# 如何写学校安全工作汇报材料范本

来源：网络 作者：雾花翩跹 更新时间：2024-06-25

*如何写学校安全工作汇报材料范本一一、深化学习、提高理论水平作为办公室主任，我始终坚持坚定的政治立场，在思想上、行动上与党中央坚持高度一致，严于律己，团结同志，尽职守则，勤奋工作，能够与时俱进。一学期来，本人在校长室的要求下，坚持做笔记，坚持...*

**如何写学校安全工作汇报材料范本一**

一、深化学习、提高理论水平

作为办公室主任，我始终坚持坚定的政治立场，在思想上、行动上与党中央坚持高度一致，严于律己，团结同志，尽职守则，勤奋工作，能够与时俱进。

一学期来，本人在校长室的要求下，坚持做笔记，坚持写心得体会，同时撰写教育教学论文，进取投稿。在宿迁日报上发表了“学校节庆文化的教育功能”，《名师之路》杂志上发表了，“创设学校节庆文化，优化素质教育氛围”。《新高考》杂志上发表了，“重在理解贵在转换”。同时从图书馆借阅书籍阅读，提高自我的业务水平。

在完成教学和办公室工作的同时，我还在安师大进修硕士学位，期间完成了近五万字的学位论文――文化学习：学校节庆活动的研究，顺利经过论文答辩，在20\_年1月10日的学位授予仪式上，很荣幸地作为学生代表发言。

二、摆正位置、做好服务工作

办公室的日常工作很繁杂，仅有树立服务意识、强化职责意识才能提高工作效率和服务质量，才能限度地实现我们为教学服务的工作宗旨。作为办公室主任，zui重要的是要摆正自我的位置，清楚自我所应具备的职责和应尽的职责。

所以，我坚持为领导搞好调研、制定规划，协助领导抓好中心工作。对如何规范化管理的问题，我都做了一些思考。学校接待工作能够使学校改善外部环境，扩大对外影响，树立良好的形象。为此我力求做到诚恳、热情、细致、周到，对待他人，时刻告诫自我：脸色和蔼一点，说话和气一点，谈吐文雅一点，办事热情一点。

本学期，办公室牵头承办了很多大型活动，如：省物理年会;\_市教育现场会，\_书记两次莅临我校考察活动;\_传媒出版社集团董事长\_一行领导来我校考察;二届董事会先后两次会议的成功组织;\_市首届中学课堂增效教学论坛在我校召开;\_市高流中学四十余人、\_县府苑中学一行三十余人、\_县\_中学一行120余人先之后我校观摩“1+1”高效课堂等等。

三、召集会议，联动协调。

不论是全校师生参加的大型会议，还是部分教师、职工参加的中型会议，以及领导班子成员参加的小型会议，我都是会前及时通知、会中准确记录、会后及时落实。各部门之间，主任都有课程，工作比较忙，一遇到紧急任务，注意协调，工作不管轻重，任务不分你我，学校总体利益为重，各科室之间配合比较默契，成效显著。

四、抓好教学、提高教学成绩

本人担任了高一一个班的数学课教学工作，我始终把热爱学生放在第一位，有了这种心境，师生之间就能处于一种和谐的状态，许多事情便迎刃而解，热爱学生包括尊重信任学生、关心爱护学生，只要是我的学生，无论成绩好坏，我都一视同仁。对性格孤僻的学生，更多给以热情帮忙。人的感觉是相互的，教师的真诚学生是能感受到的。坚持与学生平等相处，鼓励他们谈自我的想法，尽量使师生之间构成一种交流的习惯。我坚信：仅有当学生理解了你这个人，才可能以主动的态度理解你的教育。

尽到教书育人的职责，光有爱心是不够的，还要勤奋钻研、科学施教。教育活动有其客观规律，正确运用教学规律，能提高教师的工作效率。我不管工作有多忙，坚持反复钻研教材，很多阅读参考书，以提高自我的业务本事。我想，作为教师，知识面越广，自我的感觉也好，学生对你的感觉也好。

五、正视缺点、努力完善自我

回顾自我的工作，亦存在诸多不足之处：

一是开拓创新意识不强，有自我满足情绪，自我任办公室副主任已多年，工作中缺乏开拓创新精神，在工作作风上有时松懈。

二是在工作过程中，没能抓住主要矛盾和矛盾的主要方面，导致不分轻重、缓急、主次，眉毛胡子一把抓，结果精力没少投入，可是实际效果并不梦想。

针对以上不足之处，在今后工作中，应首先加强自我的思想道德修养，努力学习，提高水平;并诚心请求领导和同事，工作中多提宝贵意见，以期工作能上新台阶，为泗中的发展作出更大的贡献。

**如何写学校安全工作汇报材料范本二**

为规范我校的安全管理工作，保证学生在校园的人身安全，维护学校良好的育人环境。根据各级各类文件精神，相关规定，结合学校实际，把学校安全教育工作落到实处，特与各班班主任签订本责任书。

1、班主任要定期（每学期不少于5次）对学生进行安全教育、法制教育。有专项记录。利用板报、主题班会等形式，宣传交通安全、饮食卫生、用电安全、防火防盗等方面的知识。加强学生的思想道德教育和养成教育，培养学生良好的行为习惯。学校对班主任教育管理做得好的给予表扬，对教育管理不力、玩忽职守、违反制度而造成事故的，要批评教育，并追究责任。

2、对学生进行安全自护自救教育。对学生上下楼秩序、整队秩序等进行实地训练。学生集会、出操、大扫除、课外活动等，班主任均在场，维持秩序。

3、重视做好“问题学生”的帮教工作，班主任不能体罚、变相体罚、漫骂和驱赶学生，对学生要做细心的思想工作。要建立健全特殊学生教育档案。

4、当发现学生行为有异常时，要及时了解与帮助，问题严重时 要及时报告有关领导并与家长取得联系，防止意外发生。中途家长来校接学生出校门或回家，班主任必须做好相关记录，履行请假手续。确保学生的人生安全。

5、寒暑假、节日、双休日，班主任未经学校同意，不得让学生来校，或组织学生外出活动。

6、放学后，班主任若滞留学生，必须在场，严禁出现教师已离校，学生还留在学校的现象。若气候恶劣，要及时带领学生安全离校。

7、建立特殊学生报告制度，将特殊体质、行为、精神等学生的情况及时报告任课教师并做出妥善处理。及时做好本班学生的矛盾纠纷排查与化解工作，管制刀具收缴工作，做好相关记录，并妥善处理。

8、教育学生认真履行请销假制度，学生外出必须由家长与班主任亲自请假，同意并签字后方能离校。学生进校后，无特殊情况，班主任不得让学生回家拿作业、拿用品，课间不得让学生外出买东西和离开校园。

9、加强与家长的联系，发现问题及时与家长沟通及时解决，共同教育好学生。{学校各处室安全责任书}.

10、班主任对本班教室内的设备（包括教室墙体、地面、屋顶、桌椅、用电设备：日光灯、电扇、电线、插座及用电辅助设施和门窗等的安全性能）要随时检查，发现安全隐患时，及时与总务处或相关人员联系并及时排除。

11、因天气影响不能继续上课的，按学校的通知尽可能通知本班学生。若周五放学，其他时候有自然灾害或恶劣天气，必须及时通知家长来接。不来接坚决不准学生私自离校。若遇灾害，班主任应配合学校安全领导小组要做好人员疏散、救援工作。

12、当学生因意外造成伤害、突发疾病时，班主任应尽快赶到现场，参与有关善后工作，及时通知家长，及时救治，及时汇报。

13、每天督促学生做好教室、公共区的清洁大扫除等。并随时监控学生，避免在劳动中发生不安全事故。并加强学生爱清洁讲卫生、整理好内务的教育。

14、每天检查学生到校情况，对不能按时到校的学生要在1小时内与家长取得联系，以防学生在校外发生危险，出现人身伤害。正常上课及早晚自习，发现学生旷课一节，及时联系，并做好记录；旷课两节，及时联系，妥善处理。并通知家长，有必要时，报告主管校长；旷课半天直接报告校长并查明原因，第一时间与家长取得联系。（特别是星期天未到校的学生。）每天做好人员清点，交接班工作。走读生管理工作。

15、对班上有学生患疾病、患传染病的，应采取果断措施，调查、辨认。根据传染病的防治原则妥善处理，并加强教育。相同病例人数达3人以上及时向主管领导报告。并做好教育处理记录。疫情一旦出现，则配合实施安全预案。对于特殊时期，做好疫情检验，学生安全疏散等工作。

15、摸排调查学生乘坐非载人交通工具，驾驶机动车辆，做好安全教育和安全告知书。

16、积极配合学校各职能部门对学生做好批评教育工作。认真履行相关规定，相关法律赋予的其他安全责任。

班主任必须严格遵守以上职责，若因履行职责不当造成学生人身伤害，出现严重后果，则依据学校相关制度或法律法规承担直接责任。此责任书一式二份，学校与班主任各执一份，自签订之日起生效。

班主任签字： 分管领导签字: 学校安全负责人签章：

20年 月 日 20年 月 日 20年 月 日

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！