发现可疑人、事、物或其他治安信息，及时向相关领导或部门汇报。必要时，启动报警器或向 110 报警，并配合公安机关做好处置工作。

5. 对出入人员和车辆所携带、装运的物品、物资进行严格的检验、核查，禁止私自将危险或违禁物品带入。严防学校物资流失。

6. 疏导出入车辆和行人，清理门卫责任区内的无关人员，保证进出车辆畅通，人员出入有序无阻。

7. 任何人不得在警卫室从事与该室工作无关的活动，不得存放或代人存放贵重物品、现金和危险品。

8. 做好警卫室的消防安全工作，确保灭火器材的充足、完好和有效，定期检查插头、电线，发现问题及时报修。

9. 妥善保管、定期检查、熟练使用技防工具，在危急时刻充分发挥技防工具的作用，确保师生安全。

10. 在岗期间不与无关人员聊天，不干私活，不饮酒。

11. 完成领导小组交办的其它安全工作。

（三十六）学校保安

1. 熟悉值勤岗位区域内的地形、地物，了解值勤岗位区域内的消防设施分布和使用，掌握报警方法。

2. 掌握保安业务知识，熟悉学校各项安全管理制度。

3. 严守岗位职责和工作规程，爱护通讯器材和物防设备。维护值勤岗位区域内的正常秩序、疏导交通。

4. 及时发现值勤岗位区域各类安全隐患并上报。

5. 果断处理值勤中发现的问题，发现可疑人、事、物或其他治安信息，应及时盘查或监控，并上报保安班长或相关领导。必要时，启动报警器或向 110 报警。

6. 制止师生各种不安全或易造成伤害的行为，发生违章或不服从管理者，应婉言劝阻并妥善处理，不听劝阻的，及时上报保安班长解决。

7. 遇有火警或其它紧急情况，应迅速扑救或采取有效措施保护现场，并及时上报保安班长。

8. 建立执勤巡逻和交接班记录台账，做好每日值勤问题记录和交接班记录，要求清楚、准确、属实。

9. 按时参加保安人员工作例会和相关业务培训，认真听讲并做好记录。

10. 工作中遇到疑难问题，应及时上报保安班长，不得擅自作主张或隐瞒不报。

11. 在不妨碍保安日常工作的前提下，协助其它部门做好服务工作。

12. 按时完成上级交办的其它安全工作。

（三十七）学生安全员

1. 做好自身安全工作。模范遵守学校各项安全制度，做安全工作带头人。

2. 及时制止不安全行为。提醒同学不携带危险物品入校，不翻越围墙、栏杆，不在教室、走道和人群集中的地方

追逐嬉闹。发现危险行为要及时制止，如不听劝告要及时向老师报告。

3. 配合老师做好安全宣传教育工作。开展班级安全宣传工作，组织同学参加各类安全教育活动，增强同学安全意识和自我保护能力。

4. 协助老师维持活动秩序。课间操、运动会、观看演出、外出集体活动等活动期间，协助班主任组织同学有序上下楼、进退场和上下车等。

5. 排查安全隐患并及时上报。注意发现校内、班内存在的安全隐患，及时上报班主任和学校有关部门。

（三十八）保洁员

1. 做卫生清洁时设置地面防滑警示标志，卫生用具放置整齐，预防师生滑倒、绊倒。

2. 清洁用品（洁厕灵、消毒液等）应放在指定工作室，禁止将此类用品放置在卫生间等师生可接触到的地方。

3. 清洁灭火器时，检查是否存在人为动用导致器材失效。如有发现应及时报告相关领导或部门。

4. 保洁工作时应及时检查相关区域内的安全隐患（尤其是卫生间），如有异常，应及时报告相关领导或部门。

5. 完成领导小组交办的其它安全工作。

（三十九）校车管理员

1. 建立校车安全管理制度，落实校车安全管理职责。建立乘车学生档案。

2. 定期对校车驾驶员和随车照管人员开展安全教育，督促落实各项安全管理制度。

3. 督促校车驾驶员每天出车前认真检查车辆状况，严禁车辆带病上路，制止超载行为，确保行车安全。配合公安交管部门处理校车违法行为。

4. 认真排查校车安全隐患。建立校车安全隐患排查制度和台账，定期与校车驾驶员一同对校车安全隐患进行排查，发现安全隐患及时整改。

5. 完成领导小组交办的其它安全工作。

(四十) 校车随车照管人员

1. 学生上下车时，在车下引导、指挥，维护上下车秩序。

2. 发现驾驶人无校车驾驶资格，饮酒、醉酒后驾驶，或者身体严重不适以及校车超员等明显妨碍行车安全情形的，制止校车开行，并及时报告校车管理员。

3. 清点乘车学生人数，帮助、指导学生安全落座、系好安全带，确认车门关闭后示意驾驶人启动校车。

4. 制止学生在校车行驶过程中离开座位等危险行为。

5. 核实学生下车人数，确认乘车学生已经全部离车后本人方可离车。

三、安全责任书范本

(一) 学校安全工作目标责任书

为全面落实灵宝市教体局安全工作部署，着力消除学校潜在安全隐患，始终坚持“安全第一，预防为主，综合治理”的方针，落实“一岗双责、齐抓共管”的管理责任，明确班子成员的安全工作职责，确保校园安全稳定。学校与各分管副校长签订_____学年度安全工作目标责任书。

一、责任对象

各分管副校长对各自分管的安全工作负全面领导和监管责任，是各块安全工作的第一责任人，对各块的安全工作负总责，同时对校长负责。

二、主要工作目标

1. 全面落实学校安全工作责任制，制定学校安全管理制度，完善各类应急预案，层层签订学校安全工作责任书，把学校安全工作任务分解到各处室、部门和岗位。

2. 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。

3. 定期对全体师生及特殊岗位人员进行培训，强化安全责任意识，提高防范和应对突发事件的能力。

4. 加强师生安全教育，定期开展防火、防电、防溺水、防食物中毒、防煤气中毒、防暴力伤害、交通安全等安全教育活动。

5. 定期举行应急疏散演练、消防安全演练及反恐防暴活动，提高师生安全意识和自救自护能力。

6. 负责对校园各种涉及师生活动的设施、器材进行检查维护，确保完好有效。

7. 严格执行《灵宝市教体局学校安全一日巡查制度》，实施“分块管理、分组巡查、逐级定责、集中整改”的网格化管理。

8. 督促全校教师严格落实教学常规。特别是认真落实体育课、劳动课、实验课等教学常规，防止学生意外伤害事故的发生。

9. 加强师德教育和师德建设，对于体罚或变相体罚学生的要严肃处理。

10. 严把食品采购贮存加工关。学校食堂、商店从业人员体检率、健康证持有率均达到 100%，从业人员培训上岗率达 98%以上。全面建立食品原料采购索证、出入库登记和所售食品试吃、留样制度，所售食品必须符合国家卫生标准。

11. 加强校园及周边环境的治理，严密排查校园及周边安全隐患，定期对校园周边网吧、占道经营、违章建筑、机动车乱停乱放进行排查，报相关部门开展专项治理，消除安全隐患，净化周边环境，保障师生人身和财产安全。

12. 构建人防、物防、技防为一体的治安防控体系。

13. 建立学生伤害事故应急处理机制，积极参加校方责任保险。

14. 加强卫生防疫工作，建立健全传染病防控规章制度，开设健康教育课，定期开展相应的专题教育活动，配合相关部门做好防控、督促。

15. 严格落实重大安全事故报告制。凡学校发生重大突发事件必须在半小时内向上级部门口头报告初步情况，1小时内书面报告时间、地点、人员、损失、伤亡等基本情况，不得隐瞒、拖延和漏报，并积极配合相关部门对事故进行调查处理。

16. 完成领导小组交办的其它安全工作。

三、奖惩

校长对各副校长履行责任情况进行学年考核，对安全稳定工作成效显著的副校长进行表彰。对不重视校园安全稳定

工作、因管理松懈、失职失察造成重大安全责任事故的实行一票否决，并严格追究相关人员责任。

单 位：_____（盖章）

校 长：_____ 副校长：_____

（二）学校处室安全工作目标责任书

为全面落实灵宝市教体局安全工作的部署，着力消除学校潜在的安全隐患，始终坚持“安全第一，预防为主，综合治理”的方针，落实“一岗双责、齐抓共管”的管理责任，明确各处室主任的安全工作职责，确保校园安全稳定。学校各主管副校长与各处室主任签订_____学年度安全工作目标责任书。

一、责任对象

各处室主任对各自分管的安全工作负直接领导和监管责任，是各处室安全工作的第一责任人，对外室的安全工作负总责，同时对各主管副校长负责。

二、主要工作目标

1. 做好学校安全宣传工作。加强全校信息沟通、信息公开、新闻发布及媒体采访等事宜。

2. 结合学校安全工作目标和任务，开展学生德育工作，维护校园教育教学秩序、稳定师生情绪。开展各类

安全宣传教育、培训、演练活动。大型集体活动时，做好教育活动安全预案和活动前师生安全教育工作。

3. 做好各种教具配备、保存及使用的安全管理。加强学生学籍信息的安全管理，建立信息保密制度。做好教学活动和考试安全预案及管理工作。

4. 积极稳妥做好学校招生、毕业、职称评审、评先评优等工作，正确执行政策，有效化解各类矛盾，维护校园安全稳定。

5. 做好学校建筑物和水、电、气消防器材和特种设备等设施设备的安全检查和维护。

6. 落实学校食堂及食品安全管理制度与措施，负责学校自备水源、二次供水设施的卫生安全管理及相关措施落实。

7. 定期组织相关人员按规定进行安全培训和健康体检。

8. 指导学科教师结合所教学科内容对学生进行防火、防电、防溺水、防食物中毒、防煤气中毒、防暴力伤害、交通安全等安全教育。

9. 加强课堂管理，特别是实验课、体育课、劳动课、活动课等技能课的安全管理。

10. 落实卫生防疫工作，随时与当地卫生、食品药品监管部门联系，有效控制传染病、食物中毒等突发公共卫生事件在学校发生。

11. 做好校园周边环境治理，配合相关部门协查共管。

12. 加强寄宿生安全管理，经常巡查宿舍区，坚持查寝制度，重点排查整治学生将管制刀具、大功率电器等违禁物品带入宿舍，确保学生在校住宿期间的人身安全。

13. 完成领导小组交办的其它安全工作。

三、奖惩

各副校长对各处室主任履行责任情况进行学年考核，对安全稳定工作成效显著的处室进行表彰。对不重视校园安全稳定工作、因管理松懈、失职失察造成重大安全责任事故的实行一票否决，并严格追究相关人员责任。

单 位：_____（盖章）

副校长：_____ 处室主任：_____

（三）班主任安全目标责任书

学校安全涉及千家万户，责任重大。为了确保师生的生命安全，维护学校和社会的稳定，保障学校正常的教育教学秩序，按照部门管理、分级负责的原则，学校与班主任签订本责任书。

1. 班主任是本班安全工作的第一责任人，对本班的安全工作负责，依法落实各项安全措施。

2. 班主任应对本班学生进行安全教育，教给学生必要的安全防范知识。督促学生认真遵守《校园安全守则》。

3. 班主任放学后应及时督促学生在规定时间内离开学校，按时回家。学生未离校前，班主任不能提前离校。班主

任应教育学生自觉遵守交通规则，注意路上的安全。

4. 班主任应教育学生上下楼梯靠右行，不准在楼道上和上下楼时相互追逐、打闹，不站在楼梯口或楼梯上讲话，随时保证楼梯畅通；上下楼梯时应慢步行走，不准跑步上下楼梯。

5. 班主任应教育学生在课间文明休息，不追逐打闹，不在教学楼内从事任何体育活动。在校园内（除体育场外）一律不准踢足球、打篮球等。

6. 经常巡视班级电器、门窗等各类设施的安全情况，维护班级设施的完好，发现一切不安全因素要及时向相关处室汇报处置并提醒学生注意。发现学生行为中存在不安全因素应及时制止和教育。

7. 班主任应教育学生不携带任何管制刀具、火源到校，发现带有管制刀具、火源的应立即收缴，情节严重的应及时通知学校及家长。

8. 班级中出现偶发事件、突发生病应及时通知校医和家长，并按校医室的要求及时送医院就医。

9. 教育学生不私自修理灯管、电器设备，以免触电。

10. 学生未到校，班主任应在第一时间通知家长，了解学生情况，作好记录。出现学生出走、打架等突发安全事件，班主任应及时报告学校，并一起进行妥善处理。

11. 班主任若组织学生集体外出活动，必须先上报学校及上级教育行政部门批准同意后，提前做好安全预案和安全教育，方能外出。

12. 学生进行大扫除时，班主任应到现场指挥，督促学

生按学校相关规定进行，提醒学生注意安全。

13. 教育学生在体育运动中听从指挥、注意安全、遵守运动规则。

14. 教书育人，为人师表。不得歧视学生，不得讽刺挖苦学生，不得以任何理由体罚或变相体罚学生，不得随意停学生的课，以免各种不安全事故发生。

15. 协助学校与家长签订安全协议书，并做好协议书回执留存。通过家长会、家访等形式开展家长安全教育，让家长切实担负起监护人职责，做好学生安全教育监管工作，特别是保障学生校外安全。

16. 若班级学生出现安全事件，班主任、相关教师应立即赶到现场进行疏导、安排救治，处理相关事宜。若因班主任教育不当或管理不力、处理不当或造成安全事故的应依法承担相应的责任。在上班时间内出现安全事故、偶发事件，而班主任不到场及时处理的，按班主任失职处理，并依法承担相应的责任。

以上各条，作为学校对班主任年度安全工作目标的考核依据。如因班主任工作疏忽，造成安全事故的，将视情节轻重严肃处理 and 追究责任，直至追究法律责任。

学校代表签字：

班主任签字：

(盖章)

年 月 日

年 月 日

(四) 任课教师安全工作目标责任书

为了全面贯彻落实“安全第一，预防为主，综合治理”的工作方针，落实“一岗双责、齐抓共管”的管理责任，不断增强教师的安全防范意识，坚决杜绝安全事故的发生，确保校园平安、稳定、和谐发展，特签订此责任书。

一、工作目标

1. 每位教师要关心、爱护学生，要尊重学生人格，不体罚或变相体罚学生，保护学生的合法权益。

2. 任课教师要遵守“谁上课谁负责”的原则。课前清点学生人数，若发现学生缺勤，要仔细询问其原因，若情况异常，要及时告知班主任。在教学过程中，密切配合班主任开展安全工作，及时将班内的安全问题向班主任反映，协助班主任对学生进行安全教育，妥善处理班级出现的安全问题，劝阻学生不玩不正当的游戏、危险性活动，放学做好清校工作，督促学生按时离校。

3. 任课教师在教学中必须坚守岗位，不得中途擅自离开岗位，不准学生随意私自离开教学场所，不能将学生驱赶出教室，不能以任何理由让学生离开校园，对学生突发疾病、意外伤害等事件，要及时通知班主任或学生家长，并妥善处理。

4. 在实验课、活动课、微机课、体育课等教学中，任课教师要对学生进行课前安全教育，指导学生正确操作、规范使用，增强学生自我保护意识，教师要仔细检查教学场所及所使用的实验仪器、药品、电源和体育器材的安全情况，及时消除隐患，避免由于教师或学生使用不当而导致安全事故。

5. 按时放学。未经学校许可，不得提前放学。放学后，所有学生按时离校，任课教师若因特殊情况确需滞留学生的，必须自己到场，并与家长提前做好沟通。

6. 课间操、放学前一节课的教师，要护送学生安全下楼和离校。

7. 每位教师要切实履行“第一目击责任人”义务，教育学生在校园内不追逐打闹，不随意攀登校内建筑物及大型器械，不准在楼梯的扶手上滑溜和走廊的护栏上攀爬，若发现学生进行不安全活动时，要及时进行制止和教育。

8. 任课教师要了解和掌握基本的安全常识和急救知识，一旦发生安全事故，应及时组织救护，保护现场，及时告知班主任和受伤学生的家长，并向学校汇报。

9. 任课教师组织开展各种校外活动，必须征得学校同意并报上级教育行政部门批准后方可进行。要提前做好安全预案和安全教育工作，确保学生人身安全。

10. 学生参加本校各种训练队、兴趣小组、社团活动，其安全由指导教师负责。

二、奖惩：

任课教师的安全工作履职情况，将作为考察个人工作成绩的重要内容，凡因工作失误，造成安全事故的，视情节轻重进行处理并追究相关人员责任。

单 位： _____

主管领导： _____ 责任教师： _____

（五）功能室管理员安全目标责任书

为加强各功能室管理，明确管理员责任，确保在功能室使用过程中的师生人身安全及学校财产安全，特签订本安全责任书。

一、工作目标

1. 各功能室管理员为各功能室安全工作的直接责任人，对各室的设施设备以及进入功能室的师生安全负责。

2. 各功能室管理员要定期清理和检查设施设备，及时保养和维护，尤其是化学器具、化学药品、电器等，并做好安全防范工作。

3. 按时做好各功能室的安全排查工作，发现问题及时上报处置。

4. 做好学生的安全教育，指导学生安全使用各种用具和药品，防止伤害事故发生。

5. 各功能室管理员积极参加学校组织的安全演练活动，能够掌握基本事故处理知识，具备功能室突发事件的应急处理能力。一旦发生突发事件，迅速按应急处置预案做好保护或救治学生，控制事态发展，并立即上报学校。

6. 各功能室管理员负责本功能室的安全和卫生，保障学生上课所需实验用品、体育器材、美术音乐工具等用品使用安全。

7. 严格执行安全巡视制度，下班时要认真检查各功能室设施设备、器材等情况，关好水电门窗，确认无安全隐患后方可下班。

8. 完成学校交办的其他安全工作。

二、奖惩

各功能室管理员的安全工作履职情况，将作为考察个人工作成绩的重要内容，凡因工作失误，造成安全事故的，视情节轻重进行处理并追究相关人员责任。

单 位： _____

主管领导： _____ 功能室管理员： _____

年 月 日 年 月 日

（六）食堂管理员安全目标责任书

为确保师生人身安全，根据有关食品卫生安全要求，本着服务师生、安全第一的原则，现学校与食堂管理员签订安全责任书如下：

1. 严格遵守《中华人民共和国食品卫生法》、《突发公共卫生事件应急条例》。一切以预防为主，切实做好食品卫生、设施卫生、个人卫生、环境卫生，确保师生饮食安全。

2. 牢固树立“优质服务，安全第一”的思想意识，强化安全防范措施，排除一切不安全因素。

3. 严把进货关。采购粮油、蔬菜必须渠道正常，票证等手续齐全并造册存档，且保证在运输、储藏方面无污染。

4. 加强食物监督。饭、菜要熟透，不向师生供应生冷、霉变食品，严防食物中毒事件发生。认真落实食品留样制度。

5. 各食堂必须办理卫生许可证。食堂所有从业人员必须进行健康检查，执证上岗。

6. 协助值日教师维护好饭场秩序，严防拥挤、烫伤等安

全事故发生。

7. 严禁闲杂人员进入操作间。加强水源、电源管理，使用电器必须规范操作，经常检查线路，防止火灾发生，保证用水卫生。

8. 要定期对食堂灶具进行消毒，定期打扫环境卫生，定期进行灭蝇、灭鼠工作，认真做好卫生防疫工作。

9. 保障锅炉、电磁灶、液化气瓶、高压锅、蒸车、厨房用具的安全正常工作。

10. 定期组织食堂从业人员学习食品卫生安全知识，开展安全教育，提高从业人员思想素质和安全意识。

食堂安全工作实行责任追究制，如发生食物中毒等安全事故，视具体情况进行严肃处理，重大问题交由上级机关甚至司法机关依法依规处理。

单 位：_____

主管领导：_____

食堂管理员：_____

年 月 日

年 月 日

（七）宿舍管理员安全目标责任书

为切实加强学生宿舍管理，确保住宿学生生命财产安全，使安全工作做到万无一失，特签订此安全责任书。

一、工作目标

1. 宿舍管理员是宿舍安全和设施设备安全使用的第一责任人，对安全防范工作负有直接责任。

2. 宿舍管理员要坚守岗位，认真负责。按时上、下岗，如有特殊情况应向相关处室领导请假，经批准做好交接后方可离岗。

3. 加强宿舍安保工作。学生上课期间，宿舍门应及时上锁，门钥匙不得借给学生及其他人员使用。如上课期间学生有特殊情况要进入宿舍，学生须持教师开具的准入证明，无证明者一律不得放行。对放行的学生，应跟随到相关宿舍为其开门。学生午休、晚寝时，应提前打开宿舍门及楼道楼梯灯，学生夜间就寝后，要锁好门窗，注意防盗。

4. 宿舍楼区，严禁烟火。教育学生不得将火柴、打火机等火源带入宿舍，禁止抽烟、点蜡烛、点蚊香、烧纸片等，消除一切火灾隐患。

5. 经常巡视宿舍区，及时发现并制止学生违反宿舍管理制度的行为。发现突发事件及时处理或报告。

6. 宿舍要勤开窗、勤通风、保证空气流通，坚持每天卫生检查评比，及时做好记录。

7. 教育学生节约水电，发现水电故障不得私自处理，应报告宿管老师通知学校进行维修处置。

8. 宿舍管理员午休、晚上要按铺查寝，定时到寝室巡查，特别要排查整治学生晚上在寝室打闹玩耍、手机上网、点灯看书、做作业等存在安全隐患的行为。

9. 做好学生寝室物品清查。重点排查整治学生将刀具、打火机、电暖设施、“热得快”等不安全物品带入寝室，以及学生在寝室私拉乱接等隐患。

10. 定期检查维护宿舍各类设施和用品（门、窗、水、

电、床、柜等),发现安全隐患及时报告相关领导或部门,配合有关部门及时消除隐患。

11.定期开展宿舍消防安全应急疏散演练,掌握消防栓、灭火器的正确使用方法和扑救初起火灾的能力。

二、奖惩

宿舍管理员履职情况将作为考察个人工作成绩的重要内容。宿舍安全工作实行责任追究制,因工作失误、造成安全事故的,视情节轻重进行处理并追究相关责任。

单 位: _____

主管领导: _____ 宿舍管理员: _____

年 月 日

年 月 日

(八) 门卫安全目标责任书

为保证校内正常教学秩序和师生员工人身安全、学校财产安全,杜绝校园意外伤害事故发生,现学校与门卫人员签订安全目标责任书如下:

一、工作目标

学校门卫人员应负责守护好学校,保证学校公共财产不受损失,保证师生人身安全。

1.进一步强化安全工作责任意识,对本人的管辖范围和职责范围内的各项安全工作责任有计划、有步骤的落实到具体工作中去。

2.门卫必须按学校规定时间提前 15 分钟到位交接班。

接班人员应查看执勤记录，清点保安器械和公物，待交接双方确认安全无误签名后，前班人员方可下班。

3. 上课期间，学校实行封闭式管理。外来人员（含家长）进校，要礼貌、热情接待，办理登记手续并与相关人员联系后方可进校；凡需外出的学生必须由老师带领或持有由班主任、值日行政签名请假条，门卫应认真核对并做好请假条的收集、归档工作，如有老师、学生、家长违反规定应提醒或制止其行为，如不听提醒或制止应及时通知学校领导。

4. 门卫须 24 小时坚守校门，坚持每晚校园夜巡制度，保护校产不受损失、不被偷盗。上班时间不得中途离岗，若有特殊事情需外出向学校主管领导请假，获批准后须待代班人员到岗后方可离开。

5. 门卫应保证学校公共财产不受损失，并做好校园的巡视工作。上课期间禁止外来人员进入校内。凡携带公物出校门，必须有主管部门的证明；携带私人物品出校门，须凭本人的有效证件或有关证明。如因工作失职造成校产受损或被盗，要根据情节轻重承担相应的赔偿责任。

6. 门卫应保护校门附近的学校公物、设施、维护学校的形象与声誉。制止学生的不良行为（如翻墙翻门、踩花坛、涂展板、乱扔杂物、吵闹打斗等），注意发现安全隐患和不稳定因素（如不法分子在校门附近游动，家长在校门聚众议论），要及时填写安全隐患单向校领导汇报。

7. 经常检查校门的牢固程度，若发现有异常现象及时报告学校，敦促学校及时处理。

8. 节假日（含双休日）的白天及平日的晚上，不允许外

来人员到校内打球或闲逛（经学校允许或安排的训练、活动例外）。

9. 保持门卫室电话信息畅通，门卫注意接听来电，及时记录、传达信息，如遇到紧急、突发事件，要迅速与学校领导取得联系。

10. 积极配合值日领导教师处理当天突发事件。

11. 认真做好安全工作法律法规规定的其它工作和上级交办的有关安全工作。

12. 按规定及时报告和处理各类事故。

二、工作考核和要求

1、门卫的安全工作履职情况将作为考察个人工作成绩的重要内容。

2、严格落实安全工作奖惩机制。凡安全工作年度考核成绩优良的予以奖励，年内没完成安全工作指标、考核不合格的，实行“一票否决制”不再聘用。

本责任书一式二份，学校和门卫各执一份。签字日起正式生效，有效期壹年。

单 位： _____

主管领导： _____ 门 卫： _____

年 月 日

年 月 日

（九）楼梯值勤教师安全目标责任书

为确保课间操、升旗及大型集会学生上下楼梯的安全，增强师生的安全防范意识，做好学生课间、升旗和大型集会安全管理，特与楼梯值勤教师签订楼梯安全目标责任书。

一、工作目标

1. 每天课间时间提前到指定区域负责学生上下楼梯安全，维持上、下楼秩序，直至学生到达指定位置。
2. 每周升旗仪式、课间操、大型集会结束后，迅速到指定区域负责学生上楼安全，直至所有学生回到教室。
3. 值勤教师如有事请假，需提前报相关处室备案，并与其他人员做好工作调整交接，确保不出现安全空档。
4. 值勤教师若发现学生上下楼有异常情况，要及时进行现场处置并报相关处室及领导。
5. 学校确定专人每天负责检查通报值勤教师到岗及工作开展情况。
6. 执勤教师要积极参与、尽职尽责确保各项体艺活动、大型集会应急演练等紧急情况下的学生安全应急预案的落实。

二、奖惩

楼梯执勤教师是学生上下楼安全的直接责任人，若出现因不按时到位或不负责任发生安全问题，要视情节轻重进行处理并追究相关责任。

单 位：_____

主管领导：_____

责任教师：_____

年 月 日

年 月 日

（十）学校临时用工安全责任书

为加强对学校临时用工的安全管理，防止发生人身伤害和设备安全事故，保障临时雇佣人员在完成_____任务过程中的人身安全，特与临时雇佣人员签订《学校临时用工安全责任书》。

一、临时雇佣人员在完成工作任务过程中，必须具备从事相应工作的能力，必须执行相关安全操作规程，遵守劳动纪律和职业道德。

二、临时雇佣人员应当服从管理，自觉遵守用人单位（部门）的安全管理制度，工作中服从用人单位指挥，坚决杜绝违章操作现象发生。

三、临时雇佣人员在工作前应当穿戴好符合本岗位安全规定要求的劳动防护用品。做好相应的防范措施及事故应急措施。

四、临时雇佣人员应根据所从事的岗位提供相应的身体健康证明，确保自身身体健康无病，能够胜任所从事的工作。如因临时雇佣人员隐瞒身体健康情况造成责任事故的，全部责任由临时雇佣人员自行承担。

五、在用人单位（部门）对临时雇佣人员的工作场所范围和工作性质等进行安全告知并明确其安全注意事项后，如因临时雇佣人员自己的疏忽大意或者在完成任务过程中违反安全操作规程、或因个人原因等造成的个人人身安全伤害事故，责任完全由临时雇佣人员自行承担；因此对学校造成损失的，临时雇佣人员应承担相应责任。

六、临时雇佣人员在上、下班途中及校外发生的任何安全和人身伤害事故，全部责任由临时雇佣人员自行承担。

本责任书一式二份，用人单位、临时雇用人员各一份，具有同等法律效力。

单 位（盖章）：

负责人（签字）：

年 月 日

临时雇佣人员（签字）：

年 月 日

（十一）学校消防安全责任书

为打造和谐稳定的校园环境，切实落实消防安全工作要求，有效预防校园火灾事故发生，确保师生人身和财产安全，严格执行“谁主管谁负责”的原则，特签订此责任书。

一、工作目标

1. 教职工认真学习《中华人民共和国消防法》等消防安全相关法律法规知识，加强消防安全防范知识的宣传教育，熟知“三懂三会”。即懂本岗位火灾危险性；懂预防火灾的措施；懂扑救火灾的方法。会使用消防器材；会扑灭初起火灾；会报警。

2. 各处室负责人要对本部门的安全用电、防火的情况负责，是所主管部门消防安全的责任人。

3. 教职工配合学校组织学生进行消防疏散演练，提高自我保护和保护学生的能力。

4. 总务处负责消防设施的检查、维护、保养和管理工作，使之处于良好的状态；消防器材、设施应放在醒目位置，不能被遮挡或挪作他用；消防通道保证标志醒目、通畅，不乱

堆杂物而堵塞通道。

5、教职工应时时处处对学生进行消防安全知识教育，保证学生不玩火，不动电。

6、严禁私拉乱接电源，室内严禁使用电炉子、电热毯、热得快等危险性电器；离开教室或办公室时，应当切断电源，做好全面安全检查后方可离开。

7、落实消防安全检查制度，做到平时检查与重点检查、专项检查和常规检查相结合，每次检查有记录，发现火险隐患要及时处理，暂时不能处理的要及时上报，并采取切实有效的临时措施加以防范。

8、严格遵守禁烟、禁火的规定，严禁用电设备周围堆放易燃易爆物品。

9、在校园内发现消防安全隐患要立即报告学校有关领导。

二、奖惩

每学期学校对消防安全工作进行总结，对在消防安全工作中成绩突出的个人进行表彰，凡发生消防责任事故的，视情节轻重给予处理并追究相关人员责任。

学校：

负责人：

责任人：

(十二) 幼儿园班主任安全目标责任书

为了认真贯彻“安全第一、预防为主”的安全工作方针，落实安全工作目标责任制，强化学校安全工作，消除不安全的隐患，防止各类事故的发生，保证幼儿园和师生生命及财

产安全，维护正常的教育教学秩序，根据班主任岗位职责要求，特签定本安全责任书。

一、工作目标

1. 班主任要严格履行岗位职责，经常性对幼儿进行文明礼貌、健康安全和纪律法制教育。教育幼儿不追逐打闹、在活动室和走廊内不互相拥挤等不良现象。教育幼儿不玩火、远离水源，不在危房或建筑工地玩耍。切实加强学生的防火、防毒、防灾、防触电、防溺水、防意外伤害等方面的教育，把安全工作落到实处，提高幼儿的安全防范意识，杜绝各类安全事故的发生。

2. 班主任每天必须认真做好晨午检记录，对不到校幼儿，要及时与家长联系，查明原因，做好记录，并及时向园领导汇报。

3. 幼儿参加户外活动时，班主任必须在场维持秩序和维护幼儿安全。户外活动开始和结束班主任都要清点本班幼儿人数，并全程全权负责所有幼儿的人身安全。

4. 班主任要重视做好特殊幼儿的帮教工作。不得体罚、变相体罚、谩骂或驱赶幼儿，要做好耐心细致的思想工作。要关注特殊幼儿思想和行为表现，当幼儿行为出现异常时，要及时询问、防止意外事故发生。

5. 寒暑假、节假日、双休日等假日时间，班主任未经学校同意，不得组织幼儿回校活动或组织幼儿外出活动。

6. 班主任要按时放学，并亲自组织本班幼儿排好路队，送出校园门口，并且把每位幼儿安全交到家长手中。要教育幼儿遵守交通规则，时时注意交通安全。放学后，班主任若

要滞留幼儿，自己必须在场，并提前将滞留原因告知家长。

7. 如果班级幼儿出现事故，班主任要第一时间做好处置工作，迅速将情况向园领导报告，并及时与家长取得联系，有必要时及时报警。

8. 班主任要经常对班级内的教学设施进行检查，发现桌椅、门窗损坏，电线裸露等安全隐患，应及时维修或上报学校后勤进行维修，避免安全事故的发生。

9. 教育幼儿注意饮食卫生，不喝生水，不吃霉变或过期的食品，确保饮食卫生安全，发现幼儿身体出现异常时，要及时与家长和医务人员联系。

二、奖惩

学校对班主任的安全教育和管理工作实行责任追究制，对因教育管理不力、管理不严、玩忽职守或违反规定而造成事故的，要根据事故的发生性质和程度，追究相应的责任，问题严重的要追究法律责任。

单 位：

园 长：

班主任：

年 月 日

年 月 日

(十三) 幼儿园教师安全目标责任书

为了加强幼儿安全管理，落实老师的看护责任，杜绝幼儿安全事故发生，特与全体教师签订安全责任书。

- 1、严格遵守作息时间，按规定时间到园、离园。
- 2、教师外出必须严格履行请假手续，不得擅自离开工作岗位。如必须要离开课堂，教室内必须有其他教师监护。待完成工作交接后方可离园。
- 3、户外活动要确保幼儿安全。要随时清点人数，不得把幼儿单独留在室内，不让幼儿单独到易发生危险的地方去。认真检查幼儿鞋带是否松开，是否携带存在安全隐患的物品；在室内活动时，防止幼儿单独外出，特别要防止新入园的幼儿离班出园。
- 4、教育幼儿团结友爱，不打人、不推人、不抓人、不爬高、不猛跑、不攀登阳台栏杆，以免跌伤、碰伤。
- 5、做好班级所使用玩具、用具等设备的检查和维护。
- 6、随时查看幼儿口袋有无危险物品：如小刀、钉子、小球、小瓶等，严禁幼儿携带危险物品入园。
- 7、要仔细照顾幼儿的衣食住行，注意观察幼儿的情绪，鼓励幼儿有不舒服的地方及时告诉老师，发现特殊情况要及时报告班主任及园领导，不得擅自处理。需要家长看护的，及时与家长进行沟通联系。
- 8、药物、剪刀、针等放到幼儿拿不到的地方，给幼儿吃药时要仔细核对。
- 9、照看幼儿就餐期间，应认真巡视，及时从正面端送添加饭菜，以免烫伤。
- 10、不得体罚与变相体罚幼儿。
- 11、认真执行幼儿园安全、卫生保健制度，做好幼儿一日生活和卫生保健工作。

幼儿教师是幼儿管理的第一责任人，要加强对幼儿的教育和管理。对因管理不善，工作失误造成安全事故的，要根据事故的发生性质和程度，追究相应的责任，问题严重的要追究法律责任。

单 位：（盖章）

班级名称：

责任领导：

教 师：

年 月 日

(十四) 幼儿园交通安全责任书

为保证幼儿人身安全，防止发生交通安全事故，明确责任，幼儿园与家长签订如下交通安全责任书。

1、幼儿安全由幼儿园和家长共同承担。幼儿家长应按照就近入园原则选择幼儿园，不把幼儿送到离家很远的幼儿园上学，从而人为增加幼儿上下学途中的安全隐患。

2、入园幼儿应当由监护人或者其委托的成年人接送。

3、对确因特殊情况不能由监护人或者其委托的成年人接送，需要使用车辆集中接送的，应当让幼儿乘坐按照专用校车国家标准设计和制造的幼儿专用校车，而不要乘坐其他任何非国家标准校车。

4、乘车幼儿应自觉遵守交通规则和乘车纪律，车辆在行驶途中不得在车内大声喧哗、打闹，严禁头和手伸出车窗外，不准在车内吃零食，不允许带零食入园，违反者造成事故后果自负。

5、家长应认真阅读交通安全法规及新颁布的《校车安全管理条例》，并对子女进行必要的交通安全知识教育，使

其熟知交通规划，严格遵守交通秩序。

6、家长应教育幼儿不携带刀具、铁钉、火柴、烟火、爆竹、玻璃、硬币等危险品乘车入园，幼儿园应该每天检查幼儿身上的不安全器物，避免造成意外伤害。

4、家长应自觉执行幼儿园安全行车接送卡制度，一人一卡，家长应准时在指定地点凭接送卡接送孩子，如因家长延误坐车时间或未持卡，请家长自行接送幼儿，请人代接代送所出现的安全问题，家长自负其责。

5、家长必须对子女讲清楚当车辆驾驶员出现以下情况时，应当拒绝乘车并告知家长，及时解决。

(1) 驾驶员没有按规定地点进行停车，导致幼儿上下车及过马路存在安全隐患。

(2) 驾驶员未严格按校车载人数载客，超员、超载。

(3) 驾驶员存在作风问题或身体、心理健康等问题。

(4) 驾驶员酒后驾驶。

(5) 驾驶员出现超速行驶等交通违法行为。

(6) 驾驶出现其他违反交通法律法规或存在交通安全隐患情况。

6、家长应随时注意孩子的身体状况，有事有病及时提前向班主任请假，严禁让孩子带病入园。

7、家长应随时保持通讯畅通，通讯联系方式和家庭住址发生变化的，应及时告知本班教师，否则因此出现的不良后果，由家长承担。

此责任书一式两份，幼儿园及幼儿家长各执一份，幼儿乘车期间该责任有效。

单位（盖章）：

幼儿班级：

幼儿姓名：

幼儿园园长（签字）：

家长（签字）：

年 月 日

（十五）幼儿园校车安全管理责任书

为保证幼儿人身安全，防止发生交通安全事故，明确责任，依据《校车安全管理条例》，幼儿园与校车驾驶员、随车照管老师签订如下校车交通安全管理责任书。

一、学校应履行以下责任

1、建立健全校车安全管理制度，加强校车出车前的安全技术条件检查，定期进行安全维护，建立安全维护档案，保证校车处于良好技术状态。

2、定期与校车驾驶员认真排查校车安全隐患，对于不符合安全技术条件的校车，及时停运，并由依法取得相应资质的维修企业维修，消除安全隐患后方可继续用于接送学生。

3、每半年进行一次安全技术检验。校车使用许可、校车标牌超出有效期前应及时重新申请取得校车使用许可。

4、保证校车符合国家有关标准，配备校车标志灯和停车指示标志，配备逃生锤、灭火器、急救箱等安全设备，按照规定安装具有行车记录功能的卫星定位装置。

5、加强对校车驾驶人的管理，定期对校车驾驶人、校车接管教师开展安全教育，督促校车驾驶人强化安全意识，

遵守交通规则和校车驾驶要求，严禁超载、超速、酒后驾驶、疲劳驾驶、逆向超车等交通违法行为。定期组织校车应急疏散演练。保证校车驾驶人与校车标牌记载的驾驶人一致。配合相关部门定期对校车驾驶人进行资格审查和体检，确保驾驶人身体健康良好。

6. 校车载运幼儿，应当按照校车标牌载明的线路行驶，遇有交通管制、道路施工以及自然灾害、恶劣天气或重大交通事故等影响道路通行时，应另选安全的线路。

二、校车驾驶员应履行以下责任

1、校车驾驶员应有合法驾驶手续，具有三年以上驾驶经历，严格遵守《道路交通安全法》等法律、法规，责任心强。

2、驾驶员在接送幼儿前，必须对驾驶车辆进行严格的安全检查，认真填写行车日志，及时排除安全隐患，发现问题，坚决不上路行驶，时刻保持车况良好。

3、驾驶员驾驶车辆接送幼儿时坚决做到不超员行驶、不超速行驶，严格遵守交通规则，幼儿上下车一律停靠在安全、宽阔的地点。

4、坚决杜绝酒后驾车、超速行驶、请人代驾、开出接打电话等违反道路交通安全管理法律法规行为，否则坚决开除，并接受相关法律法规的处罚。

5、幼儿从上车到下车这段的安全由司机和接车教师负责，请务必遵守交通法规，确保幼儿的生命安全。

6、雨雪天气和大雾天气特别注意行驶安全，特殊情况可以不接送。

7、每月幼儿园组织专人进行月检，每季度幼儿园组织专人季检，依据《校车安全管理条例》每年定期到车辆管理部门参加年检。

三、随车照管教师应履行以下责任

1、随车照管教师需在早上、下午按时到达指定地点接送幼儿。

2、接送幼儿时随车照管教师需持车牌、接送车签到表与班级教师进行人员交接、签到，做到责任明确。

3、要求坐车幼儿家长准时接送幼儿，并固定人员接送，如换人接送幼儿，接送车老师要询问事由并接到接送卡，如果未持接送卡一律不允许他人接送。如果没有家长来接，一定不让幼儿自己下车回家，如联系不到家长，必要时幼儿随车返园。

4、随车照管老师一定要密切关注每个幼儿，不允许幼儿在车上有打、闹、跑、站、侧坐，把手、头伸出窗外等危险行为，不允许在车上吃东西。

5、幼儿上车前，随车照管老师要快速对幼儿进行晨检，确保幼儿安全。做到一摸（摸头）、二看（看幼儿暴露部分是否有红肿、青块、伤痕等，如有要马上向家长问明）、三问（幼儿饮食、睡眠、大小便）、四查（幼儿有无携带危险物品）。

6、随车照管老师在幼儿离园上车前，要仔细查清人数，核对签到表，不能出现漏送现象。

7、每次幼儿全部下车后，随车照管老师要从最后排向最前排清查一次，查看车上是否有人有物。幼儿上下车

制定如下安全接送协议，望家长理解配合：

一、请家长严格遵守幼儿园的作息时间，准时接送孩子入园、离园。

二、为了孩子的安全，入园时必须将孩子送到本班老师手中，并当面交接，不要让孩子自行在园内玩耍，以防意外发生。在将孩子交给老师之前，一切安全问题由家长负责。

三、孩子早晨来园后班级老师晨检并交接，如需要喂药，请将药交给班级老师，并在服药委托书注明药品名称、用法、用量，并签上家长姓名。没有委托书将不在幼儿园服用。

四、为安全起见，请家长不要让孩子携带贵重物品、危险物品入园。幼儿来园前请家长注意查看幼儿的口袋，如发现有危险物品（如小刀、药片、铁钉、小颗粒物、钉锥、弹子、碎玻璃等物品）应立即取出，并及时对孩子进行教育。

五、一般情况，不要让幼儿无故缺席、迟到。孩子因各种原因不能来园，请事先向教师做好请假工作，让老师心中有数。

六、孩子的接送：原则上由监护人亲自接送，如有困难委托他人接送时，为了安全，被委托来接送幼儿的人，应具备完全行为能力（年满十八岁以上的正常人）。并请提前联络老师，将被委托者姓名、性别、年龄、特征、衣着与孩子之间的关系告诉老师并持有幼儿接送卡。

七、幼儿由接送人从老师手中接过后一切安全问题由接送人负责。为保证孩子离园时的安全，请家长注意：

（1）离园时，因幼儿和家长过于密集，为了确保幼儿的安全，请在接孩子时能尽快离园，如需带孩子在户外场

地玩耍，请做好安全防护工作，如在此期间发生意外，一切责任由家长自负。

(2) 穿行楼道时教育幼儿爱护楼道内的设施，提醒幼儿逐级行走，不跑不跳，不从楼梯扶手上往下滑，以免发生安全事故。

八、幼儿来园、离园路上及在园外的一切安全责任全部由家长负责。

班级名称：

幼儿姓名：

班主任签名：

家长签名：

年 月 日

(十七) 家校安全协议

孩子是家庭的希望，学生是民族的未来，确保孩子平安、健康成长是家校双方共同的责任。根据《中华人民共和国未成年人保护法》、《学生伤害事故处理办法》和其他相关法律法规规定，为强化家校联动、实施齐抓共管，订立此协议。

一、学校（教师）应承担的义务和责任

学校负责学生在校学习期间的教育、管理和保护责任，由于学校（教师）未尽责任和义务，应当依法承担相应的责任：

(一) 学校应当提供符合安全标准的校舍、场地、其他教育教学设施和生活设施；

(二) 学校应当对在校学生进行必要的安全教育和自护自救教育；应当按照规定，建立健全安全制度，采取相应的

管理措施，预防和消除教育教学环境中存在的安全隐患；当发生伤害事故时，及时采取措施救助受伤害学生；

（三）学校的安全保卫、消防、设施设备管理等安全管理制度应当没有明显疏漏，对存在的重大安全隐患，及时采取措施；

（四）学校向学生提供的食品、饮用水等应当符合国家或者行业的有关标准、要求；

（五）学校组织学生参加教育教学活动或者校外活动，要学生进行相应的安全教育，并在可预见的范围内采取必要的安全措施；

（六）学校发现学生在校期间身体状况、行为、情绪等异常情况，应及时告知家长（监护人），并根据实际情况及时采取相应措施；

（七）家长（监护人）告知学生身体、行为和情绪等有异常情况，学校（教师）应给予必要的注意或建议家长（监护人）及时采取相应措施；

（八）学校应当教育教师或者其他工作人员严禁体罚或者变相体罚学生，严禁歧视、辱骂学生；

（九）学校教职员工在校内外发现学生行为具有危险性，应当进行必要的告诫或者制止；

（十）学校（教师）应告知学生在上、放学路上不得搭载农用三轮车等非营运车辆，尽量远离水库、池塘、滑坡地带等缺乏安全保障的地方。对学生擅自离校等与学生人身安全直接相关的信息，学校发现或者知道后，应当及时告知学生的监护人。

二、家长应承担的义务和责任

家长应承担学生在校外的教育、管理和监护责任，由于家长未尽责任和义务，造成不良后果，应当依法承担相应的责任：

（一）家长（监护人）应当加强对学生的教育和管理，对学生自行外出、擅自离校，或在放学后、节假日等学校工作时间以外，学生自行滞留学校或者自行到校的安全负责；

（二）家长（监护人）应教育、督促学生不搭载农用三轮车等非营运车辆，学校不承担学生上、下学路上的任何安全责任；

（三）家长（监护人）应当履行学生自行上学、放学、返校、离校途中的监护职责，幼儿园和小学低年级学生的家长应按时到校接送学生上放学；

（四）非寄宿制学生，学校不得安排上晚自习，学生自愿到校上晚自习的，学生家长（监护人）要书面写出申请，并承担学生上下早晚自习路上的监管护送责任。

（五）家长（监护人）知道学生身体、行为和情绪等有异常情况，应当履行相应监护人职责，并如实及时告知学校，便于学校给予必要的注意。

（六）学校告知学生的身体、行为和情绪等有异常情况，家长（监护人）应当履行相应监护人职责。

三、学生应承担的义务和责任

学生应当遵守法律法规的规定、社会公共行为准则和学校的规章制度，履行如下学生安全协议，如有违反造成不良后果的，应承担相应的责任：

（一）对安全工作要提高认识，克服麻痹思想，增强自我保护意识。

（二）不在河沟、井边玩水，不去河塘洗澡、游泳，不在危险地带逗留嬉戏。

（三）不玩电、不玩火、不玩易燃易爆、有毒等危险物品。

（四）不爬树、不爬墙，不攀爬电线杆。

（五）遵守交通规则，听从交警指挥，不抢道、不争行，不骑快车，不爬他人车辆，学生骑自行车严禁带人。严禁骑摩托车及驾驶其它机动车。

（六）未满 12 岁一律不允许骑自行车；路途遵守右行规则，横过公路，铁路道口，要时刻注意交通安全；不在公路两旁玩耍、游戏或逗闹。

（七）认真学习防火、防触电、防地震知识，遇有地震等及其它重大自然危害时，要头脑冷静，随机应变，不参与抢险、救灾、灭火等危险性活动。

（八）在楼道内要保持安静，不随意乱扔杂物，不随地吐痰，在楼内不打闹、嬉戏。不得攀爬窗户或从楼道俯身向下张望，以免不慎从楼上掉下；学校不允许学生进入的区域，学生要自觉遵守，不得私自进出，以免发生意外。

（九）无论在校、在家、在社会，要时刻注意礼貌，团结同学，不打架，不骂人；不得携带管制刀具、仿真枪支等凶器，发现有打架斗殴迹象要及时报告政教处。

（十）要注意合理安排作息时间，早晨、中午到校时间不得过早，中午、下午放学后，要按时回家，结伴而行，不

得在中途逗留，双休日不经班主任批准，不得以任何理由到学校学习、玩耍、逗闹、布置班报、排练节目等。

四、其它事项

学校应当履行相应职责，加强安全常识教育和安全技能培训，如学校行为并无不当，因下列情形之一造成的影响学生安全的事件，根据《学生伤害事故处理办法》的规定，学校不承担责任。

（一）地震、雷击、台风、洪水等不可抗的自然因素造成的；

（二）来自学校外部的突发性、偶发性侵害造成的；

（三）学生有特异体质、特定疾病或者异常心理状态，学校不知道或者难于知道的；

（四）学生自杀、自伤的；

（五）在对抗性或者具有风险性的体育竞赛活动中发生意外的；

（六）其他意外因素造成后果的。

以上协议一式三份，学校、家长和学生各执一份，签字生效，共同遵守。

 年级 班

学生签字：

班主任签字：

家长签字：

学校（幼儿园）：

 年 月 日

 年 月 日