

校舍安全管理制度

为进一步加强学校安全管理，保障学校、学生及教职工的人身、财产安全，特制定本管理制度。

一、本制度所指的校舍是：学校的建筑物（如教学楼、学生餐厅、室外厕所、其他闲置房屋等）。

二、学校校舍安全是学校安全工作的重要组成部分，要把校舍安全工作落到实处，责任到人。

三、管理常规

1. 总务处主任、校产管理员要坚持每日巡查学校校舍。发现问题，及时报告，安排维修，并作好记录。

2. 总务处接到报告，必须到现场，查明情况。涉及安全的项目立即作出处理，一般问题及时安排维修。

3. 全校教职工，特别是处（室）人员、班主任发现所辖范围校舍安全隐患，应及时报告。

四、学校应根据校舍的特点，每学期组织对全校校舍进行全面检查。雨季前检查全校排水，检查办公楼屋面，检围墙，同时严格按上级的安排，组织对校舍进行检查。校舍安全检查，应做好记载，发现问题，及时处理和报告。

五、学校每年要根据校舍安全情况，制定维修计划，重点安排涉及校舍安全的维修项目。

六、学校应建立全校校舍档案，详尽记载校舍以下基本情况。

1. 安全检查(或检测)的情况。
2. 重大安全隐患发现和处理。
3. 涉及安全的重大维修改造事项。
4. 发生校舍安全事故和处理情况。

七、校舍如果发生安全事故，应按“校舍安全应急预案”的要求组织实施。

八、使用校舍举行各种集体活动(超过 300 人以上)，应遵循“谁主办谁负责”的原则，事先必须制定并熟悉相应的安全预案，正确使用校舍。活动时，主办活动的负责人应当在场，(必要时应通知总务处、办公室的有关人员到场监护)。如果发生问题，要负责按“校舍安全应急预案”的要求组织实施。

烟台市牟平区姜格庄街道中心小学

