|  |  |
| --- | --- |
| ICS  | 03.180 |
| CCS  | A18 |

|  |
| --- |
|  46 |

海南省地方标准

DB XX/T XXXX—XXXX

校园安全管理技术规范

Technical specification for campus safety management

XXXX - XX - XX发布

XXXX - XX - XX实施

     海南省市场监督管理局  发布

目次

前言 II

1 范围 1

2 规范性引用文件 1

3 术语和定义 1

4 总则 1

5 机构及安全职责 1

6 安全管理 2

6.1 工作流程 2

6.2 检查方法 2

6.3 工作范围和频次 2

7  应急管理 2

8 持续改进 3

8.1 编制改进方案 3

8.2 改进实施与验证 3

附录A（资料性） 安全检查清单 4

参考文献 9

1. 前言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由海南省教育厅提出并归口。

本文件起草单位：海南省质量协会、海南大学。

本文件主要起草人：林香余、沙奇斌、刘洋一週、张琳、欧家杰。

校园安全管理技术规范

* 1. 范围

本文件规定了校园安全管理的总则、机构及安全职责、安全管理、应急管理、持续改进等要求。

本文件适用于各类学校开展校园安全管理工作。

* 1. 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

* 1. 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

学校 school

指教育者有[计划](https://baike.so.com/doc/5428335-5666559.html%22%20%5Ct%20%22https%3A//baike.so.com/doc/_blank)、有组织地对受教育者进行[系统](https://baike.so.com/doc/5402991-5640678.html%22%20%5Ct%20%22https%3A//baike.so.com/doc/_blank)的[教育](https://baike.so.com/doc/5338309-5573749.html%22%20%5Ct%20%22https%3A//baike.so.com/doc/_blank)活动的[组织机构](https://baike.so.com/doc/5430040-5668295.html%22%20%5Ct%20%22https%3A//baike.so.com/doc/_blank)。本文件将其分为[幼儿园](https://baike.so.com/doc/981161-1037155.html%22%20%5Ct%20%22https%3A//baike.so.com/doc/_blank)、中小学、中等职业学校和高等院校4个类型并统称学校。

注：其中，幼儿园包括公办和民办幼儿园及其他可能涉及幼儿教育的机构；中小学包括公办和民办小学教学点、小学、初级中学、九年一贯制学校（小学部和初中部）、完全中学（初中部和高中部）、十二年一贯制学校（小学部及初中部和高中部）、高级中学、特殊教育学校、专门学校；中等职业学校包括公办和民办[普通中专](https://baike.so.com/doc/4252710-4455103.html%22%20%5Ct%20%22https%3A//baike.so.com/doc/_blank)、成人中专、[职业高中](https://baike.so.com/doc/5682746-5895423.html%22%20%5Ct%20%22https%3A//baike.so.com/doc/_blank)、技工学校和高等院校附属的中专部、中等职业学校；高等院校包括公办和民办普通高等学校、职业高等学校、成人高等学校。

校园 campus

指为实现教育目标而专门规划建设的、承载师生教学、研究、生活、活动和文化的综合性物理空间环境。

* 1. 总则

坚持预防为主、源头治理的方针，建立常态化风险排查机制。

实行全员参与的管理机制，明确各岗位安全职责。

以实用性、可操作性为原则，各学校应根据自身规模、学段特点及面临的安全风险，在安全检查清单（见附录A）中选择适合的检查项目，形成具体的安全管理工作内容。

* 1. 机构及安全职责

学校应设立校园安全领导小组，建立健全校园安全管理制度，完善校园安全检查机制。

校园安全领导小组由组长、副组长及组员构成。其中组长由学校书记或校长担任，副组长由组长委派，组员由学校各部门负责人担任。

组长的岗位职责主要有以下内容：

1. 对校园安全管理工作负总责，确保安全管理体系有效运行；
2. 组织落实安全法律法规及上级要求，制定重大安全措施与隐患整改方案；
3. 保障安全工作所需资源与资金，审定安全工作重大事项；
4. 其他有关校园安全管理的统筹领导工作。

副组长的岗位职责主要有以下内容：

1. 协助组长统筹校园风险源管控，推动安全管理体系持续改进；
2. 主持校园安全管理工作；
3. 组建检查组，指导各基层进行安全检查活动；
4. 其他有关校园安全管理的指导落实工作。

组员的岗位职责主要有以下内容：

1. 执行安全管理制度，开展本岗位及责任区域日常安全自查；
2. 参与安全检查，记录安全信息并配合落实整改措施；
3. 参加安全培训及活动，履行岗位安全职责；
4. 校园安全管理工作要求的其他事项。
	1. 安全管理
		1. 工作流程

校园安全检查工作应按以下流程实施：

1. 计划制定：由副组长制定检查方案，明确范围、重点、分工及实施计划；
2. 检查准备：组建检查组，准备安全检查事项清单及相关文件；
3. 现场实施：通过实地检查、人员访谈、记录核查等方式开展检查；
4. 结果汇总：检查组形成改进方案，含隐患描述、责任部门、整改建议等；
5. 整改部署：校园安全领导小组审定方案，下达整改通知并跟踪进度；
6. 验收闭环：责任部门整改完成后，检查组验证效果并归档。
	* 1. 检查方法

采用现场观察、文件查阅、记录比对等方法，重点关注重复隐患、重要危险源及薄弱环节；抽样检查应确保代表性。

* + 1. 工作范围和频次

学校每学期应至少开展一次校级安全检查，覆盖所有部门、活动和场所。

检查可一次性全面安排，也可分批次或与其他审核检查活动合并进行。

出现重大安全事故、安全环保规定或指标有重大调整时，应及时策划安全检查活动。

* 1. 应急管理

应急预案的主要内容应包括指导思想、主要突发事件类型、组织机构、处理原则、处理程序、工作要求，并与当地政府相应事件的应急预案相协调。

学校应建立健全应急预案，包括但不限于：

1. 事故灾难类：火灾、建筑物倒塌、特种设备事故等；​
2. 自然灾害类：地震、台风、暴雨、洪水等；​
3. 公共卫生类：传染病疫情、食物中毒、群体性不明原因疾病等；
4. 教育教学类：包括课内外教学、考试等；
5. 社会安全类：防暴、反恐、舆情等。

学校应定期组织消防、地震等应急演练，保存演练记录，提高全员应急能力。

发生安全事故时，启动应急预案，及时上报并采取处置措施，减少事故损失。

* 1. 持续改进
		1. 编制改进方案

副组长应根据组长的整改指示，结合安全检查事项及整改验证结果，编制改进方案，并经组长批准后实施。

* + 1. 改进实施与验证

改进方案实施后，应对实施效果进行跟踪验证，必要时，应修订方案并重新实施。

验证有效的改进措施应记录并纳入安全管理体系。

1.
2. （资料性）
安全检查清单

表A.1列出了校园安全管理的检查清单，各类学校可根据自身实际情况选择适合的检查项目。

* 1. 安全检查清单

| **检查项目** | **检查内容** |
| --- | --- |
| A.1 管理制度 |  |
| A.1.1 学校资质 | 具备办学资质，包括《办学许可证》及其他相关证照。 |
| A.1.2 组织架构 | 应建立安全管理架构，配备专职安全管理人员，明确岗位安全工作职责并形成文件。 |
| A.1.3 制度规范 | 建立健全安全管理机制、年度综治目标制度及各类安全应急预案，定期召开安全工作会议并留存图文记录。 |
| A.1.4 安全培训 | 组织或参加安全相关培训，留存培训图文记录及合格证书。 |
| A.1.5 应急管理 | 制定应急演练计划并留存记录，建立应急领导小组架构及各类应急预案，规范处置事故并形成报告。 |
| A.1.6 处置归档 | 建立隐患排查治理台账，确保材料归档完整并对应整治记录。 |
| A.2 校址安全 |  |
| A.2.1 危险因素 | 摸排校址自然环境因素并形成台账。 |
| A.3 安全保卫 |  |
| A.3.1 人防管理 | 制定安全保卫管理制度并上墙公示，建立应急预案及应急演练台账，留存警校联动工作记录；配备合格校园保安队伍，留存花名册及台账，规范管理安保公司资质及日常工作；确保安保人员档案完整（含身份证、背景审查、上岗证等），定期抽查履职熟练度；确保安保人员对校园重点部位每日进行巡查，每日进行教学楼体的开关门和学生清场工作，履职情况及工作记录台账 |
| A.3.2 物防管理 | 配备防卫器械，确保校门防护设施完好。 |
| A.3.3 技防管理 | 确保视频监控系统覆盖完整、清晰度达标；确保所有报警器正常运行，并配备不间断电源。 |
| A.4 后勤安全 |  |
| A.4.1 校舍管理 | 排查走廊、楼梯、楼顶等校舍基础设施隐患并形成台账，留存照明设备采购票证及3C证书，张贴安全提醒标志，记录厕所设施检修情况；保持校舍卫生并留存记录；定期检查消防设施并留存采购与排查记录。 |
| A.4.2 体艺场地 | 定期排查演出台道具安全隐患并形成处置台账；定期排查运动器材、运动场地安全隐患并形成处置台账。 |
| A.4.3 校园管护 | 排查校内道路、排水设施及公共设施安全隐患并整改台账；制定噪声防治制度并落实日常巡查监管；确保景观设计无安全隐患，建立绿化管理台账；规范设置垃圾分类设施及宣传台账。 |
| A.4.4 特种设备 | 建立电梯管理制度、机房操作规范文件，确保电梯管理公司及管理人员资质合规，留存检修、维保及机房作业记录；起重设备、压力容器：确保起重设备、压力容器取得《特种设备使用登记证》，制定制度文件和操作规程，实施使用登记制度，操作人员持证上岗，落实日常维护保养要求，委托有资质单位定期检验，将合格证置于设备显著位置；场内专用机动车辆：确保场内专用机动车辆需取得《特种设备使用登记证》，操作人员持证上岗，委托有资质单位定期检验；加热制冷装置管理：确保加热制冷装置处于使用年限，规范危险化学品、食品、药品的储存管理制度，定期检查烘箱、电阻炉等加热设备安全状况。 |
| A.5 饮水安全 |  |
| A.5.1 基础管理 | 具备饮水卫生安全资质及检验报告，水质符合GB 5749的相关要求，确保饮水设施设置合理并满足日常需求。 |
| A.5.2 饮水类别 | 核实桶装饮用水及过滤水相关资质，定期清洗消毒并留存水质抽检记录。 |
| A.5.3 日常管理 | 建立饮水安全、水源、制水供水设备的管理规范及应急预案；实地检查供水房/烧水间卫生及工作人员健康证明、清洁消毒工作。 |
| A.5.4 水污染防治 | 制定水污染防治制度及应急预案，检查应急演练台账。 |
| A.6 食品安全 |  |
| A.6.1 食堂管理 | 确保食堂选址远离污染源，设计布局生熟分开，基础设施符合安全规定，配备消防及视频监控设施，建立年检月检等台账；建立食品贮存、清洗消毒等管理制度，划分设备、工具和容器摆放位置，规范设置收货验收、预进间等功能场所，确保废弃物处置合规。 |
| A.6.2 规范管理 | 制定食堂管理体系文件，明确组织架构及职责，公示经营许可证等信息；管理从业人员健康与培训，规范采购、贮存及加工制作流程，落实食品留样及陪餐制度，餐用具符合GB14934、GB31651的相关要求。 |
| A.6.3 食品管理 | 核查校内食品经营场所、课间营养餐及校外供餐的资质、台账及检验报告，制定供餐管理制度及安全预案。 |
| A.7 教务安全 |  |
| A.7.1 安全教育 | 制定安全教育教学计划及考核材料，留存课外活动记录台账。 |
| A.7.2 师德管理 | 建立教师品德考核记录及心理工作记录台账。 |
| A.7.3 教学安全 | 排查设施牢固性及用电安全并形成台账，教室照明符合 GB/T 36876、GB 7793的相关要求；制定体育活动教学安全制度，规范体育运动器械使用及维护，并对相关人员进行应急培训；泳池设置警示标语，制度上墙；核查教室桌椅布置合理；规范劳动课、专业课教学制度并上墙，建立校外活动审批制度及活动方案；确保计算机教室设计符合GB 50174的相关要求，建立上机操作制度及隐患排查记录台账；确保实训车间管理规范，核实车间管理及特种设备安装维保人员资质，定期检查设备安全，留存检查记录。 |
| A.7.4 活动安全 | 编制大型集会、运动会及校外活动的安全预案，留存安全演练记录及校方责任保险投保记录；制定学生集中、分散、顶岗实习的工作方案、协议、安全责任书等内容。 |
| A.8 学生管理 |  |
| A.8.1 宿舍管理 | 建立学生及家长档案，规范管理员工作记录及安全监督，定期排查消防安全隐患并形成台账；建立宿舍卫生管理制度及卫生检查记录表。 |
| A.8.2 动态管理 | 建立学生考勤制度并每日排查记录，关注学生日常动态及健康状况，留存家校沟通记录台账。 |
| A.8.3 心理安全 | 建立心理健康安全教育制度并制定教学计划，建设心理辅导室，配备具有资质的教师队伍，留存心理健康服务机家校协同工作记录台账。 |
| A.9 消防工作 |  |
| A.9.1 消防安全 | 落实消防领导责任制，制定消防安全制度及演练台账，留存消防设备采购及检验报告；消防安全管理符合GB/T 40248的相关要求，技术要求符合GB 50099、GB 55073的相关要求；确保消防设施完好，定期检查登记，保障消防通道畅通及重点部位布局符合标准，落实重点部位巡查，排查管理人员值班情况和工作台账；设立或明确负责校园日常消防安全的机构，配备相关管理人员，建立机构工作台账；将师生的消防安全培训纳入安全年度计划，建立台账，留存相关培训资料；建立各类活动应急预案，活动前进行消防安全检查，并留存相关记录。 |
| A.9.2 用火安全 | 制定明火管理制度，明确管理人员职责，加强用火巡查并留存动火申请记录。 |
| A.9.3 用电安全 | 建立用电管理制度及组织架构，定期巡查配电室、配电柜安全措施，留存设备采购及检验报告。 |
| A.9.4 用气安全 | 确保燃气管理规范，用气管理符合CJJ/T146的相关要求，核实供应商及安装维保人员资质，定期检查燃气存放、使用及用具安全，留存从业人员培训记录。 |
| A.10 卫生防控 |  |
| A.10.1 卫生（保健）室/校医院 | 具备《医疗机构执业许可证》，配备专职人员并留存资质及培训证书；建立学生就诊记录、药品使用台账及学生体检档案。 |
| A.10.2 传染病管理 | 制定卫生防控管理制度及应急预案，开展宣传教育并留存记录；定期对重点场所消杀并形成台账；建立晨午晚检登记台账。 |
| A.11 基建管理 |  |
| A.11.1 校舍基础设施 | 开展危房鉴定及老旧楼体改造，排查地基、柱体、墙体、天花板、地面、悬挂物、玻璃幕墙、健身器械等安全隐患，确保楼梯、栏杆、外窗等设计符合规范，排查校内路线规划合理情况，定期检查围墙、雨棚、车棚、旗杆、路灯排水系统及防雷设施并形成整改台账。 |
| A.11.2 建筑施工管理 | 与施工单位签订安全协议，审核企业及人员资质，规范归档施工文件，定期巡查施工现场安全作业情况，制定应急预案及防火、封闭管理措施。 |
| A.11.3 改建维修管理 | 留存特种作业人员证件及资质档案，核查施工方资质并定期巡查，落实现场防护措施，规范处置应急事故并形成报告。 |
| A.12 车辆安全 |  |
| A.12.1 管理规范 | 制定校车安全管理制度及服务方案，明确管理人员、驾驶人及照管人员职责，留存安全培训记录；制定摆渡车安全管理制度及服务方案运行路线，留存维护保养记录，规范摆渡车行驶速度情况。 |
| A.12.2 车辆与人员 | 确保校车符合标准，定期检查安全设备，留存车辆保护、安全技术检验记录，确保维修企业具有相应资质，核实驾驶人资质及无不良记录。 |
| A.12.3 日常运营 | 规范驾驶人职业行为，落实学生安全接送管理及记录。 |
| A.13实验室/实训室及危化品 |  |
| A.13.1实验室 | 确保实验室设计符合GB 50099、JCJ 310相关要求；配备具备资质及培训证明的教师，执行实验室规范操作指南；建立化学试剂使用管理制度，做好领用登记及采购台账；委托有资质的回收公司处置化学废液，留存相关记录；配备并保障消防设施、应急喷淋与洗眼装置并保障其有效。 |
| A.13.2实训室 | 确保实训室设计符合GB50099、JGJ 310的相关规定；配备具备资质及培训证明的指导教师，制定实验室操作指南；建立工具借还台账，排查安全隐患，落实应急处理措施；保障实训室消防安全，建立消防记录台账；建立劳保安全巡查台账，留存仪器检查记录。 |
| A.13.3危化品 | 建立并落实实验室/实训室管理制度、应急预案、安全责任书及责任人；建立化学品储藏室保管及使用登记制度并执行；确保实验/实训用品及化学品管理符合安全标准；保障实验室/实训室消防安全。 |
| A.14科研试验 |  |
| A.14.1 管理体系 | 建立校级实验室安全责任体系，签订责任书，留存会议纪要、院系级安全组织架构及责任书；保障安全工作经费，留存预算及支出凭据；加强队伍建设，留存人员名册、工作及培训记录，规范安全工作档案归档；建立并落实相关管理制度及预案，开展安全文化建设，留存活动台账。 |
| A.14.2 安全检查 | 建立危险源清单及风险分级管控方案、安全检查记录及隐患整改台账，留存安全报告相关资料。 |
| A.14.3 实验室工作规范 | 确保工作环境符合要求，留存环境检验报告；落实保密措施，留存相关管理文件；规范日常管理及人员管理，留存工作记录。 |
| A.14.4 安全设施 | 配备并保障消防设施有效、应急喷淋与洗眼装置并保障其有效；配备通风系统并保障其正常运行，留存采购资料；保障门禁监控正常运行，落实防爆设计要求。 |
| A.14.5 基础安全 | 确保用电用水符合要求；加强个人防护，留存培训、检查维护及实验记录。 |
| A.14.6 化学安全 | 规范危险化学品购置，留存工作记录；建立并落实实验室管理制度、应急预案、安全责任书及责任人，规范实验操作安全；确保实验用品及化学品管理符合GB 15603的相关要求；建立实验室化学品存放动态、管制类化学品管理台账、化学试剂使用管理制度，做好领用登记、采购台账及建立实验气体管理台账；规范化学废弃物处置，留存回收公司资质、处理记录及转移联单，确保危化品仓库与废弃物贮存站符合要求。 |
| A.14.7 生物安全 | 具备相应安全等级资质，配备符合要求的场所与设施，建立操作与管理手册及预案；规范病原微生物采购与保管，留存申报文件及工作记录；加强人员管理，留存资质及医学记录；保障实验动物安全，留存检疫报告及伦理审查记录；规范生物实验废物处置，留存工作记录。 |
| A.14.8 辐射安全与核材料管制 | 具备辐射安全许可证，确保人员资质及健康档案齐全，规范核材料报关账目及报告；确保场所设施符合要求，留存检测、审批、环评报告；规范放射性实验操作及废物处置，留存应急预案、年度演练记录，确保放射源及设备报废处置符合规定。 |
| A.14.9 机电类安全 | 建立仪器设备管理台账；建立机械、电气安全管理制度并落实，保障激光、粉尘安全。 |
| A.15 专题教育 |  |
| A.15.1 交通安全 | 开展交通安全教育培训并留存台账。 |
| A.15.2 专项保护 | 建立学生欺凌防控和预防性侵害、性骚扰等专项制度，建立对学生欺凌、性侵害、性骚扰行为的处理和受伤害学生的关爱、帮扶等相关机制；成立多方参与的学生欺凌治理组织，并留存相关工作记录；加强网络安全防护与教育，持续开展防范电信网络诈骗专项宣传教育；健全校园舆情监测、研判与引导机制。 |

参考文献

1. GB 5749—2022 生活饮用水卫生标准
2. GB 7793—2010 中小学校教室采光和照明卫生标准
3. GB 14934—2016 食品安全国家标准 消毒餐（饮）具
4. GB 15603—2022 危险化学品仓库储存通则
5. GB/T 29315—2022 中小学、幼儿园安全防范要求
6. GB 31651—2021 食品安全国家标准 餐（饮）具集中消毒卫生规范
7. GB/T 36876—2018 中小学校普通教室照明设计安装卫生要求
8. GB/T 40248—2021 人员密集场所消防安全管理
9. GB 50099—2021 中小学校设计规范
10. GB 55037—2022 建筑防火通用规范
11. CJJ/T146—2011 城镇燃气报警控制系统技术规程
12. JGJ 310—2013 教育建筑电气设计规范

