

校舍安全管理制度

校舍是学校财产的重要部分，是全校师生学习、工作、活动的场所，学校必须认真执行有关政策，法规，做好校舍管理工作。结合我校实际，特制订制度如下：

一、职责

1. 校长是学校的法人代表，对校舍管理有主要责任。
2. 校长委托总务主任为校舍管理负责人，负责日常的校舍管理、维修等工作。总务主任必须经常、及时、真实地向校长汇报工作。
3. 改建大修等项目，必须上报教育局。

二、资料

1. 校舍各种资料必须完整，由档案管理员负责保管。
2. 资料包括学校土地证、房产证、校舍图纸、大修记录等，若有缺损，应及时补全。

三、维修和保养

1. 维修和保养是管好校舍的重要环节，总务管理人员必须安排人员定期对校舍进行检查和保养。
2. 发现有损坏处，应及时进行维修，当天报修，一般当天完成。校内无力量维修，要及时雇人修理。对可能危及师生安全的损坏应及时迅速作出处理方法，不留后患。
3. 必须做好师生工作、学习、生活常用设备的维修。如门、窗、上、下水道、厕所、电路等，当日发现，当日处理。
4. 加强对师生的教育，树立爱校如家的好风尚，提高校舍，设备的使用效益。

四、加强安全防范

1. 校舍管理必须突出安全第一的观念。教师和学生是学校的主

人，对学校的校舍和财产要及时关心，对发现玻璃损坏，门窗松动，体育设施损坏要及时上报总务处，以便得到及时修理。

2. 学校对空调等高悬物体应经常进行检查。

3. 对电路开关，接触件进行检查，电路必须规范，严禁乱搭乱串。

4. 对危险场所有明显的提醒语、禁止牌。

五、美化校舍校貌

1. 保持环境是校舍管理的一个重要方面。总务处要在力所能及的范围内在财力，物力等方面进行投入。

2. 抓好绿化工作。

3. 在少先队大队部的配合下，加强学生行规教育，为校园美化做贡献。

六、改善办学条件

随着教育投入的增加，校舍内各种专用室、办公室及条件要不断改善。学校要制定较长远的规划，安排好逐年改善的计划，在财力上做到学校、上级经费的最优结合，努力使学校的办学条件得到改善。

烟台市莱山区第八小学