# 学校安全工作常规管理值周安全职责

来源：网络 作者：静默星光 更新时间：2025-04-07

*第一篇：学校安全工作常规管理值周安全职责学校安全工作常规管理值周安全职责1、行政值周为本周安全管理直接责任人，对本周学校安全工作负主要责任，在校园安全工作领导小组和校长领导下开展安全工作。2、将安全教育和安全防范工作作为一项重要任务列入值...*

**第一篇：学校安全工作常规管理值周安全职责**

学校安全工作常规管理值周安全职责

1、行政值周为本周安全管理直接责任人，对本周学校安全工作负主要责任，在校园安全工作领导小组和校长领导下开展安全工作。

2、将安全教育和安全防范工作作为一项重要任务列入值周工作和管理计划，各项安全管理要责任到人，使每一项安全工作都有人管。配合学校精心组织好学校开展的各项活动，制定切实可行的应急预案，并对学生提出安全要求。

3、教育本值周组时刻树立学生安全第一的思想。经常对学生进行安全教育，使本周学生自觉遵守国家法律和校纪校规，懂得各项安全防范的知识。

4、经常了解学生的思想和身体状况，做好各种预防工作，及时了解存在的安全隐患，一旦发现可能出现的安全危险，要及时上报，并采取恰当措施果断处置，把事故隐患消灭在萌芽状态。

5、自觉接受学校安全工作领导小组和上级有关部门组织的种类安全检查，切实做好本周安全防范工作，对检查出的安全隐患要严格按照要求及时整改。、6、遇突发事件发生时，要及时赶到现场，服从有关部门的指挥，沉着冷静，组织人力积极稳妥地做好师生的撤离工作，协助做好指挥和善后处理工作。

7、按照学校每学期组织学生开展一次紧急疏散逃生演练的统一要求，值周应认真组织，周密安排，防止出现意外。要求各班级平时按照逃生演练时安排的通道上下楼梯，养成习惯。

8、认真填写好学校安全常规检查日志。

**第二篇：学校值周安全工作管理制度**

清水乡教育管理组

值周安全工作管理制度

值周工作是学校工作的中心工作，为了更好的贯彻落实各级教育行政部门颁发的有关学校安全工作的文件和领导重要讲话精神，增强安全意识，创造良好的安全育人氛围，提高学校的安全防范能力，特制定学校值周安全管理工作制度，望各校和教师认真执行。

一、各校必须安排一名中层以上领导作为本周的值周领导，两名以上教师作为本周的值周教师，由值周领导和值周教师组成值周工作组。

二、值周工作组每天必须查看学校的各部位（楼道、食堂、小卖部、实验室、微机室等）的安全隐患，做好记录，若发现隐患立即报告学校校长和安办主任。

三、值周工作组每周星期一必须督出各班进行“四项清理”和“十一类人员”的排查，做好记录，将全校情况报告安办主任。

四、值周工作组必须每天查看食堂的留样、试尝、消毒、加工操作等情况，如发现有违规情况立即报告学校校长和安办主任。

五、值周工作组每天必须监做好学生课间休息时的安全监管工作，严防学生打架斗殴，若发现学生打架斗殴应立即制止。

六、有住校生的学校，值周工作组必须与保安或学校内保人员做好夜间巡逻督查工作，清点各寝室学生人数。

七、值周工作组负责办好本周校园安全板报。

**第三篇：值周教师岗位安全管理职责**

值周教师岗位安全管理职责

1、周初学生集会，对学生安全管理提出明确的具体要求，周末集会认真做好本周安全教育工作总结。

2.对本周内学生违反安全管理要求的学生进行批评教育，建立与班主任沟通联系协调机制，共同做好学生的安全教育管理工作。

3.根据各班提供的非住校年级在校内午休的学生名单，在午休钟响，集中清点午休学生人数，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。坚持并落实值守制度，值守时若发现学生生病，应及时与班主任联系，严重的要立即送往医院，并告班主任。

4.做好学校大门和出入人员管理，按时开关校门，严禁非校内人员随意进入校园。

5.每天定期检查维护宿舍各类设施和用品（门、窗、水、电、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，严禁安全通道堆放物品确保消防通道畅通。

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、加强校园及周边的巡逻，认真排查和处置安全隐患。

9.每晚熄灯前，按照住宿学生花名册逐个清点各宿舍人数，发现有学生未归的，要立即查找，并及时和班主任联系。严禁非住宿人员进入宿舍。认真落实宿舍管理值班制度。

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，应及时与班主任联系，严重的要立即送往医院，并告班主任。

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、每天坚持路队制放学，并做好监督。

14、明确值周安全管理工作时段：周日下午4：30-周五下午放学，学生离校。

15.完成领导小组交办的其它安全工作。

**第四篇：学校安全工作常规管理(政教主任安全职责)**

学校安全工作常规管理(政教主任安全职责)

学校安全工作常规管理

政教主任安全职责

1、政教处（有的学校称德育处，还有的学校称学生处）是负责学生工作的主要职能部门，具体负责学生管理等各项日常安全工作的督促、检查、考核，落实学校的安全责任制。政教处主任是本部门安全管理工作的第一责任人。在校安全工作领导小组和分管校长领导下开展各项安全工作，负责学校安全制度建设，组织协调学校及周边环境整治，节假日值班安排管理等，检查监督本部门所辖的安全工作落实情况。

2、及时传达贯彻学校安全工作领导小组的工作要求。具体负责学生的安全教育、校园安全文化建设和宣传工作，把学生的安全教育和管理工作纳入工作日程，对学生的安全教育工作要有安排、有检查、有总结。

3、全面落实《中小学守则》和《中小学生日常行为规范》，加强学生行为规范的养成教育，加强对学生安全法制教育，组织开展“安全教育月、安全教育周、安全教育日”、“法制教育月”等活动，培养学生的自我防护能力和自救能力。加强安全管理工作，特别时对可能引发安全事故的行为，要严肃查处，以教育全体学生。

4、组织协调好学校、社会、家庭对学校的“三结合”安全教育，努力保证学生安全教育的无缝隙覆盖。

5、积极联络和配合外聘法制副校长的工作，开展好学生的法制教育，对学校存在的问题的重点学生做好帮助和监管工作，化消极因素为积极

因素。

6、紧密联络家长，及时沟通信息，做好学生的安全教育工作。

7、要经常深入学生中间，了解学生的意见和要求，做好思想工作，学生的正当要求要及时反映并帮助解决。新生入学后要进行遵纪守法、安全防范、卫生防疫和校规校纪教育。

8、协助公安机关调查在校内发生的各类刑事、治安及安全事件，向公安机关提供线索和处理情况。

9、指导各班级的安全教育宣传管理工作，对安全课开课情况进行监督、检查。

10、遇到突发事件发生时，要及时赶到现场，服从安全工作领导小组和校长的指挥，沉着冷静，组织指挥人力积极稳妥地做好师生的撤离工作，做好善后处理工作。

**第五篇：值周值日教师安全工作职责**

值周值日教师安全工作职责

值周值日教师负责维护值周值日期间的学校安全工作，其主要职责是：

1、做好早晨上学、课间活动、放学期间的安全巡查工作，维护校园秩序，发现问题及时采取有效措施，不能处理的及时反馈给值班领导处理，切实保证轮值时间内无责任安全事故；

2、负责维护出操、食堂就餐等秩序；在课间操、放学时组织学生上、下楼梯，若出现拥挤现象要及时组织疏散；

3、做好值班和交接班记录，24小时开通手机，把值班记录交学校；

4、负责值班期间校外人员进出监管及登记工作；

5、切实加强课余时间滞留校园学生和住校生的管理，督促学生放学后及时离校返家。

6、注意师生思想动态，及时搜集意见、建议，向学校有关领导汇报并妥善处理；

7、听从值班领导的临时性工作安排。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！