2024年《学校卫生工作制度》

制度的制定应该考虑到实际情况和可行性，避免出现过于复杂、难以实施或无法达到预期效果的情况。好的《学校卫生工作制度》是怎样的？这里给大家提供《学校卫生工作制度》，供大家参考。

《学校卫生工作制度》篇1

1、搞好卫生环境。

（1）教室、办公厅、环境责任区、厕所坚持每天一小扫，每月一大扫，逢节加一扫，每周一评比制度。要求地面清洁，桌凳整齐，门窗、黑板干净，沟渠无污水，顶上无蜘蛛网，室内无杂物。

（2）教室内设有卫生角，备有脸盆、毛巾、肥皂、纸篓等卫生设施，

做到放置有序。

（3）讲究公共卫生，保持环境清洁，不乱丢果皮纸屑，不乱倒垃圾脏物，不随地吐痰和大小便，不乱刻乱画、乱涂桌凳、墙壁、板报。

（4）教室、办公室开窗通风，经常保持空气新鲜。

2、讲究个人卫生。

（1）做到天天刷牙，讲究饮食卫生，不喝生水，在校不吃零食，饭前、便后要洗手，勤洗澡，勤换衣服，勤剪指甲，勤理发。

（2）每班每周进行个人卫生检查一次，各班要做好记录。

（3）按时睡觉，按时起床，按时到校，吃饭要定时定量，坚持天天早锻炼，认真做广播操，积极参加课外活动。

（4）定期进行体检，发现传染病及时隔离，治疗。

（5）立如松、坐如钟（铜钟）、行如风，卧如弓。

3、注意用眼卫生。

（1）要认真作准眼保健操，并注意用眼卫生，看书写字时眼离书本或本子一尺，胸离桌边一拳，手指离笔尖一寸，不要在走路、阳光下、黑暗处看书或写字，看书看电视有所节制，预防眼睛近视。

（2）每班每学期调换桌位为四次。

（3）全校每学年根据年级高低，课桌凳调换配套一次。

4、做好教学卫生。

（1）教师板书字迹工整、清楚，讲课声音要符合要求，让全班学生看得见，听得清。

（2）下课不拖堂，坚持静校制度。

5、建立卫生检查制度。

每天由督导队员、值周师认真检查环境卫生，并在学校日志上记分，每周由值周师汇总成绩，表扬先进。

6、健全学习评比制度。

认真学习、宣传卫生知识，定时刊出卫生专栏，积极参加消灭四害活动，积极做好传染病的防治工作，每学期要进行一次个人、集体单项的卫生评比工作。

7、加强饮食卫生管理，防止病从口入。

（1）食堂要严格遵守制度，严格实行食具清洗、消毒、严禁出售腐烂霉烂食物。

（2）食堂人员定期进行健康检查，确保无传染病发生。

（3）生食、熟食分开，严格管理做好防腐、防霉、防蝇、防鼠工作。

8、确保安全卫生。

（1）上学和放学路上要遵守交通规则，注意交通安全，严禁横穿公路，12 周岁以下学生严禁骑自行车到校。

（2）严禁擅自外出游泳玩水，特别是午睡时间，严防溺水。

（3）在恶劣天气里，不能随便出去。

（4）不吃不符合卫生要求的变质食物，不喝生水，注意饮食卫生，防止“病从口入”。

（5）要小心用电，不玩火，不爬高，不打架，不追逐，不做危险性游戏，谨防煤气中毒。

（6）严格注意运动场地和运动器材的安全，讲究运动卫生。

（7）注意劳动强度，遵守劳动纪律，严格执行劳动操作规程。

（8）做好预防接种，勤洗澡、讲清洁，防止传染病和流行性疾病的发生。

（9）严禁进入基建场地等危险性地带做游戏搞活动，避免意外事故的发生。

（10）要提高自我保护的意识和能力，关好门、管好人、机智勇敢地与坏人作斗争。

9、厕所卫生制度。

（1）厕所坚持每天早中晚三小扫，逢节加倍扫，每周一次评比制度。

（2）厕所管理实行包干到班，责任到人，要求天天有人管理，个个相互监督。

（3）厕所里不得随地吐痰、便溺，不得涂画墙壁，不得破坏公共设施。

（4）不得将硬纸和杂物丢入便坑内，不得将污水、泥沙倒入便池内以免堵塞。

（5）大小便后要用水把便坑冲洗干净，养成便后洗手习惯。

（6）厕所开窗通风，擦洗门窗，清洗灰尘，讲究洁具卫生。

（7）经常清扫洗刷，用各种药水药剂，杀菌消毒，用樟脑丸、清新香剂等使厕所不但无臭无蝇虫，便池无尿碱。

《学校卫生工作制度》篇 2

1、学校应建立主管校长负责制，配备专职或兼职的食品卫生管理人员，同时建立健全食品安全管理制度、食品卫生管理制度及岗位责任制，强化安全防范措施，严禁非食堂人员随意进入学校食堂的食品加工间及食品原料存放间，防止投毒事件的发生。

2、学校食堂必须依法取得卫生许可证后方可从事食堂经营活动，并且每年在卫生许可证可有效期满 30 日前主动到原发证机关申请办理复验手续。

3、食堂从业人员每年必须进行健康检查，取得健康培训合格证明后方可参加工作，工作期间应穿戴清洁的工作衣帽，养成良好的个人卫生习惯。

4、食堂应当保持内外环境整洁，采取有效措施，消除老鼠、苍蝇、蟑螂等有害昆虫孳生的条件。

5、严格把好食品采购关。食品采购员必须到持有卫生许可证的经营单位采购食品，并向供货方索取有效的检验合格证明，食品采购的场所应相对固定，以保证所采购食品的质量，禁止采购超期变质等不符合卫生要求的食品。

6、严把供餐卫生质量关。食堂炊事员必须采用新鲜洁净的原料制作食品，不得加工或使用腐败变质或感官性状异常的食品及其原料，加工食品必须做到烧熟煮透，加工后的熟制品应当与食品原料或半成品分开存放，防止交叉污染。

7、食品在烹调后到出售前，若超过 2 小时的，应当置于高于 60 摄氏度或低于 10 摄氏度的条件下存放。

8、学生集体用餐必须当餐加工，不得制售冷荤凉菜，食堂剩余食品必须冷藏，冷藏时间不得超过 24 小时；剩余食品在确认没有变质的情况下，必须经高温彻底加热后方可继续出售。

9、食堂用餐场所应设置供用餐者洗手、洗餐具的自来水装置。

10、公用餐饮具使用前必须洗净、消毒，消毒后的餐饮具必须贮存在餐饮具专用保洁柜内备用，未经消毒的餐饮具不得使用。

11、食品用工具容器必须有明显的标志，做到分开使用，定位存放，用后洗净，保持清洁。外购订餐时，必须索取送餐者有效的卫生许可证复印件，送餐者卫生许可证上必须注明；送餐；的许可项目。

《学校卫生工作制度》篇 3

一、总则

1、学校卫生遵循“动员起来,讲究卫生,减少疾病,提高健康水平”的方针,组织全体师生参与卫生工作。

2、学校成立卫生工作机构。形成后勤部负责，校医、教师、学生日常检查的卫生管理体制。

3、学校制定《卫生管理条例》，按照本条例规定对卫生工作进行奖惩、考核、检查与评比。

4、学校努力创建文明卫生单位，加强精神文明建设。

二、饮食卫生

1、为方便师生生活，学校设立餐厅、小卖部。学校餐厅、小卖部的食品卫生必须严格遵守国家和省、市有关食品卫生规定。卫生的具体状况由办公室责成校医作经常性、不定期检查，杜绝食品中毒事件和传染病的发生。

2、小卖部不得销售假冒伪劣食品，变质过期食品。对此，学校办公室应不定期进行检查。对违反本规定的行为，除依照有关法律报有关部门处理外，学校还将予以经济处罚。

3、学校餐厅、小卖部应严格按照食品卫生的规程操作，做好环境卫生、餐具消毒工作，有专职人员作清洁卫生，又专用的卫生工具和消毒设备，此项工作，由后勤检查监督。

4、学校应设备合格的饮水设备，并提供经过消毒的饮用水，要严防“病从口入”。

三、饮水机制水操作

1、深圳市康桥书院提供设备、工作室及一切附件，承包给深圳市维伯清洁有限公司负责全校饮用水桶装制作与操作。

2、食堂按要求每天安排一名专业员工，工作 2-3 小时进行制水作业，该名员工必须经过安吉尔公司委派工程师进行专业培训，熟悉制水机操作程序。(制水房卫生必须符合卫生标准,并爱护制水设备)

3、全校桶装饮用水卫生安全与质量由深圳市维伯清洁有限公司该名员工负责。康桥书院每月付人工制水费给承包公司。

4、因该员工违反操作过程及食堂任意调换没有经过培训的员工进行操作，出现的一切后果由深圳市维伯清洁有限公司负全部责任。

四、班级卫生

1、班级是学校卫生的基础，是教学的固定场所，各班必须建立健全学生卫生制度，分工明确责任到人，保证教师包干区天天有人打扫，做到窗明几净，卫生无死角。

2、各班教室须配备足量的清洁卫生用具，班级应设置垃圾桶。

3、班委会中应设置卫生委员，协助班主任管理班及包干区的卫生工作。

4、首席导师及各任课老师应经常教育学生培养良好的卫生习惯，积极参加公益劳动。保持校园、校舍、教室、各功能室、实验室的卫生，不随地吐痰、不嚼口香糖，不乱扔果皮纸屑，不乱涂抹乱刻画，不乱倒污水、垃圾。班级的垃圾实行袋装化。

5、不用脚踢门窗及各种水电开关和其他设施，不在黑板上、墙壁上、玻璃上、门窗上、宣传栏上留下污痕迹、脚印、手印。全体教职工对学生的不卫生、不文明的行为应及时给予纠正和批评。

6、学校将班级卫生工作纳入德育工作管理机制中，并与首席导师日常管理挂钩，实行日评、周累、月考核。

五、教学楼卫生

1、教师应为人师表，搞好个人卫生、不随地吐痰、乱扔纸屑杂务、维护公共卫生。

2、员工办公室上的物品摆放整齐，无灰尘。

3、为保证教学楼内的卫生，每天由校医、值日教师、值周学生对教学楼内卫进行检查督促，并作好记录。

4、各功能室的负责人应负责本室及设备的清洁卫生工作，并制定规章制度。

5、禁止学生将外买食品带入教学楼内，禁止在教学楼内吃任何食品（食品供应除外），包括饮料。

六、行政办公室卫生

1、行政系统各处室要搞好本部门的卫生工作，保持办公室的整洁。

2、对接待工作使用的饮水器具实行消毒制度，作清洁消毒。

3、室内物品摆放自序，椅子放在办公桌下面。

七、校园卫生

1、学校努力创建卫生单位，按照“教室三包、天天达标”的卫生要求，安排日常卫生工作，并划分卫生包干区，明确卫生责任。

2、为确保学校优良的卫生水平，并按照学生师德、智、体、美、劳全面发展的原则，实行学生值周制度，让学生参与全校的卫生管理。

3、学校不定期组织学生义务劳动。进行讲卫生的教育。

4、要保证洗手间的卫生，按时清扫，墙上无污，室内无异味。全体师生爱护洗手间各种设施，文明使用洗手间，使用后随即冲洗干净，关好水龙头。

八、宿舍卫生

1、学校教职工应努力搞好个人及家庭的卫生，经常打扫清理，树立卫生工作的公德意识。

2、教职工个人生活垃圾设置垃圾袋，定点存放，不得随手乱扔。

3、学校工会应组织文明家庭及文明单身宿舍评比，促进学校卫生工作的开展。

《学校卫生工作制度》篇 4

为了更好地管理好学校的环境卫生工作，使校园像一个温馨整洁的“家”，体现人与环境和谐的氛围，特制定此制度：

一、严格按照校园文化建设和教育现代化有关校园环境建设的要求，对校园环境建设作好整体规划。有计划实施，不断优化育人环境，并通过各项管理措施，创建符合学校特点的净化、绿化、美化的文明校园。

二、配备必要的卫生用具和设施。室内要有面盆、扫帚、水桶、拖把、抹布等卫生用具;校园内设有公共厕所、垃圾箱。

三、落实卫生包干，进一步落实“任务到班，责任到人”的清洁包干办法，从培养学生良好的卫生习惯上下功夫。

教室、包干区由学生负责打扫保洁;专用教室由专任教师负责;食堂由炊事员负责打扫保洁;教职工办公室由教职工分工负责打扫保洁。做到校内无杂草，墙壁无灰尘、污染，地面无果皮、纸屑、烟蒂、痰迹。厕所和垃圾由专人每天进行打扫、冲洗或清理。

卫生检查小组和值日师生坚持每天一次检查，一周一评并总结。

四、落实绿化管理责任制，搞好校园绿化。采取专职人员管理和师生共同管理的方法。做到管好、管全，多种树木，多栽花草。

五、环境布置朴素美观，体现教育性。板报和橱窗内容定期更换，新鲜悦目。校内广播、电视节目内容健康，形式活泼。

六、校舍设备齐全，保持清洁卫生。班级教室、专用教室、办公室及会议室等门窗玻璃齐全，桌椅排列整齐，窗明几净，各类物件安置有序。

《学校卫生工作制度》篇 5

为了保障教师、学生健康，使大家有一个舒适的工作、学习环境，特制定班级管理制度如下：

一、教室地面（包括门口走廊）每天要有值日生负责卫生扫除，并设置班级卫生监督岗，经常保持室内外清洁卫生。

二、课桌椅每天要摆放整齐无浮尘，课桌内和地面无纸屑、杂物，课本、学习用品、劳动工具要摆放整齐。

三、教室内及走廊的门、窗、玻璃、宣传橱窗要擦洗干净，做到无蜘蛛网、无残缺的标语和乱涂乱写的字画。

四、各班做到垃圾袋装化，垃圾不过夜，安排同学将垃圾倒在垃圾房内，对于乱丢垃圾的班级、个人，学校将予以处罚。

五、要经常开窗透气，室内保持空气流通、新鲜。

六、不随地吐痰，不乱扔纸屑、杂物，由班级安全文明监督员负责监督。

七、各班依据学校卫生管理制度制定卫生公约，排好卫生值日表并在班级公布。

八、各班积极组织学生参加学校每半月一次的卫生大扫除，清除卫生死角。

九、教室墙壁无鞋印、脏手不往墙壁摸。

十、搞好个人卫生，积极参加体育锻炼。

《学校卫生工作制度》篇 6

校医的主要职责

一、根据上级教育部门和学校领导的要求，结合实际情况，拟订学校卫生工作计划和有关规章制度,提请校务会议通过后认真贯彻实施；做好学校领导在学校卫生方面的咨询工作，当好参谋和助手。

二、每学年组织力量对学生进行一次健康检查，建立健康卡片和保健档案，并根据学生的健康状况提出保健措施和进行保健指导。

三、积极做好学生常见病、多发病的预防和矫治工作。

四、组织好计划免疫工作，按时完成各种预防接种和预防服药;加强传染病的预防和管理工作，遇有疫情要及时上报。

五、对学校教学卫生、环境设备卫生、饮食营养卫生等进行卫生监督，及时向学校领导提出可行的改进意见，并指导搞好环境卫生。

六、开展卫生宣传；对学生进行健康教育，督促和指导学生养成良好的卫生习惯；对红十字青少年和班级卫生员进行培训，发挥他们的卫生骨干作用。

七、实施面向师生的一般诊治和急救，并做好转诊工作。

八、注意体育和卫生的结合，进行体育卫生教育及体育卫生监督。

健康档案和健康检查工作制度

一、“中、小学生体质健康卡片”是学生的健康档案，也是学生体质和健康检查记录卡，每人一份，随学生升学，转学档案转递。

二、新生入学一个月内进行体检及时建档。每年对学生进行一次全面体检，每学期检查两次视力。卡片的填写要认真全面。

三、以班或年龄组为单位建立学生健康档案，并妥善保管在学校卫生室或保健室内。

四、做好学生生长发育、营养、素质、健康状况、视力情况，六项指标综合评价等统计、分析和评价工作。

五、每年都要将有关指标进行比较，分析制成图表上墙供领导参考。

六、学生体检方法要按统一细则要求进行，形态指标应进行复制，检测误差超出允许范围指标发生率，不能超出 5%，要保证数据的可信性，可比性和科学性。

七、健康检查后对可疑结果应即时复查确

《学校卫生工作制度》篇 7

根据《中华人民共和国药品管理法》、《中华人民共和国管理药品管理法实施条例》、《药品流通监督管理办法（暂行）规定》等有关法律、法规的制定，为加强我校卫生室药品监督管理，保证学生在校使用的药品安全有效，特制定本制度。

一、管理职责

我校由保健老师负责学校药品质量的管理，每季定期检查，建立学校药品管理档案。

二、人员与培训

1、学校卫生室从事药品管理人员应具有医士以上的技术职称，并要通过药监部门专业培训，合格上岗担任学校药品管理工作。

2、知己接触药品工作人员，每年进行体检建立健康档案。若患有精神病、传染病等，及时调理工作岗位。

三、场地与设施

根据天津市卫生局文件“本市内部医疗机构设置基本标准”内“中小学卫生保健室”的设置标准要求设定。

四、采购与验收

1、学校卫生保健采购药品，由教育局指定采购商店，并索取合法经营许可证的复印件妥善保管。

2、购进药品做好质量验收，包括药品的内外包装，外观性状及合格证的'检查。药品验收做好验收记录，内容包括:供货单位、生产厂家、汽、剂型、规格、批准文号、批号、有效期、质量状况、数量、到货日期、验收结论、验收人员签名等。验收记录要保存至超过药品有效期 1 年，验收记录要保存期不少于 2 年。

五、陈列与存储

1、药品专橱存放，药橱保持清洁卫生、防止污染。

2、药品与非药品、内服药与外用药、易串味药品与一般药品分开存放。

3、药品实行有效期管理，每季度进行检查，过期不能使用，并做好相应记录。

4、变质、过期或有其他质量问题的不合格药品单存放，并做好相应记录。

六、药品使用

1、学校卫生保健室使用非处方乙类药品，在规定的药品推荐清单内选用药品。

2、药品使用按照“先进先用”、“近期先用”的原则，以防药品过期失效。

3、发放药品做好记录，包括：日期、班级、姓名、原因、药汽称、数量、经手人等项目。

《学校卫生工作制度》篇 8

学校的卫生管理工作是一项非常重要的工作，是学校整体工作的一项，是整所学校的形象工程。管理好学校的卫生是各部门领导及全体师生的应尽职责。为净化、美化校园，给师生创造一个舒适的工作、学习环境，现根据我校的具体情况，特制定以下管理制度。

一、校园卫生管理

1、校园卫生区划分后（卫生区划分另见表），每个班实行包干制，全面负责卫生区的保洁、绿化工作，继续执行“每天一小扫，每周一大扫”的规定。

2、各卫生区标准

⑴、地面干净，无纸屑、无垃圾，无污水。

⑵、卫生区内树木、花草保护完好，无杂草。

⑶、按时扫除，并能根据需要随时扫除。

⑷、鼓励在卫生区内洒水、种花等保洁、美化工作。

二、班级卫生管理

1、清洁无纸屑，无污物，无痰渍。

2、桌面桌内干净整洁，桌椅摆放整齐，无乱写乱画，无乱刻印。

3、黑板干净，清洁工具摆放整齐，垃圾箱及时清空。

4、墙壁无灰尘，无蜘蛛网。

5、灯具、玻璃、门窗要明亮干净。

6、走道干净卫生，墙壁无脚印。

7、每天两小扫，每周一大扫，做到先洒水，后扫地。

8、学习园地及各种张贴物布置合理。

三、办公室卫生管理

各办公室卫生均由当天值日教师每天定时打扫，各种书籍、簿本及教学用具摆放到位、整齐，各种张贴物布置要朴素大方。地面、墙壁等参照班级卫生管理条例执行。

四、厕所卫生管理

为了保持厕所的干净、卫生，为了教师和学生的身体健康，每学期由学校少先队安排高年级班级打扫，每天一小扫，每周三、周五两大扫。要做到无污水、无纸屑，手纸入池，大小便入池。每次由少先队组织专人检查督促。

五、具体要求

（一）教师要做到五要：

1、要做到教师自身重视学校的卫生工作（特别是班主任老师）。培养学生“五自”能力，自学、自理、自护、自强、自律，做社会主义事业的合格建设者和接—班人。必须对本班级的学生进行经常性卫生教育，提高学生热爱卫生，讲究清洁的好习惯。教师要做到每天上下午讲课之前检查本班的班容班貌及卫生事项，并有班级卫生记录。

2、班主任教师要做到各个班级成立卫生小组、劳动小组。卫生小组成员要每天做好班容班貌，统一放好卫生清洁用品及学习用具，下午放学后要关好班级窗门。劳动小组每天在早读前清理本卫生区。

3、每天值日组长要有值录，值日教师分区分人包干负责。

4、值日教师要充分发挥卫生监督作用。要设岗、设点分区、分人包干负责，发现同学吃零食及乱丢果壳纸屑的或往楼下丢纸屑、果壳的同学要及时进行批评教育，并转告本班级班主任老师。

5、各处室要建立教师值日制度，并有值日教师卫生记录，要按要求统一配好清洁卫生用具。学校领导不定期地对各班级、各处室进行卫生检查记分。期终有评比、评选出文明班级和最卫生、最清洁的办公室、处室，给予奖励，表彰的具体细则由学校另行规定。

（二）学生要做到六不准：

1、不准在楼道、走廊、教室内吃零食。

2、不准乱丢纸屑、果壳。

3、不准乱倒垃圾、废纸。

4、不准往楼下扔废纸、果壳、塑料袋。

5、不准在学校里乱涂乱画。

6、不准乱小便。

《学校卫生工作制度》篇 9

1、培养学生良好卫生习惯，根据季节和学生生理特点，开展防治疾病的宣传。

2、发现传染病疑似病情，及时向学校领导和上级主管部门报告。

3、及时处理食物中毒和意外伤害事故，需要送医院救治的进行护送。

4、做好食堂食品卫生的监管工作，每天至少抽查一次食堂食品卫生工作，发现问题及时整政。

5、严格执行消毒药安全放置制度，防上中毒事故的发生。

6、加强师生饮用水供应的卫生监督、管理，督促有关人员及时清洗饮水设备，防止污染。

7、学校举办大型活动，根据应急预案，做好相应的安全防范工作。

8、医务室对不适应某种场合或活动的特异体质学生与班主任配合，进行安置，做好学生因病缺课工作。

9、协助接种单位做好各类疫苗接种的宣传发动工作，了解学生的健康状况，有无接种禁忌症，及时反馈给接种单位;督促遗漏接朴学生（通知家长）进行补种疫苗。加强药品管理，严禁使用过期、霉、潮、变质、变色、沉淀浑浊的药品。

《学校卫生工作制度》篇 10

一、学校卫生工作的主要任务

监测学生健康状况。对学生进行健康教育，培养学生良好的卫生习惯。改善学校卫生环境和教学卫生条件。加强对传染病、学生常见病的预防和治疗。

二、学校卫生工作要求

1、认真贯彻落实《学校卫生工作条例》及有关法律、法规。

2、学校合理安排学生的学习时间。教师不得以任何理由和方式，增加授课时间和作业量，加重学生学习负担。

3、学校教学建筑、环境噪声、室内微小气候、采光、照明等环境质量以及黑板、课桌椅的设置应当符合国家有关标准。

4、按照有关规定为学生设置厕所和洗手设施。为学生提供充足的符合卫生标准的'饮用水。

5、建立卫生制度，加强对学生个人卫生、环境卫生以及室内卫生、教学卫生的管理。

6、贯彻执行食品卫生法律、法规，加强饮食卫生管理，办好学生膳食，加强营养指导。

7、学校体育场地和器材应当符合卫生和安全要求。运动项目和运动强度应当适合学生的生理承受能力和体质健康状况，防止发生伤害事故。

8、根据学生的年龄，组织学生参加适当的劳动，并对参加劳动的学生，进行安全教育，提供必要的安全和卫生防护措施。

9、安排体育课以及劳动等体力活动时，应当注意女学生的生理特点，给予必要的照顾。

10、健康教育纳入教学计划。开设健康教育课，开展学生健康咨询活动。

11、建立学生健康管理制度。定期对学生进行体格检查，建立学生体质健康卡片，纳入学生档案。

12、学校积极做好近视眼、弱视、沙眼、龋齿、寄生虫、营养不良、贫血、脊柱弯曲、神经衰弱等学生常见疾病的群体预防和矫治工作。

三、学校卫生工作管理

1、学校成立爱卫和健康教育领导小组，主管校长熟悉学校卫生工作的政策法规，领导全校的创卫工作和健康教育。

2、全校划分卫生包干区，落实到班级和责任人，各班级要坚持每日早、中、晚小扫，每周二大扫，节假日前突击扫。

3、卫生检查由卫生员和学生会负责，采用每日检查两次和随机抽查的方式进行检查。

4、每日公布卫生检查情况，查出的问题由负责卫生检查的教师及时反馈给有关班级和责任人，督促整改。将检查结果纳入养成教育示范班级的评比。

5、爱卫领导小组、工会、办公室负责对全校教师办公室、各处室、食堂的卫生工作进行检查评比。

6、每学期开学初对各班劳动委员进行培训，增强干部的工作责任性。

7、对模范遵守和执行卫生制度的学生给予表扬，记入，成绩突出的可评为卫生积极分子。对违反卫生制度的学生应予批评、教育，如经常违反的应记入评语，品德等第下降一等，严重的可给予纪律处分。

四、学校环境工作要求

1、教室和包干区卫生工作要求：

（1）室内（包括走廊、功能室）：地面无纸屑、果壳、痰迹和杂物。课桌、凳按统一要求排放整齐，桌内无杂物垃圾。门窗和玻璃干净无污迹。墙壁无蛛网、积尘和脚印、划痕等污迹。

日光灯管和吊扇干净无灰尘。清洁用具安放整齐。室内总体印象整洁有序。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。

如要下载或阅读全文，请访问：

https://d.book118.com/518004053017006076