



**泾县中学**

**安全管理制度汇编**

# 泾县中学安全管理制度汇编

## 目 录

泾县中学综治安全维稳工作方案·····	5
泾县中学主要岗位安全职责·····	16
<b>第一章 学校安全管理制度</b>	
第一节 泾县中学安全工作制度·····	37
第二节 泾县中学安全工作领导小组例会制度·····	39
第三节 泾县中学领导带班值班制度·····	40
第四节 泾县中学安全工作档案管理制度·····	41
第五节 泾县中学安全事故报告制度·····	42
第六节 泾县中学校舍安全管理制度·····	43
第七节 泾县中学周边环境安全治理制度·····	44
第八节 泾县中学大型集体活动、出操安全管理制度·····	45
第九节 学校楼道安全管理制度·····	46
第十节 学生外出活动报告审批制度·····	47
第十一节 组织学生参加社会实践活动安全管理制度·····	48
第十二节 泾县中学门卫安全管理制度·····	50
第十三节 泾县中学办公室安全管理制度·····	51
第十四节 泾县中学技防设施安全管理制度·····	52
第十五节 档案室安全管理制度·····	53
第十六节 印章和保密资料安全管理制度·····	54
第十七节 泾县中学网络安全管理制度·····	55
第十八节 总务处安全管理制度·····	56
第十九节 学校医务室安全管理制度·····	57
第二十节 泾县中学疾病防治安全管理制度·····	58
第二十一节 学校临聘人员安全管理制度·····	59
第二十二节 学校安全工作日志管理制度·····	60
第二十三节 学校安全隐患排查报告整改制度·····	61
第二十四节 矛盾纠纷排查化解制度·····	62
第二十五节 学校安全责任追究制度·····	63
第二十六节 学校应急值守制度·····	65
第二十七节 学校法制副校长工作制度·····	66
<b>第二章 泾县中学教学安全管理制度</b>	
第一节 教室安全管理制度·····	68
第二节 实验室安全管理制度·····	69
第三节 微机室安全管理制度·····	70

第四节	办公电脑安全管理制度	71
第五节	图书室安全管理制度	72
第六节	媒体教室安全管理制度	73
第七节	学校体育活动安全管理制度	74
第八节	学科课堂教学安全管理制度	76
第九节	班级安全委员管理制度	78
第十节	学生晨午检管理制度	79

### 第三章 学校后勤安全管理制度

第一节	学校物资保管安全管理制度	80
第二节	学校电气线路、设备安全管理制度	81
第三节	突发灾害安全防护工作制度	82
第四节	校内公共活动场所安全管理制度	83
第五节	防震减灾工作制度	84
第六节	学校防雷安全管理制度	85
第七节	学校防汛安全工作制度	86
第八节	学校防盗安全管理制度	87
第九节	学校学生宿舍安全管理制度	88
第十节	学校女学生寝室安全管理制度	89
第十一节	住校生晚归管理制度	90
第十二节	学校机动车安全管理制度	90
第十三节	学校自行车安全管理制度	91
第十四节	校内教工宿舍楼安全管理制度	91

### 第四章 泾县中学学生安全管理制度

第一节	学校学生日常安全管理制度	92
第二节	学生安全一日常规	94
第三节	学生人身安全管理制度	96
第四节	学生上下楼安全若干规定	97
第五节	学生交通安全管理制度	98
第六节	特异体质学生登记管理制度	100
第七节	学生请假登记跟踪管理制度	101
第八节	学生午休管理制度	102
第九节	学校家校联系制度	103
第十节	学生课外活动安全管理制度	104
第十一节	学生安全信息通报制度	105
第十二节	预防校园性侵害工作制度	106
第十三节	学生矛盾纠纷排查调处登记制度	108
第十四节	学生安全事故处理制度	109
第十五节	学生个人物资安全管理制度	110

第十六节	学生携带物品监测、管理制度·····	111
第十七节	学校学生课间活动巡视制度·····	112
第十八节	学生安全档案管理制度·····	113

## 第五章 学校安全教育制度

第一节	学校安全工作宣传教育制度·····	114
第二节	“开学第一课”宣传教育制度·····	115
第三节	教职工会、班主任会、班会“三会”讲安全制度·····	116
第四节	学校安全预警制度·····	117
第五节	学校“安全主题班会”活动制度·····	118
第六节	学校安全“三项专项治理”宣传教育制度·····	119
第七节	预防校外伤害宣传教育制度·····	122
第八节	学校女学生安全教育制度·····	123
第九节	学校住校生安全教育制度·····	124
第十节	学校心理健康宣传教育制度·····	125
第十一节	学生自护自救宣传教育制度·····	126

## 第六章 学校安全检查制度

第一节	学校安全检查制度·····	127
第二节	学校安全定期检查制度·····	129
第三节	校内安全巡查制度·····	131
第四节	学校安全检查评比制度·····	131
第五节	消防安全检查制度·····	132
第六节	交通安全检查制度·····	132
第七节	饮食卫生检查制度·····	133
第八节	校舍、装备、体育器材检查制度·····	133
第九节	学校周边环境检查制度·····	134
第十节	学校设施设备检查制度·····	135
第十一节	学校安全隐患整改监督验收制度·····	136

## 第七章 学校安全保卫管理制度

第一节	学校内部安全保卫工作制度·····	137
第二节	保安员着装管理制度·····	138
第三节	保安员岗位执勤制度·····	139
第四节	门卫室卫生管理规定·····	140
第五节	门卫登记准入制度·····	140
第六节	门卫值班制度·····	141
第七节	保安员交接班制度·····	142
第八节	门卫值班巡查制度·····	143

## 第八章 消防安全管理制度

第一节	学校消防安全管理制度·····	144
-----	-----------------	-----

第二节	消防安全责任人责任制度·····	146
第三节	防火检查和巡查制度·····	148
第四节	学生宿舍防火安全管理制度·····	149
第五节	学校食堂消防管理制度·····	151
第六节	用火安全管理制度·····	152
第七节	用电安全管理制度·····	152
第八节	危化药品安全管理制度·····	153
第九节	燃气、燃油和电器设备检查、管理制度·····	153
第十节	消防设施、器材配置、管理、维护保养制度·····	154
第十一节	重点部位消防管理制度·····	154
第十二节	大型群体性活动消防安全申请制度·····	155
第十三节	新建、改建、扩建工程消防管理制度·····	155
第十四节	消防安全宣传、教育、培训、演练制度·····	156
第十五节	消防疏散通道及设施管理制度·····	156
第十六节	火灾隐患整改制度·····	157
第十七节	消防安全值班制度·····	157
第十八节	消防档案管理制度·····	158
第十九节	消防安全工作奖惩制度·····	159

## 第九章 食品安全管理制度

第一节	学校食品卫生安全管理制度·····	160
第二节	学校食堂安全管理制度·····	161
第三节	学校食堂卫生管理制度·····	162
第四节	学校食堂食品采购索证验收制度·····	163
第五节	学校餐厅、厨房卫生制度·····	164
第六节	学校食堂烹调卫生制度·····	165
第七节	学校食品粗加工卫生制度·····	166
第八节	学校食堂熟食间卫生制度·····	167
第九节	学校食堂主食、面点间卫生制度·····	168
第十节	学校食堂保管室卫生制度·····	169
第十一节	学校采购、运输卫生制度·····	170
第十二节	学校餐饮具、用具清洗消毒制度·····	171
第十三节	学校食堂从业人员个人卫生制度·····	172
第十四节	学校食堂食品试尝留样制度·····	172
第十五节	学校饮水安全管理制度·····	173
第十六节	学校食品从业人员健康检查和卫生 知识培训制度·····	174
第十七节	学校突发公共卫生事件的处理、报告制度·····	176
第十八节	学校领导陪餐制度·····	177

# 泾县中学综治安全维稳工作方案

## 一、指导思想

以上级政府及教育主管部门关于进一步做好综治安全稳定工作会议精神为指导,坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的方针,以“强意识、查隐患、防事故、保安全、维稳定”为主题,防控校园内伤害事故、防控校内发生重特大事故等不和谐因素,促进我校教育教学工作的顺利开展和构建平安校园工程的顺利实施,确保学校平安稳定。

## 二、工作目标

进一步加强领导机构的组织与管理功能,加强对各部门开展安全工作情况的检查和监督。进一步完善学校各项安全与综治管理制度建设,做到制度完善,责任落实。以预防重特大事故为重心,以学校校园为重点,通过多种有效途径,对全校师生开展安全和法制教育。加强对学校治安、消防、卫生、交通等各项常规安全工作的管理,消除各种不安全隐患,确保安全责任事故发生率为零。积极配合公安、交警、交通、卫生、城管等部门,强化对校园周边环境的整治,确保一方平安。进一步健全学校各项安全工作的预警机制,完善学校突发安全事件的应急预案,提高对突发事件的快速反应和处置能力,并制定相关预案。

## 三、组织机构

成立泾县中学综治安全维稳工作领导小组(含维稳领导小组、普法领导小组、矛盾纠纷排查调处领导小组)。

组 长: 校长

副组长: 分管副校长

成 员: 政教处主任、总务处主任、教导处主任、信息中心主任  
后勤中心主任、装备中心主任

领导小组下设工作组,成员为各部门负责人,安全保卫人员、班主任。

## 四、工作具体内容

### （一）健全学校安全与综治工作领导体系

1. 研究制定学校的综治安全维稳工作方案，并组织实施。健全、完善突发事件应急预案和安全工作管理规章制度。安排学校行政保卫值班，配备配强校内保卫人员。将学校安全工作列入重要议事日程，每月必须召开一次学校安全工作会议，分析布置学校安全工作，结合学校实际认真、及时完成上级布置的各项安全工作任务。

2. 加强综治队伍建设，形成安全工作网络，明确各处室、班主任、教师、班级安全委员、宿管人员等在学生安全工作中的职责，充分发挥他们在对学生进行安全教育和日常管理中的作用。

### （二）完善学校的安全工作制度，加强对学校安全设施的管理

1. 进一步完善行政保卫值班制度，加强门卫登记和夜间巡逻工作的管理，堵塞漏洞。加强对网络中心、实验室、计算机教室、档案室、财务室、学生公寓等重点部位的的安全管理制度建设，进一步提高各部门管理人员的安全防范意识，确保学校师生的生命财产安全。

2. 健全学校的安全责任制和责任追究制。对照学校安全目标管理考核要求，校内层层签订安全责任书，明确和强化安全工作职责。完善学校安全责任追究制度，提高全校师生员工对安全工作的危机感和责任感。

3. 落实定期检查制度。要严格按照“及时排查、各负其责、工作在前、预防为主”的方针，把检查作为做好安全工作的一个重要方面，在学校常规检查的基础上，查重点、重点查、查反复、反复查，横向到边，纵向到底，不疏不漏，不留死角。

4. 进一步健全学校保卫职能部门的工作制度，制定学校保卫人员的工作职责，提高保卫人员的工作责任心和工作能力，充分发挥保卫科在学校安全管理中的作用。

5. 加强对学校各项教育教学活动的安全管理，对学校组织的各项教学、实验、社会实践、学生外出活动等制定相应的安全管理制度，同时制定相应的应急预案，做到组织到位，应急及时，确保各项教育、教学活动的顺利进行。

6. 加强对学校消防管理制度的建设，在学校现有的《消防管理制度》和《突发火灾事件应急预案》基础上，进一步完善教学区、学生公寓、科学馆等重点部位的消防管理工作细则，以提高全校师生的防火意识。

7. 加强学校的卫生制度建设，进一步完善学校现有的《卫生管理制度》、《食品卫生管理制度》、《突发公共卫生事件应急预案》等卫生管理制度，提高从业人员的卫生安全意识。

8. 加强对校大门外车辆通行和停放的管理，完善制度，确保师生上、放学的交通安全。

9. 建立和健全校园突发事件应急机制，完善校园内各种突发事件应急预案，并建立快速反应组织。

（三）开展安全和法制教育，提高师生的法制意识和安全防范能力

1、加强对全校师生的安全和法制教育。利用专题讲座、班会课等阵地，每学期向全校师生作不少于两次的安全知识专题宣传教育，充分发挥法制副校长和科任教师的作用，广泛开展安全法制教育。帮助学生树立安全观念，了解安全基本常识，熟悉报警、求助电话的使用，具备对危险的初步判断能力，掌握躲避危险和自救的简易方法。

2. 在学校宣传栏和校园网中设立安全和法制宣传专栏，加强对全校师生日常普法教育和安全知识宣传，使全校师生的法制和安全意识得以提高。

3. 加强对学生检查消除火灾隐患的能力，扑救初级火灾的能力，组织疏散逃生能力，消防宣传教育能力的教育，爱护消防设施，组织学生进行消防演练，使学生基本掌握突发火灾事件时的逃身方法，初步掌握一些基本的灭火方法。

加强对学生“防溺水”的教育，爱护生命、远离河塘，学会求救方式方法，不擅自救落水人员。

4. 通过“全国中小学安全教育日”、“交通安全教育周”、“综治宣传月”、“爱国卫生月”等系列宣传教育活动，进一步培育学生的安全意识，增长安全知识，提高防范能力。



（四）加强学校安全工作的常规化管理，防患于未然。

### **五、落实责任制，明确职责和部门分工**

为加强学校安全工作常规化管理，依照管属原则、层层负责原则，明确校长和分管校长对学校安全及维护稳定工作负全责，日常具体工作由分管副校长主抓。为使安全工作落实到职能部门，落实到责任人，职能部门负责人为本部门安全责任第一责任人，明确职能部门负责人安全管理工作职责如下：

#### **总务主任：**

主要负责校舍的安全及学生饮用水、餐饮的食品卫生安全、教学后勤工作和财务安全。为后勤服务安全工作的第一直接责任人，其主要职责是：

1. 树立为教师、学生服务的思想，落实部门工作人员安全岗位责任，与部门工作人员签订安全工作责任书。

2. 加强校舍、食堂、消防水源等重点等设施的定期检查、定期维修保养，防止学校存在隐患的设施设备引发的伤害事故。防止雨季汛情、校园雷电伤害事件。

3. 负责处理当日行政值班领导布置的部门管辖的安全隐患排除。积极配合政教处进行安全隐患大排查，对隐患情况调配物资、安排人员，及时排除隐患。

4. 建立健全学生医疗保险管理制度，做到不漏一人、不间断保险。当危害发生后，要有明确处理程序，专人负责，积极妥善为学生服务。

5. 负责管理学校的卫生管理工作，加强班级卫生值日制，做好校园的日常保洁工作，重视卫生清扫和劳动中的安全工作，加强保护和防范措施。

6. 进一步建立和健全学校的疾病预防和应急救治措施。加强对学生疾病的监控，尤其是传染性疾病要早发现、早隔离、早处置。对在校发生疾病的学生进行诊断和及时救治。防止传染病流行爆发。

7. 负责组织开展预防血吸虫病、艾滋病和毒品三项专题教育活动。

8. 对学生开展卫生健康和心理健康（兼）的知识教育。

9. 完成领导交办的其它安全工作任务。

### **后勤服务中心：**

负责服务中心运行和供给安全，为服务中心安全工作的第一直接责任人，主要职责和任务是：

1. 保证学生食品安全。严格执行国家食品安全条例，对超市、奶茶和餐饮卫生进行卫生安全监督和检查，严把入口关。防止食品和水源中毒事件，确保不发生师生集体食物中毒事件。

2. 保障师生就餐按时足量供给。保障食品味道与质量；督促服务中心各岗位正常运行；及时解决运行过程中出现的问题。

3. 负责督查处理当日的安全隐患排除。明确部门内管理人员的安全管理职责，与部门工作人员签订安全工作责任状。

4. 加强对员工消除隐患能力的宣传教育，掌握消防技能，组织员工进行消防演练，初步掌握基本的灭火方法；加强对员工安全防范教育，各岗位要按制度履职，杜绝安全责任事故的发生。

### **教导主任：**

负责全校教学安全，为教学安全工作的第一直接责任人，主要职责和任务是：

1. 严格执行教学大纲和计划，加强对课任教师“一岗双责”责任要求，加强年级组考课工作的检查与落实。

2. 负责处理当日行政值班领导布置的部门管辖的安全隐患排除。明确部门内管理人员的安全管理职责，与部门工作人员签订安全工作责任状。

3. 负责检查教学设施安全，确保设备、器材和场地的安全使用，教学时要求教师必须打开教室及实验室后门，严禁上锁。负责教学安全检查，督促教师关注上课期间学生安全、课堂纪律。

4. 加强教师办公室的管理，保证正常办公，加强课堂教学管理，严肃课堂纪律，妥善处理教学中出现的矛盾和可能出现的突发事件，维护课堂正常的教学秩序。

5. 加强实验课管理。要求教师对实验室仪器设备要经常进行安全检查，发现问题及时进行处理，确保仪器设备安全运行和使用。物理实验室重点是电源的检查；化学实验室重点是有毒有害药品的保管和易燃易爆物品的保管及出入实验室的规范性；生物实验室重点是标本的管理，防止防腐剂的溢出和泄漏。

6. 加强体育课及活动课管理，防止体育课组织不力造成的伤害事件。

7. 不组织与教育教学无关的活动，不组织学生参加没有安全保障的社会活动。

8. 参与安全事故的紧急救援工作，协助做好安全防范工作。

9. 负责管理教师课堂教学安全管理工作，与教师签订《一岗双责责任书》。

10. 完成领导交办的其它安全工作任务。

#### **政教主任：**

负责全校安全综治工作。学校安全综治工作的第一直接责任人，并和各班主任一起作为学生安全的第一直接责任人，主要职责和任务是：

1. 在学校安全维稳领导小组的领导下，依照学校各项安全管理制度，重点做好与各部门联合检查督促工作，督促落实各部门的安全管理制度；督查学校重点部位的值班和巡逻工作，监督值班记录的填写。与班主任签订安全工作责任状。

2. 落实保安的制度管理。加强保安工作人员思想道德教育和业务能力的培训，配备必要的防范器材，使其不仅能防偷防盗，还具备一定的防暴抗暴能力。严格门卫询问登记制度。严格学生请假出校登记制度。

3. 负责全校的安全教育，积极开展“全省中小学交通安全教育活动周”活动、“防溺水”教育活动、“综治”教育活动、“法制”教育活动及其他安全教育活动。

4. 认真安排校园治安的巡查工作，全面督促落实学校、各处室及

各处室签订的安全生产管理制度。在学校安全维稳领导组的领导下，追究相关失职、渎职行为的责任人责任。在学校安全维稳领导组的领导下，应急处置突发事件。

5. 加强校园消防安全管理。确保学校消防设施的完好、齐备。定期开展消防演练，有序组织师生撤离火灾现场。

6. 加强交通安全管理。加强交通安全教育，防止意外交通事故发生。教师和学生车辆一律进入指定区域，摆放整齐，纠正不文明行为。

7. 加强对拥挤踩踏的安全教育和管理。合理安排学生疏散，落实好值班人员加强对楼梯口的安全监管。积极开展“9.18”应急避险疏散逃生演练活动。

8. 加强“警校共建”工作，充分发挥法制副校长和学校周边治安巡查作用，切实维护好校园周边治安环境。

9. 加强师生心理健康教育。抓好后进生的教育转化工作，对心理异常学生建立跟踪教育档案。

10. 加强学生寝室安全管理。建立寝室“五查”制度，实行夜间巡查，严防事故的发生。

11. 按月向县教体局上报安全隐患排查信息。

12. 建立聘用人员准入制度，建立身体健康证明、身份证明、政审档案资料。

13. 负责管理班主任安全管理工作，与班主任签订《综合治理安全责任书》。指导班主任搞好学生安全工作。坚持学生请假点名制度，严格掌握学生的出、缺勤情况，严防学生擅自离校和逃课。对擅自离校逃课的学生，要及时寻找并与家长联系，防止意外事故发生。

14. 指导班级安全委员会的工作，负责学生安全的宣传教育工作。重点抓好交通安全教育、人身安全教育、防火防灾教育和预防未成年人犯罪教育。

15. 完成领导交办的其它安全工作任务。

### **科学馆：**

负责科学馆安全工作。学校科学馆安全工作的第一直接责任人，

主要职责和任务是：

1. 负责学校的网络安全管理。明确安全管理职责，层层签订安全工作责任书。

2. 负责全校实验室的管理，建立健全各项安全管理制度。定期指导、督促、检查实验室的安全保卫工作，负责实验室工作人员及学生实验保护用品的管理，及时发现和排除安全隐患。

3. 负责学校微机室、实验室安全管理。严格按规定管理和使用危险化学品药品。

4. 对照校园技术防范设施要求，完善技防设施，加强检查和维护，确保设施的正常运行。

5. 完成领导交办的其它安全工作任务。

**班主任安全管理工作职责：**

1. 坚持贯彻和“谁主管、谁负责”的原则，班主任将“综治”工作列入议事日程，定期检查、督促。

2. 各班要加强“综治”意识，建立信息员汇报制度，加强班委会建设管理，督促班级安全委员工作，发现问题及时汇报，消除各种事故隐患。

3. 班主任要对学生加强交通安全教育，学生电瓶车、自行车必须有序停放在指定位置。

4. 班主任要教育学生加强纪律教育，讲文明、讲礼貌，爱护公物，不准乱扔废弃物。

5. 班主任要配合寝室管理员，指导学生按时作息，搞好卫生，注意防火、防盗、防毒、防事故等，密切关注住校生的动向。

6. 班主任要密切联系有关部门人员（保安、宿管），加强安全防范意识，建立安全联系通道。

7. 学校对综治工作进行奖优罚劣，班级综治工作纳入班级量化考评当中。

8. 对班级的综治工作负责，出现问题实行责任追究制。

9. 保持手机 24 小时畅通，使突发事件能及时妥善处理。

10. 完成政教处交办的其它安全工作任务。

**科任教师安全管理工作职责：**

1. 学校每位教职工都是学生在校安全的管理者、责任人，坚守“一岗双责”。

2. 坚持课前点名，学生缺课及时查明原因，妥善处理。

3. 学科教师要加强学生的安全教育；对所在班级上课过程的安全负责。

4. 严禁体罚和变相体罚学生，坚决杜绝麻痹大意思想和不负责任的行为发生。

5. 音乐、体育、美术和计算机教师要认真做好教学安全工作，发现问题作好记录及时处理，及时报告相关人员。

6. 学科教师要宣传有关学校安全制度和管理制度。宣传有关防火防盗、安全用电、食品卫生、交通安全等知识。

7. 学科教师要认真学习正确使用各类教学设备的技能，发现危险应及时通知学校有关部门进行维修。

8. 当堂教师要履行职责，明确上课岗位，值岗到位，确保师生的绝对安全。

9. 保持正常教学时间内手机畅通，使偶发事件能及时妥善处理。

10. 完成教导处交办的其它安全工作任务。

**六、健全预警机制，完善应急预案，提高对突发事件的快速反应和处置能力**

1. 进一步建立学校的安全预警机制，通过发动全校师生“寻找身边安全隐患”等活动，培养师生安全意识，营造一个安全人人重视，发现问题人人会反应的氛围。建立起涉及学生安全、设施安全、公共卫生安全等多个安全信息员队伍，通过政教处、教导处、总务处、科学馆、团委、学生会、年级组等几条线，及时收集有关安全信息。对校园发生的突发事件、公共卫生事件及时上报上级主管部门。

2. 建立学校处置各种突发事件的组织，配备有相应工作经验、工作责任心强的人员，明确工作职责，制定工作流程，做到遇突发事件

报告及时、反应快速，处理得当。在遇重大事件时能积极配合上级有关部门开展各项工作。

## 七、强化安全工作措施

1. 进一步开展好安全思想教育，牢固树立“安全第一”的思想意识，警钟长鸣，常抓不懈。

2. 落实责任追究制度，安全工作层层负责制。部门负责人为安全工作第一责任人，对学校领导负责，学校领导对教育局负责。责任人要切实履行自己的职责。对工作不负责任，管理不到位，监督不力造成安全事故的，要追究责任人的责任，情节严重的要负法律责任。

3. 建立安全工作例会制度，每月召开一次学校安全维稳领导小组会议，保证安全工作的万无一失。

4. 加强与有关部门的沟通联系，配合公安、交通、卫生、行政执法部门做好校园周边治安环境的整治、小商小贩的清理和交通安全的保护工作，消除学校周边生产经营和存储有毒、有害和危险品的企业对学校安全造成的隐患。

5. 制定学校重大安全事故及突发事件应急救援预案，做到：

第一时间校领导到现场。第一时间向上级报告。第一时间对伤病员进行救治。第一时间对学生进行有序疏散和紧急避险。第一时间保护好事故现场。

## 八、安全工作主要内容

重点围绕以下几个方面开展安全工作：

1. 防止学生不良思想行为引起的安全事故。
2. 防止同学间斗殴引发的伤害事件。
3. 防止疏于管理造成的火灾事故。
4. 防止校园周边不良治安秩序对学生安全的威胁。
5. 防止学生夏季溺水伤亡事件。
6. 防止学生自发或学校组织的群体性活动引发的安全事件。
7. 定期开展消防安全知识宣传教育和疏散演练。
8. 防止劳务人员管理不到位发生的事故。

9. 防止教师打骂体罚学生造成的伤害事故。
10. 防止学生校外交通事故。
11. 防止交友不慎、恋爱变故引发的伤害事故。
12. 防止心理问题引发的伤害事件。
13. 防止学校和学生财物被盗、被抢劫事件。
14. 防止学生被拐骗事件。
15. 防止有害化学品伤害、有害气体中毒事件。
16. 防止群体性食物中毒事件。
17. 防止流行疾病的传染。
18. 防止不法分子围堵校门、闯入校园滋事事件。
19. 防止学生校内发生拥挤踩踏事件。
20. 防止学生违法在校内外组织群体性事件。
21. 防止破坏分子、恐怖分子入校侵袭、制造事端。



# 泾县中学主要岗位安全职责

## （一）学校安全工作领导小组

1. 全面负责学校安全工作，校长是领导小组组长，其他成员分工负责。领导小组下设安全保卫机构（保卫处），由分管安全工作的副校长分管。配备一定数量的专（兼）职保卫人员，建立高效规范的学校安全工作网络体系。

2. 学校安全工作领导小组下设指挥组、保卫组、现场处置组、现场救护组、通讯联络组、后勤保障组、事故调查组等应急小组。各组根据事故实际情况，启动工作。

3. 切实保证学校安全工作所需人、财、物并合理配置。

4. 制定学校各项安全管理制度、预警和突发事件应急预案，完善事故防范措施，检查督导安全工作“一岗双责”制度的落实。协助有关部门对重大安全事故做出处理，并在适当范围内通报。

5. 定期召开领导小组专题会议，组织学习上级部门下发的安全工作指导文件，制定年度学校安全工作计划，拟定安全目标管理责任书。结合学校特点研究部署学校常规性安全工作。

6. 代表学校与家长签订安全协议书。由校车服务提供者提供校车服务的，学校应当与校车服务提供者签订校车安全管理责任书。

7. 强化人防、物防、技防手段，抓好校舍设备维护、消防、治安、交通、食品、疾病预防、自然灾害防范等基础性安全工作。定期开展自查，及时排除安全隐患。重点做好校门秩序、教育教学、学生宿舍、食堂卫生、大型集体活动、集体外出等方面的安全工作。

8. 组织开展师生安全宣传教育和培训，定期不定期开展应急演练，提高师生对各类突发事件应急处置能力和逃生自救技能。

9. 在上级部门的指导下和学校周边单位建立校园周边综合治理小组，或建立联席会议制度。注重学校安全长效机制建设；加大校园周边综合整治力度，维护校园及周边安全。

10. 发生紧急情况立即启动应急预案，全面负责突发事件的指挥、协调等工作，及时组织抢险抢救。在有关部门领导下及时、妥善、依法处置事故。对相关人员进行责任追究。

11. 严格履行事故报告制度，及时向上级有关部门报告情况，做到 30 分钟内电话口头报告，2 小时内简要书面报告。密切配合医疗、防疫、公安、消防等部门对事故的处理，认真执行上级有关指示。

12. 可设对外新闻发言人负责接待各界媒体，遇到突发事件时能冷静面对媒体采访，形成正确的舆论导向。教育师生员工共同做好稳定工作，未经同意不得随意接受采访、擅自发布信息。

13. 加强对教师侮辱、体罚学生现象的监管。

## （二）校 长

1. 学校的法定代表人，学校安全工作的第一责任人。

2. 认真贯彻落实国家有关学校安全工作的法律法规和上级对学校安全工作的部署。

3. 全面负责学校安全工作，建立健全组织机构和防范体系，落实责任制，依法制定学校各项安全管理制度和应急预案。

4. 建立安全工作奖惩制度，把安全工作纳入各部门、个人履职考核，与评优推先和绩效考核挂钩，调动全体教职工共同做好学校安全工作的积极性。

5. 组织召开学校安全工作领导小组会议，分析研究学校安全工作现状及存在的问题，有针对性地制定学校安全工作计划。

6. 及时制止和处理教职工侵犯学生权益和影响学生身心健康的行为。

7. 加强与所属乡镇、街道、社区、派出所、消防、卫生、城管等部门的联系，取得他们的支持和配合，共同做好校园及周边安全工作。

8. 遇到突发事件立即组织安全领导小组启动应急预案，并第一时间赶到现场指挥。

9. 学校安全职责所必需的其他行为。

### **（三）党委书记**

1. 校园安全的共同责任人，对学校安全工作负主要领导责任。
2. 协助校长管好学校安全工作，校长不在校期间，履行校长岗位安全职责。
3. 通过党建工作加强安全教育，提高党员干部的安全责任意识，指导落实岗位安全职责。
4. 关心教职工的生活和思想动态，及时掌握校内不稳定因素，积极化解矛盾，维护校园安全稳定。
5. 督查学校安全管理制度落实，向学校安全工作领导小组提出整改建议。
6. 积极组织开展反邪教工作。

### **（四）分管安全工作的副校长**

1. 在校长的领导下，具体负责学校安全工作，对学校安全工作负直接领导责任。
2. 可代校长组织召开学校安全工作领导小组会议，传达学习上级有关安全工作的文件，研究学校安全工作存在的问题和隐患，提出解决问题的方法和整改意见，确保学校安全。
3. 根据上级要求，依据相关法律法规，不断完善、建立健全学校安全工作管理制度，组织制定各种突发事件应急预案。
4. 全面落实学校安全工作责任制，层层签订学校安全工作责任书，把学校安全工作任务分解到各处室、部门和岗位，并负责检查、督促落实。
5. 指导学校安全专职干部和各部门负责人开展工作，定期不定期检查各处室、部门、岗位的安全防范和隐患排查工作，并建立相关台账，在相关记录表上签字。
6. 定期组织培训学校安全保卫干部和员工，强化安全责任意识，提高防范和应对突发事件的能力，杜绝因思想麻痹或工作失误造成的安全责任事故。

7. 加强师生安全教育和培训工作，定期组织开展各类宣传和应急演练活动，提高师生安全意识和自护能力。

8. 定期组织检查学校各部门的安全设施及器材，保证完好有效。

9. 协助校长加强与所属乡镇、街道、社区、派出所、消防、卫生、城管等部门的联系，积极开展校园及周边综合治理工作。

10. 建立健全学校安全管理各类台账和档案制度，检查指导学校各类安全资料的归档备案。

11. 督促检查放学前一分钟、每周一节课、每月一次专题讲座的安全教育。

### **（五）分管教学副校长**

分管教学的副校长是学校教学工作的安全责任人，主要职责有：

1. 督促全校教师严格落实教学常规。特别是认真落实体育课、劳动课、实验（训）课等教学常规，防止学生意外伤害事故的发生。

2. 对必须在校外进行的教学活动要认真审批，要有严密的安全措施，确保活动安全进行。

3. 督促全校教师加强师德修养，关爱学生，不得体罚和变相体罚学生，切实减轻学生过重课业负担。要采取切实可行的措施，杜绝因体罚和心灵虐待造成对学生的伤害事件，确保学生身心健康发展。

4. 督促指导教师把学生安全作为教育教学的第一要事，摆在首位，认真落实各有关法规和上级文件对教育教学工作的安全规定，依法办事，依法执教。

5. 完成上级交办的其他安全工作任务。

### **（六）分管后勤副校长**

分管后勤的副校长是学校设施设备安全责任人，其主要职责有：

1. 制定学校设施设备安全管理工作规章制度，做好学校设备设施安全管理工作。

2. 组织对学校建筑物、设施设备的安全检查，特别是消防安全检查，及时消除安全隐患，杜绝安全事故。

3. 加强对食堂、校内超市、自备水源的管理，确保学校食品及饮用水安全；加强学校卫生防疫工作。

4. 加强学校宿舍设施安全管理，确保师生宿舍安全。

5. 督促有关人员做好防盗工作，维护学校财产安全。

6. 加强学校的安全设施建设，确保校园安全。

7. 完成上级交办的其他安全工作任务。

### **（七）法制副校长**

1. 协助学校按照有关法律法规制定完善校园安全管理制度，落实各项安全防范措施。

2. 协助学校加强安全工作，结合中小学学生特点，开展有针对性的交通、消防、治安等安全宣传及法制教育。

3. 协助学校做好对有不良行为学生的教育转化工作，落实具体帮教措施。

4. 协调有关部门对学校周边治安环境进行整治，严肃查处侵害师生合法权益和滋扰校园案件，建立长效机制，维护学校周边治安秩序。

5. 配合政法部门妥善处理在校师生违法案件，督促学校妥善处理校园内发生的严重违规违纪问题。

6. 协助学校与社会、家庭等方面建立联系，完善“三位一体”法制教育机制，落实各项治理措施。

7. 完成领导小组交办的其他安全工作。

### **（八）工会主席**

1. 发挥工会组织对校园安全工作的参与和监督作用。

2. 定期召开工会委员会会议，检查各部门安全工作。

3. 协助学校摸排内部人员的不稳定因素，及时化解矛盾。

4. 关心教职工的思想动态和文化生活，帮助教职工解决生活中的困难和问题。对发生重大事情的家庭应及时慰问并家访。

5. 完成领导小组交办的其他安全工作。

### （九）安全主任

1. 在校长和分管副校长的领导下，具体负责学校日常安全管理工作。根据学校安全工作计划，制定部门实施细则，定期向分管安全工作副校长汇报学校安全工作情况。

2. 按时参加上级有关部门召开的安全会议并按相关要求，上报学校安全工作计划、总结、报表、材料、信息等。

3. 坚持每天对校园及重点部位进行巡查，发现安全隐患，立即责成有关部门进行整改并启动责任追究制度，规定完成整改的时间。问题严重的要及时向分管副校长汇报，制定详尽的整改方案。建立健全安全隐患排查整改台账，相关负责人及时在记录表上签字。

4. 结合学校安全工作实际，开展治安、消防、交通等校园安全宣传教育。

5. 履行校园日常安全管理和活动安全管理职责，检查督促各部门落实各种活动安全预案及安全措施。

6. 负责校园“三防”（人防、物防、技防）建设，管理安保人员，维护安防设施。

7. 负责学校门卫管理，夜间、节假日值班和巡逻安排，加强对值班人员的管理和检查。

8. 负责全校消防栓、灭火器、报警器、疏散通道等消防设备的日常检查和维护，保证校内消防器材的完好、有效，确保正常使用。

9. 配合学校安全工作领导小组主动与相关部门联系协调，建立密切的工作关系，搞好校园周边环境综合治理。

10. 校内发生安全事故或突发事件，要在第一时间赶到现场，及时向学校安全工作领导小组汇报，并根据应急预案配合指挥组落实报警、抢救、疏散、保护现场、调查取证、信息上报等工作，妥善处理突发事件。

11. 根据有关规定妥善保管视频监控录像资料，并建立资料档案。

12. 完成领导小组交办的其他安全工作。

### （十）办公室主任

1. 会同有关处室负责学校安全宣传工作。
2. 负责本部门安全工作。
3. 负责学校安全教育和演练活动的讲话、录像等资料收集整理工作。
4. 负责全校信息沟通、信息公开、新闻发布及媒体采访等事宜。
5. 完成领导小组交办的其他安全工作。

### （十一）政教处主任

1. 结合学校安全工作目标和任务，开展学生德育工作，维护校园教育教学秩序、稳定师生情绪。

2. 组织落实学校安全工作领导小组安排部署的工作任务，依据部门安全岗位职责，对年级组长和班主任开展针对性的安全宣传教育和培训，指导年级和班级开展丰富多彩的安全教育和演练活动。

3. 定期召开年级主任和班主任安全工作会议，组织年级主任和班主任进行校园安全隐患自查互查活动，跟踪每节课学生异动情况，增强年级主任和班主任的安全意识，落实安全责任。

4. 在学生会和班委会设立安全委员，设“学生 110”和班级安全员，协助做好学生安全工作。

5. 学校组织大型集体活动时，做好教育活动安全预案和活动前师生安全教育工作。

6. 利用升旗、广播操等时间，开展学生安全教育。

7. 通过板报、橱窗、广播、网络等开展对师生安全宣传教育。

8. 聘请消防、治安、交通、卫生等专家开展对师生的专题安全教育。

9. 通过家长会、家长信、短信等多种形式向家长宣传安全知识，提出安全要求，发挥家长对学生安全工作的主体作用。

10. 做好安全教育、家长接待、事故处理及相关材料的整理归档。

11. 负责住校生的教育和管理工作的。

12. 负责卫生、防疫安全工作。

### 13. 完成领导小组交办的其他安全工作

#### （十二）教导处主任

1. 负责教务处所属各组（室）的安全管理工作，落实部门安全责任和各项安全管理制度，制定部门安全工作计划，并监督、检查、工作落实情况。

2. 定期召开部门安全工作会议。

3. 做好各种教具配备、保存及使用的安全管理。

4. 加强学生学籍信息的安全管理，建立信息保密制度。

5. 做好教学活动和考试安全预案及管理工作。

6. 配合校长积极稳妥做好学校招生、毕业工作，正确执行政策、有效化解矛盾，维护校园安全稳定。

7. 完成领导小组交办的其他安全工作。

#### （十三）总务处主任

1. 负责学校总务后勤的安全管理工作，落实部门安全责任和各项安全管理制度，做好部门安全工作计划，监督、检查工作落实情况。

2. 定期召开部门安全工作会议。

3. 加强总务后勤人员的安全培训，提高各工种人员的安全意识和防范技能。

4. 做好学校建筑物和水、电、气等设施设备的安全检查和维护，根据保卫主任的要求定期维护或更换消防器材和特种设备，并建立台账，及时做好相关记录。

5. 切实加强学校食堂及食品卫生管理，严格执行《中华人民共和国食品卫生法》、卫生部《学生集体用餐监督管理办法》等法律法规，建立严格的学校卫生管理制度，自觉接受卫生防疫部门监督。

6. 组织相关人员按规定定期进行安全培训和体检；建立食品留样制度；随时掌握当地流行性疾病、食源性疾病和饮水污染的情况，采取切实有效的预防措施，杜绝疾病、流行性疾病和食品中毒事故的发生。



7. 落实本部门不同工种安全责任。组织部门人员定期检查负责范围内的安全。

8. 完成领导小组交办的其他安全工作。

#### **（十四）团委（支部）书记**

1. 贯彻执行安全法律法规、学校安全管理规定，履行部门岗位安全职责。

2. 在少先队和共青团组织中设立安全委员。经常开展对少先队员和共青团员的安全教育。

3. 制定少先队、共青团组织的各类大型集体活动预案，开展活动前的安全教育。

4. 定期组织学生活动场所的安全检查，发现隐患及时整改，并向学校有关部门汇报。

5. 熟悉学校各类安全预案及流程，协助和配合学校有关部门处置突发事件。

6. 完成领导小组交办的其他安全工作。

#### **（十五）教研处主任**

1. 指导学科教师结合所教学科内容渗透安全教育，引导每个教师要因地制宜、因势利导开展学生安全教育。

2. 加强课堂、特别是实验课的安全管理。

3. 督促每位任课教师安全教育教案和开展“放学前一分钟安全教育”。每天最后一节课下课前，结合实际提醒学生注意交通安全、防劫防骗、防各种伤害事故等安全事项。

4. 完成领导小组交办的其他安全工作。

#### **（十六）教研组长**

1. 教研组安全第一负责人，负责建立教研组日常安全管理制度，落实学校各项安全管理要求。

2. 定期召开教研组安全工作会议，维护学校教育教学安全。

3. 制定实验室安全规章制度，督促实验员做好实验室的安全管理工作。

4. 制定实验室突发事件应急预案并组织演练。
5. 监督指导各学科教师在学科教学中渗透安全教育。

### （十七）年级部主任

1. 所在年级的安全第一负责人，负责建立年级安全工作的各项规章制度，明确本年级每位教师的安全岗位职责。
2. 建立健全由年级组长、班主任、任课教师、学生构成的年级安全管理体系，定期排查年级存在的安全隐患，促进年级安全工作常态化、制度化。
3. 及时传达上级有关安全工作文件精神，组织年级教师定期召开安全工作会议，落实学校安全工作有关要求，做好日常安全防范。
4. 做好年级特异体质学生身体情况登记和安全管理。制定年级大型活动安全预案并做好活动前的安全教育工作。
5. 指导班主任和任课教师加强对学生的安全教育和管理工作。
6. 负责本年级学生楼层、楼梯的安全管理。
7. 完成领导小组交办的其他安全工作。

### （十八）班主任

1. 班级安全管理的第一责任人，对本班学生安全及教室内的设施设备安全负责。
2. 认真落实学校安全工作的各项要求，及时解决班级出现的安全问题，排除安全隐患。
3. 在班委会和团支部设立安全委员，在班级设立若干安全员。
4. 保证晨（午、晚）检专时专用，仔细查看学生精神和身体状态，认真记录，及时上报。
5. 充分利用晨（午、晚）检、班会等时间开展学生安全教育。特别注意根据季节变化提醒学生预防疾病，防范各种可能发生的自然灾害和安全事故，提高学生安全防范意识和逃生自救技能。
6. 严格执行学生考勤和请销假制度，做好学生考勤统计工作，及时了解未到校上课或中途离校学生的情况，并及时与家长取得联系，做好记录。

7. 认真做好班级内各种不安全因素的排查和登记工作，发现问题及时向年级组长和校领导汇报。

8. 对有特异体质和心理异常的学生，应在家长的配合下及时做好记录。在安排体育、劳动、大型活动等时予以照顾。

9. 协助学校与家长签订安全协议书，并做好协议书回执留存。通过家长会、家访等形式开展家长安全教育，让家长切实担负起监护人职责，做好学生安全教育监管工作，特别是保障学生校外安全。

10. 组织班级集体活动必须征得学校领导同意并报上级教育行政部门批准后方可进行，做好安全预案和活动前的安全教育工作。

11. 发现学生在校出现身体不适或危险情况时，要立即采取措施、组织抢救，并及时通知家长、报告学校。

12. 开展“放学前一分钟安全教育”。结合实际提醒学生注意交通安全、防劫防骗、防各种伤害事故等安全事项。

13. 认真准确采集学生及家庭相关信息。

14. 完成领导小组交办的其他安全工作。

### **（十九）课任教师**

1. 明确并履行岗位安全职责，落实学校安全工作的有关要求，做好安全防范工作。

2. 将安全教育有机渗透到本学科教学内容和教学过程中。

3. 课前清点学生人数，发生异常情况应立即上报班主任，课堂上发现学生行为具有危险性时应及时制止、告诫、教育，并与班主任或学生家长及时沟通。课间负责本楼层就近楼梯间、楼层的安全工作。

4. 密切配合班主任开展安全工作，及时将班内的安全问题向班主任反映，协助班主任对学生进行安全教育，妥善处理班级出现的安全问题。

5. 课堂教学中如遇突发事件或安全问题，及时将学生有序疏散到安全地带并作妥善处理，同时立即向分管领导或校长汇报。

6. 开展“放学前一分钟安全教育”。每天最后一节课下课前，结合实际提醒学生注意交通安全、防劫防骗、防各种伤害事故等安全事项。

7. 完成领导小组交办的其他安全工作。

### **（二十）体育教师**

1. 掌握教学班学生特异体质状况，在体育教学中合理安排相关学生活动，并做好记录。

2. 做好课前准备，根据教学内容，对场地、器材及教学环境进行全面安全检查，及时排除安全隐患。

3. 结合体育项目特点，讲解安全注意事项，带领学生认真做好准备活动，强化学生相互保护意识，提高学生自我保护能力。

4. 遵循体育运动规律，严格按照体育教学要求上好每节课，不违规操作。特别是体操教学，要做好“保护与帮助”的示范动作，教会学生如何进行“保护与帮助”。

5. 严格教学过程管理，把控学生动态。认真、及时解决好学生在体育教学过程中的各种矛盾或纠纷。

6. 掌握体育教学及体育课外活动中发生伤害事故的处理方法及程序，严格按照学校“学生体育教学及体育课外活动伤害事故（急病）应急预案”程序进行处理。

### **（二十一）电教教师**

1. 负责学校电教设备维护与安全运行。及时检查和报告设备隐患，配合电工检修，保障电教设备安全运行。

2. 认真执行网络有关安全规定，确保校园网络安全。杜绝不良信息在校园网页上出现。

3. 做好防火、防盗、防潮工作。掌握灭火常识，会使用消防器材，紧急时刻具有扑救初起火灾的能力。

4. 一旦发生意外事故，积极采取救护措施，及时报告有关部门并保护好现场。

5. 每天下班时检查水电门窗，关闭所有应关电源，确认无安全隐患后方可下班。

### **（二十二）心理教师或心理健康学科任课教师**

1. 做好学生心理辅导工作，普及心理健康和青春期知识。
2. 建立心理健康咨询室，负责做好心理健康咨询室及心理健康教育有关设施设备的安全维护。
3. 做好全校学生心理调查工作。配合班主任、家长对有心理问题的学生进行心理疏导，并做好跟踪随访和相关记录，及时汇报。

### **（二十三）财务人员**

1. 提高安全防范意识，增强责任心，确保学校财务安全。
2. 加强印章、空白支票的保管和使用安全。空白支票与财务用章分开存放，严格按照财务规定存放现金。
3. 到银行取送款时，大宗款项必须三人以上专车接送，少量款项须两人以上接送。使用安全包，取送款人员必须做到人不离款、款不离身，确保现金和人身安全。
4. 确保学校财务账目、票据保存规范，避免因存放不当受潮损坏。
5. 做好财务室防火、防盗工作，做到人离门锁。
6. 下班时关好水电门窗，确认无安全隐患后方可下班。

### **（二十四）财产管理员**

1. 全面负责、统一管理学校财产，建立台账确保所保管物品的安全。
2. 管理好学校仓库，建立仓库和财产管理制度。
3. 加强仓库消防安全，严禁火种入库，严禁库内吸烟和使用各种电热器具，定期检查更换库房的消防器材。对存放物品要留出顶、灯、墙、柱、堆等防火间距。
4. 仓库物品必须分类、有序、限额存放。做好防火、防盗和防潮工作。
5. 一旦发生意外事故，积极采取救护措施，及时报告有关部门并保护好现场。

6. 每天下班前对仓库进行安全检查，并作记录。下班时关好水电门窗，确认无安全隐患后方可下班。

### **（二十五）图书管理员**

1. 学校图书馆安全工作第一责任人，切实落实各项安全管理制度，确保图书馆安全。

2. 图书馆开放期间，组织学生有序出入图书馆，做好安全门的标示和开启工作，防止发生拥挤踩踏伤害事故。

3. 图书馆内不得存放易燃品和私人物品，严禁吸烟。认真做好防火、防盗、防潮、降湿、防蛀等安全工作。

4. 加强电子阅览室的管理，注意网络安全，保证电子书籍的健康。

5. 一旦发生意外事故，积极采取救护措施，及时报告有关部门并保护好现场。

6. 每天对图书室、电子阅览室进行安全检查，并作记录。下班时关好水电门窗，确认无安全隐患后方可下班。

### **（二十六）档案管理员**

1. 按上级规定和学校要求妥善保管档案资料，落实保密制度，确保档案安全。

2. 按有关要求安装防火防盗门，按规定配齐灭火器材，并及时检查、维护或更换，有条件的学校配备安全报警装置，做好防火、防盗工作。

3. 按天气情况开启空调和除湿机，维护档案室的温度和湿度，做好档案的防潮、降湿、防蛀工作，确保档案资料的安全与完整。

4. 严格执行档案查阅制度。

### **（二十七）体育器材保管员**

1. 坚持每天检查体育运动器械、户外运动器材和场地，并做记录。发现安全问题立即停用，并将问题器械做封存警示，及时向有关领导（部门）报告并组织维修和处理，消除安全隐患。杜绝使用存在安全隐患的器材或器械。

2. 教育学生爱护器材，指导学生安全使用器材，教育学生发现器材安全问题及时向老师报告。

3. 坚持体育器材领借制度，器材室所借出的器材须符合安全标准，并及时归还、验收。

4. 借出的运动器材不允许放置在无人看管的场所。

5. 完成领导小组交办的其他安全工作。

### **（二十八）实验室管理员**

1. 实验室安全第一责任人，在学校相关部门及教研组长的指导下，认真制定实验室的安全规章制度，并贯彻落实。

2. 定期不定期检查仪器，及时保养、维修，做到实验室内仪器、药品放置整齐，使用安全。

3. 严格执行有关规定，管理好有毒、有害、易燃易爆物品，做好采购、登记、储存、使用和处置工作，及时上报需处置的过期物品，加强实验室的安全管理。

4. 按规定配置灭火器材，及时检查、维护、更换。禁止无关人员进入实验室。做好防火、防盗工作。

5. 开展学生安全教育，指导学生安全使用实验用具和药品，防止伤害事故的发生。

6. 制定突发事件应急预案并组织演练，掌握各类事故发生时的处置方法。

7. 每天严格检查实验室及药品存放安全，并作记录。下班时关好水电门窗，确认无安全隐患后方可下班。

8. 完成领导小组交办的其他安全工作。

### **（二十九）食堂管理员**

1. 食堂安全第一责任人，在主管领导的指导下具体负责学校食品安全的全面工作。建立健全相应管理档案。

2. 定期组织食堂从业人员参加食品安全培训。

3. 定期组织食堂工作人员健康体检，确保食堂所有工作人员持证上岗、安全上岗。

4. 严格遵守学校食堂食品采购索证制度、进货验收制度、厨房烹饪制度、卫生消毒制度、食品留样制度，不采购“三无”食品和腐烂变质食品，严把食堂生产各个安全环节。

5. 做好食堂防火、防潮、防尘、防虫害各项工作，定期检查维护食堂设备，要重点检查燃气、灶具、油烟管道、锅炉等重要设备，聘请专业人员定期清洗管道烟道，确保各项设施设备安全运行。

6. 不用的煤气罐不得放在灶具旁，应保管在安全地方。

7. 每天严格检查厨房、库房、燃气、水电、设备安全，并作记录。下班时关好水电门窗，确认无安全隐患后方可下班。

8. 完成领导小组交办的其他安全工作。

### **（三十）宿舍管理员**

1. 宿舍安全和设施设备安全使用的第一负责人。

2. 建立住宿学生及其家长档案，建立特异体质学生档案，建立住宿生班级管理和班主任联系制度，管理好学生家长和班主任的联系电话。

3. 在学校德育处（学生处）和保卫处的指导下成立学生宿舍管理委员会，每个宿舍设宿舍长，配合宿舍管理员做好住宿生的各项管理工作。

4. 做好宿舍大门和出入人员管理，按时开关宿舍大门，严禁非住宿人员进入宿舍。认真落实宿舍管理值班制度，值夜班时不得睡觉。宿舍大门朝外开，夜间严禁上锁。

5. 定期检查维护宿舍各类设施和用品（门、窗、水、电、床、柜、暖气等），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，严禁私拉乱接电线或使用大功率电器，严禁安全通道堆放物品，定期不定期开展宿舍区火灾等应急疏散演练，每间宿舍门后张挂疏散线路图。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. 严格执行学生请销假制度，学生请假回家要填写请假登记表，并告知家长和班主任，取得他们的同意方能准假。

9. 每晚熄灯前，清点各宿舍人数，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。

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，应及时与值班校医联系诊治，严重的要立即送往医院，并告知家长和班主任。

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，并立即通知家长和班主任。

12. 做好宿舍环境卫生和喷洒消毒管理工作，组织指导宿舍管理委员会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. 完成领导小组交办的其他安全工作。

### **（三十一）校医**

1. 学校卫生安全工作第一负责人，负责学校的卫生保健和疾病预防工作。

2. 在德育处（学生处）的配合下，成立学校红十字会。每班设立生活委员和红十字委员，协助班主任做好卫生保健工作。

3. 在德育处（学生处）的配合下，建立各班学生健康档案，为有特异体质的学生单独建档。

4. 负责学校卫生安全教育工作，积极开展师生食品卫生、疾病预防及急救常识的培训和教育。

5. 坚持每日查看各班晨（午、晚）检记录，发现异常，及时通知家长并尽快将患病学生送正规医院诊治。

6. 负责学生卫生保健工作（组织体检、预防接种、喷洒消毒、疾病防控、近视眼和龋齿防治等），及时处理学生常见病，做好治疗登记。

7. 制定学校突发疾病、食物中毒等应急预案，发生突发事件，立即启动应急预案，及时报告相关领导和部门，做好事故处理。

8. 配合德育处（学生处）组织全校大扫除和卫生检查，做好卫生评比和成绩公布，督促全校师生做好公共卫生工作。

9. 配合总务处定期检查食堂各项安全卫生制度落实情况，并建立检查记录台账。

10. 做好卫生室常用药品采购工作，保障供给。使用、维护和管理好学校医疗器械并按有关规定做好器械消毒工作，建立消毒登记档案，加强对废弃物品的安全卫生管理。学校医疗器械必须专人使用，一律不得外借。

11. 完成领导小组交办的其他安全工作。

### （三十二）文印室人员

1. 文印室内严禁烟火，严禁非工作人员擅自进入。

2. 定期清理废弃纸张、油墨等易燃物品，定期检查文印室各类设备线路，防止因线路老化、超负荷工作发生火灾，定期检查文印室内消防设施，保证灭火器材完好有效。

3. 定期进行文印室各类安全隐患排查。

4. 遵守文件保密制度，严防泄密。

5. 下班时关好水电门窗，确认无安全隐患后方可下班。

6. 完成领导小组交办的其他安全工作。

### （三十三）水电工

1. 持证上岗，严格按照操作规程作业。

2. 每天检查配电室、校园照明、网络、电话、广播、供水等设施设备，确保水电安全及时供给和运行。

3. 协助宿舍管理人员检查宿舍用电情况，严禁私接线路、安装插座、使用自备大功率电器。

4. 落实水电安全隐患排查制度。严防电路漏电、短路、电线老化、超负荷，消除水路跑、冒、漏等不安全因素，建立水电安全维护台账，发现隐患及时整改和报告。

5. 完成领导小组交办的其他安全工作。

#### **（三十四）门卫**

1. 执行 24 小时值班制度，不得擅自离岗、空岗，按时交接班并做好交接记录，发现问题及时报告。

2. 严格落实校门开闭制度，学生上课时间应保持校门关闭。

3. 严格执行大门和出入人员管理制度，来访人员需进行严格验证，并依据学校有关会客登记制度履行登记手续。严禁无关人员进入校园。上课期间，学生必须持有班主任开具的出门证，方可出校。

4. 发现可疑人、事、物或其他治安信息，及时向相关领导或部门汇报。必要时，启动报警器或向 110 报警，并配合公安机关做好处置工作。

5. 对出入人员和车辆所携带、装运的物品、物资进行严格的检验、核查，禁止私自将危险或违禁物品带入。严防学校物资流失。

6. 疏导出入车辆和行人，清理门卫责任区内的无关人员，保证进出车辆畅通，人员出入有序无阻。

7. 任何人不得在警务室从事与该室工作无关的活动，不得存放或代人存放贵重物品、现金和危险品。

8. 做好警务室的消防安全工作，确保灭火器材的充足、完好和有效，定期检查插头、电线，发现问题及时报修。

9. 妥善保管、定期检查、熟练使用技防工具，在危急时刻充分发挥技防工具的作用，确保师生安全。

10. 在岗期间不与无关人员聊天，不干私活，不饮酒。

11. 完成领导小组交办的其他安全工作。

#### **（三十五）保卫人员**

1. 在安全主任的领导下开展工作，落实相关部门及学校保卫工作规章制度和要求，按时参加上级部门的保卫工作会议，并及时向领导汇报。

2. 熟悉业务，提高防范破案能力，记录并协助有关部门处理学校发生的案件，确保师生安全。

3. 做好节假日和平时的值班，及时解决值班中出现的问题。
4. 积极防范，组织和参加校内巡逻，发现安全隐患及时整改或向相关领导报告，提出整改意见。
5. 检查指导警务室等重点、要害部门人员的安全工作。
6. 保持与班主任、任课教师的联系，加强对个别不遵纪守法学生的法制安全教育，协助做好违法青少年的帮教工作。
7. 保护学校财产和师生人身安全不受侵害，发现问题及时处理。
8. 完成领导小组交办的其他安全工作。

### （三十六）学校保安

1. 熟悉值勤岗位区域内的地形、地物，了解值勤岗位区域内的消防设施分布和使用，掌握报警方法。
2. 掌握保安业务知识，熟悉学校各项安全管理制度。
3. 严守岗位职责和工作规程，爱护通讯器材和物防设备。维护值勤岗位区域内的正常秩序、疏导交通。
4. 及时发现值勤岗位区域的各类安全隐患并上报。
5. 果断处理值勤中发现的问题，发现可疑人、事、物或其他治安信息，应及时盘查或监控，并上报保卫主任或相关领导。必要时，启动报警器或向 110 报警。
6. 制止师生各种不安全或易造成伤害的行为，发生违章或不服从管理者，应婉言劝阻并妥善处理，不听劝阻的，及时上报保卫主任解决。
7. 遇有火警或其他紧急情况，应迅速扑救或采取有效措施保护现场，并及时上报保卫主任。
8. 建立执勤巡逻和交接班记录台账，做好每日值勤问题记录和交接班记录，要求清楚、准确、属实。
9. 按时参加保安人员工作例会和相关业务培训，认真听讲并做好记录。
10. 工作中遇到疑难问题，应及时上报保卫主任，不得擅自作主张或隐瞒不报。

11. 在不妨碍保安日常工作的前提下，协助其他部门做好服务工作。

12. 按时完成上级交办的其他安全工作。

### **（三十七）学生安全委员**

1. 做好自身安全工作。模范遵守学校各项安全制度，做安全工作带头人。

2. 及时制止不安全行为。提醒同学不携带危险物品入校，不翻越围墙、栏杆，不在教室、走道和人群集中的地方追逐嬉闹。发现危险行为要及时制止，如不听劝告要及时向老师报告。

3. 配合老师做好安全宣传教育工作。开展班级安全宣传工作，组织同学参加各类安全教育活动，增强同学安全意识和自我保护能力。

4. 协助老师维持活动秩序。课间操、运动会、观看演出、外出集体活动等活动期间，协助班主任组织同学有序上下楼、进退场和上下车等。

5. 排查安全隐患并及时上报。注意发现校内、班内存在的安全隐患，及时上报班主任和学校有关部门。

### **（三十八）保洁员**

1. 做卫生清洁时设置地面防滑警示标志，卫生用具放置整齐，预防师生滑倒、绊倒。

2. 清洁用品（洁厕灵、消毒液等）应放在指定工作室，禁止将此类用品放置在卫生间等师生可接触到的地方。

3. 清洁灭火器时，检查是否存在人为动用导致器材失效。如有发现应及时报告相关领导或部门。

4. 保洁工作时应及时检查相关区域内的安全隐患（尤其是卫生间），如有异常，应及时报告相关领导或部门。

5. 完成领导小组交办的其他安全工作。

# 第一章学校安全管理制度

## 第一节 学校安全工作制度

为加强学校安全管理，推进安全管理制度化、规范化、标准化进程，结合安全工作的相关法律法规和学校安全管理工作实际，制定本制度。

一、学校安全工作执行“安全第一、预防为主、综合治理”的工作方针。

二、安全工作实行“一把手”负总责，分管领导“一岗双责”的责任制度，严格按照“管行业必须管安全、管业务必须管安全、管生产经营必须管安全”的要求落实责任主体，杜绝各类安全责任事故的发生。

三、成立学校安全工作领导小组。定期或不定期召开会议，研究解决安全工作中存在的问题。

四、建立健全安全管理制度，完善各种应急预案。学校安全工作领导小组定期指导学校组织应急演练并形成长效机制，各级各类学校每学期至少组织一次应急演练，切实提高学校处理应急事件的能力。

五、加强安全法律法规教育，不断增强安全意识，提高安全工作水平，积极推进学校安全教育工作“四落实”，指导学校搞好安全常识普及教育。强化各学校领导和教职员工安全生产法律意识，各级教育行政部门、各级各类学校形成人人重视安全管理，个个抓好安全工作的格局，实现安全工作齐抓共管的良好局面。

六、积极落实学校安全防范建设标准，强化学校“三防”建设，积极探索学校安全防范新途径、新方法。加强学生安全教育，各级各类学校在上好安全教育课的基础上，将安全教育渗透到学校教育教学工作全过程，采取多种形式，普及安全常识、提高学生安全意识和自护自救能力。

七、执行定人巡视制度。各级各类学校安保人员应进行24小时

值班巡查，搞好“四防”工作，确保师生生命财产安全，建立门卫开、关校门制度，实行清校制度，确保学生在校安全。

八、建立健全安全工作信息通报制度和预警制度。严格执行重大隐患和事故报告制度，必要时实施“零报告”制度，保持信息畅通。实施隐患排查与监管整治责任制度和过错责任追究制度，推进落实安全工作责任制。

九、建立安全工作经费保障制度，重大隐患整治资金列入专项预算。学校建立安全工作经费保障制度，安全工作日常开支应列入学校公务费预算，重大隐患整治资金应列入专项预算。

十、完善安全工作档案。全面收集安全工作资料，做到内容详实、记载全面、书写工整、分类科学、装订规范，查阅方便，客观反映学校安全工作的过程及水平。

## 第二节 学校安全工作领导小组例会制度

为及时贯彻落实各级党委、政府及上级业务主管部门和安全生产管理职能部门相关文件和会议精神，研究解决安全工作中的存在问题，结合学校安全工作实际，制定本制度。

一、学校安全工作领导小组原则上每月由组长主持召开一次会议，学习贯彻上级有关安全工作的方针、政策、规定、指示，会议由学校安全工作领导小组组长主持召开。

二、将安全工作规划和隐患的研究讨论列入校长办公会、校行政会议研究范畴，及时研究处理相关问题。研究内容由分管安全工作的领导提议。

三、在发生突发事件或上级对安全工作有特殊要求时，学校安全工作领导小组可临时决定召开安全工作紧急会议或专题会议，传达上级会议或文件精神，有针对性地研究解决安全工作中的问题。会议由安全工作领导小组组长或分管安全工作的领导主持召开。

四、学校安全工作领导小组根据实际工作需要，定期或不定期召开安全管理和安全教育经验交流会、研讨会、座谈会等，研究推广安全工作中的成功经验，反思问题和不足。会议由安全工作领导小组成员主持召开。

五、学校安全工作领导小组办公室应做好本级安全工作领导小组会议的筹备或准备工作。

六、学校安全工作领导小组组长每季度至少听取一次分管安全工作领导的专题工作汇报。

七、组织召开的安全工作领导小组会议，均应作好详实的会议记录，会议记录应分年度归档。



### 第三节 学校领导带班、值班制度

坚持领导带班、值班制度。领导要坚持 24 小时带班制度、带班清场制度、晚上值班制度，要恪尽职守，以高度的责任感，做好日常安全工作，特别是节假日期间的安全保卫及突发事件的处理工作。对工作失职、渎职，造成事故灾害，要严肃追究相关单位和责任人的责任。

一、带班领导要按时到岗到位，带头认真履行自己的职责。

二、值班领导要严守岗位，对上级机关的指示、命令、规定要做好详细的记录，并及时准确地向有关领导转达，认真做好值班记录。

三、要加强对夜间值班的管理。各夜间值班人员要坚持值班登记制度，不迟到早退，不脱岗空岗；坚持每小时巡查一次，严格交接班制度。发现火险、盗情等问题要及时报警和报告值班领导，并采取应急措施。

四、带班领导在值班期间不得外出参加活动，对本单位发生的重大问题要亲自处理，确保 24 小时联络畅通。

## 第四节 学校安全工作档案管理制度

为了加强学校安全档案管理，推进学校安全档案管理制度化、规范化，结合安全档案管理工作实际，制定本制度。

一、档案资料的归档时间以自然年为准：即每年1月1日至12月31日。

二、档案资料管理的总体要求是：内容详实、记载全面、书写工整、分类科学、装订规范，查阅方便，能客观反映安全工作的整体过程。档案资料分类如下：

（一）文件类（有编号的文件）：包括上级来文、本级来文、本级发文、下级来文等。

（二）管理类：包括全年、半年、阶段性工作计划、安排、总结、目标管理责任书、各类情况汇报、安全管理制度等。

（三）监管类：包括上级、本级检查监督记载及接受社会监督情况，各种公示资料底稿。

（四）隐患整治类：包括学校建筑物设备设施、饮食卫生、消防、学校周边环境综合整治及其他隐患检查记载，上报信息及政府和其他主管部门处置情况。

（五）安全教育类：对师生员工教育、培训情况，要求反映开展教育培训的时间、地点、内容、教育者、受教育人员、组织形式及效果评价等。

（六）安全事故类：反映每件事发生的时间、地点、当事人、单位、事故原因、人员伤亡情况、处理过程及结果等。

四、安全档案管理要求：根据《中华人民共和国档案法》及相关法律法规的规定，对安全档案管理实行专人负责制度，安全档案资料应当保存三年以上。

## 第五节 学校安全事故报告制度

为及时妥善处理学校安全事故，有效维护学校及社会稳定，根据相关规定，制定本制度。

一、学校发生安全事故，应按事故等级确定，向当地政府、教育行政部门报告，报告人要作好记载。

二、学校安全事故报告，由学校安全事故应急处理领导小组组长或校长决定。

三、学校发生轻微及以上事故应在 1 小时内报县教体局。报告时要说明事故发生时间、地点、性质、人员伤亡、财产损失情况等。可先电话报告，待迅速查清事故情况后再及时书面报告。

四、学校发生安全事故，除立即报告外，还应根据事故等级，启动应急预案，做好及时救护和现场保护工作，便于调查处理。

五、学校发生安全事故，发生迟报、瞒报、谎报、不报等情况的均按国家法律、法规追究责任人的责任。触犯刑律的移交司法机关处理。

## 第六节 学校校舍安全管理制度

为加强校舍安全管理，杜绝因校舍隐患造成的安全责任事故，确保师生人身安全，特制定本制度。

一、实施校舍定期检查制度。各学校每学期开学前应对校舍进行一次大排查，在重大节假日、纪念日来临前，视情况开展校舍安全检查。

二、学校值周教师和值周领导应对校舍进行常规安全巡查。

三、校舍安全应定期排查和不定期检查，检查结果应作好记载。

四、检查中发现安全隐患和危险点，检查人能消除的必须立即组织消除，检查人不能消除的应及时报告学校安全工作领导小组组长，并请有资质的房屋鉴定部门鉴定，按照鉴定要求立即整改，消除隐患；一时不能消除的要及时报告当地党委政府和上级主管部门，并作好防范工作，确保师生安全。

五、经有关单位鉴定为C级危房的，学校应立即组织采取措施排危；如无能力排危的，应及时书面报告当地教育行政部门，并对危房进行监控管理。

六、经有关单位鉴定为D级危房的，应当立即撤离师生，停止使用，对危房进行封闭，并贴上警示标志。

七、如须暂时使用C级以下危房，必须书面向当地政府和教育行政部门请示，经批准同意后方可使用。

八、暂时使用C级以下危房，学校必须组织专人每天早晨上课前对房屋进行检查，险情未加大或无其它异常情况，方可使用。每天对房屋的检查情况应作好记载。在使用C级以下危房过程中，如发现险情加大或其它异常情况，应立即组织师生撤离，并按规定上报。

## 第七节 学校周边环境治理制度

为进一步加强学校周边环境综合治理,维护学校正常教学和生活秩序,保障师生员工人身和财产安全,预防和处理学校周边安全事故,特制定本制度。

一、学校周边环境治理涵盖师生人身、食品卫生、文化活动等方面,应取得社会各界的广泛支持与通力配合。学校对周边环境应密切关注与监控。

二、学校在做好内保工作的同时,应重视学校周边环境的安全治理工作,应主动联系辖区街道、派出所、工商、文化监管等单位共同抓好治理工作。

三、值日人员除做好校内的巡视工作,还应注意对学校外附近环境的巡查,发现社会不良分子对学生骚扰及各种事件,要针对不同情况及时报告“110”、“120”、“122”或附近派出所,保护学生安全。

四、对发生在学校周边侵害师生人身、财产的刑事和治安案件要及时报案,配合公安机关严惩违法犯罪分子。

五、严禁将学校场地租用停放社会车辆或租用从事易燃易爆物品生产经营活动。

六、放学前教师要针对不同的季节提醒学生,注意交通、防溺水、防自然灾害等各项安全。

七、要教育学生自觉遵守社会公德以及各项法律法规,维护社会公共秩序,掌握正确的维护自身安全的方式和方法,提高学生自护能力。

八、建立学校突发事件教师救护队,高度警觉,有事迅速出动。

## 第八节 学校大型集体活动、出操安全管理制度

由于大型集体活动、出操时涉及到学校全体师生，人数众多，时间短，学校通道人流量大，存在安全隐患，为了保障师生大型集体活动、出操时的安全，特制定本制度。

一、学校大型集体活动、出操应由学校专人负责统一指挥，保证大型集体活动、出操的纪律和安全。

二、学校大型集体活动、出操应以班为单位，教育学生上下楼时不要拥挤；不催促学生快跑，要按学校规定线路行进，由班主任负责疏散管理，进出会场要有序，严防挤压踩踏事故的发生。

三、学校大型集体活动、出操应以班为单位，由班主任负责，其他教师配合，指定安排座位或站队，防止学生乱窜，避免意外事故的发生。

四、学校领导及安全领导小组必须对大型集体活动、出操活动实行全过程监控，以防意外事故发生。

五、学校安全领导小组要加强学生大型集体活动、出操的安全教育；要健全意外事故应急处理预案，切实做好安全防范工作。

六、事前应对大型集体活动、出操的路线、地点进行实地勘查，确认符合安全条件后，方可组织实施活动。

## 第九节 学校楼道安全管理制度

为加强对学生上、下楼道安全管理工作，避免发生学生拥挤和踩踏事故，结合学校校舍实际，制定本制度。

一、楼道设置符合国家建设标准：栏杆安装牢固且高度达到标准；楼梯坡度及踏步高度、宽度符合规范；安装足够的照明设施，楼道通畅明亮。

二、学校应在楼道上设置明显的中线标识，在楼梯旁设置清晰的上、下楼靠右行走的提示语和其它安全警示标语。

三、学校要加强楼道安全设施管理，不准损坏楼道栏杆、应急照明灯、安全警示语等设施设备，确保安全设施正常使用。

四、学校应在学生课间安排专人负责楼道值守。楼道值守地点确定在楼道口，不能影响人流通行。

五、学校要教育师生上、下楼梯讲秩序，守规范，靠右行走，有序行进。不准有以下行为：

- （一）在上下楼道时系鞋带、捡东西；
- （二）在楼道进行各种游戏活动（如推、背、抱等）；
- （三）在楼道快速猛跑、推推拉拉、追逐打闹，做一些阻塞交通的游戏或其它过激行为；
- （四）在楼道上起哄、搞恶作剧；
- （五）在楼道手牵手等结伴而行；
- （六）在楼道上打篮球、踢足球、打乒乓球、踢毽子等；
- （七）在楼道栏杆上滑行；
- （八）在楼道堆放任何物品；
- （九）反向上、下楼梯；
- （十）其它危及安全的行为。

六、学校如遇紧急事件，如：停电、人员拥挤或摔倒等，不能起哄、拥挤，要做到有序疏散。楼道值守和巡视人员应立即组织疏散学生，在楼道上的教职工不得擅自离开现场，必须立即投入维持秩序、排除险情工作中，直至险情排除。如有人员伤亡，应立即施救、报告，并启动应急预案。

## 第十节 学生外出活动报告审批制度

一、组织学生外出活动（社会实践、社会调查、春游、秋游、参加公益活动、义务劳动、参观访问等）教导处会同政教处要制定周密的计划和安全措施，活动方案必须经校领导审阅签字同意后方可实施。组织到外地或较远活动地方的需经当地教育行政部门主管领导和安全工作分管领导审批。

二、每次活动应有具体的责任人。

三、活动的路线、地点，事前应进行实地勘查。

四、活动来往的交通工具应向有资质的专业客运部门租用，遵守乘车、乘船安全要求，行前要求营运部门对车（船）进行检修。并签订相关的安全责任书。

五、每次活动都要有安全、保卫、意外事故的应急预案。

六、野炊、爬山、野餐要注意防火、防食物中毒、防摔伤等事故发生。

七、活动地附近有河流、水库的，没有组织措施和不具备安全条件的，不能让学生下水。

八、凡外出参加各种活动，学校领导及学校安全工作领导小组成员必须对活动全过程进行监控。

九、在活动中实行责任追究制，如遇安全事故，追究相关责任人的责任。



## 第十一节 学校组织学生参加社会实践活动安全管理

### 管理制度

为规范学生集体外出参加社会实践活动（以下简称外出活动），确保师生人身安全，特制定本制度。

一、组织学生外出活动，必须学校行政会议作出决定。未经学校集体研究决定，任何部门和个人不得组织学生外出活动。学生外出活动情况的决定、审批、组织、事故处理等全过程均应如实记入校《安全日志》。

二、组织学生外出活动前一周将组织学生外出活动的请示、应急预案等情况一并报当地教育行政部门，经审核同意后方可出行。活动结束后，要将活动中安全情况报当地教育行政部门备案；未经许可组织学生外出活动，将按有关规定追究组织者责任。

三、学生外出活动，以就近为宜，原则上应当天往返。如遇特殊情况需在外地住宿或露营，必须及时向当地教育行政部门报告。

四、组织学生外出活动要本着学生和家长自愿原则，并以书面形式告知家长活动的时间、地点、内容、意义、目的及需要准备事项等，请家长填写《同意学生外出参加活动回执》交学校存查。

在告知学生家长通知书上，家长应写明学生体质是否适宜参加该活动。具有特异体质或因病不宜参加外出活动的，应要求家长向学校作出说明，学校在得知家长反馈的此类情况后，不得组织此类学生参加外出活动。如需家长接送，也要告知家长接送的具体时间、地点，并载入《学生外出活动通知》。

组织外出活动前，应对学生进行一次安全教育，向学生讲明外出活动的注意事项和安全管理规定及自我防范要求。

五、学校组织师生外出活动安全应急预案须具备以下内容：

（一）组织本次活动的时间、地点、内容、目的、意义、人数、方式、程序和活动地点的安全条件、学生分组情况、教师跟组情况、具体分段时间安排（到达目的的时间、活动时间、往返时间、活动结束后学生回家方式）等。

（二）外出活动须有分管校级领导带队，学校德育处和教导处负责活动的组织和安全工作，学校应最大限度地派出随队教师，原则上每 15 名学生至少派 1 名随队教师，有校（园）医的校（园）医必须参加。活动组织要做到职责明确，责任到人，确保学生安全。学校组织开展外出活动的，除学校购买校方责任险以外，还要动员参加活动的学生自愿购买短期意外伤害保险，也可以由学校为学生购买短期意外伤害保险。任何学校不得组织没有购买短期意外伤害保险的学生参加外出活动。

（三）应急预案应附参加活动的学生名单、家庭住址、家长姓名和联系电话。

（四）学生乘坐的车辆必须保持车况良好，具有客运证照、驾驶证和行驶证，不得超载超速行驶。学校必须与车辆权属单位签定租用书面合同，载明保险事宜等。如需交警支持，应与交警取得联系。

（五）联系旅行社外出活动，要选择具备合法资质且信誉良好的旅行社，并与旅行社签定书面合同。

六、不得组织学生到河流、水库游泳或到荒山野岭游玩、野炊，违者给予批评，对造成事故责任人按有关规定予以处理，并承担相应的法律责任和经济责任。统一用餐要注意食品卫生安全和防火安全，应尽量避免用火和使用生冷食物，用餐地点要有合法经营资质。

七、组织学生外出活动时，应教育学生在外出活动中要遵守活动要求，听从指挥，遵守交通规则、公共秩序，维护社会公德，不做有损教育形象的事。

八、活动期间发生事故，要在第一时间按照以下规定予以处置：

（一）领队人员立即报警和报 120 求救，并请求活动地人员协助施救；

（二）立即向学校主要领导报告，请求指示；

（三）迅速通知家长；

（四）立即向教育行政部门电话报告，书面材料按规定时间上报；

（五）安排好其他学生，以免产生其它意外；

（六）学校主要领导和分管领导在接到事故报告后必须以最快速度赶到现场指挥救援和做好稳定工作。

## 第十二节 泾县中学门卫安全管理制度

为了保障正常的教育教学秩序，规范学校门卫管理，切实保障师生员工人身安全和学校财产安全，特制定本制度。

一、严格执行 24 小时在岗值班制，不得擅自离岗、串岗。

二、工作热情，坚持原则，礼貌待人。

三、严格“来客登记”管理。来访办事人员均须办理登记，门卫人员应认真查验来人的合法有效证件，观察其精神状况，确定后方能进入，并通知联系人。无身份证等有效证件，精神有明显异常的，未经学校政教部门同意不得进入学校。

四、严格学生出校管理。上课时间，禁止学生外出，确需外出的，凭班主任签字或教导处批准手续，并向批准方联系确认，进行登记后放行。

五、严格校门秩序管理。严禁任何人私自驱车出入校门，严禁学校门前停放车辆，严禁校门前流动摊点贩卖物品，制止学生在校门前购买零食，上、放学期间，确保校门畅通。

六、严格车辆出入管理，自行车进出校门，应主动下车推行，机动车减速慢行。对外来入校车辆指定停放地点，履行外来车辆登记手续。

七、严格物品出入管理。认真查看进校人员携带的物品，属违禁物品，严禁进入，仔细查问、查看离校人员携带的物资，要求其主动出示出门证件。对可疑物资可以暂时扣留，及时报告有关部门处理。

八、实行校内巡查管理。上下午放学后进行校内巡查，确保校内无学生滞留。夜间对办公楼、教学楼巡查，做好电器、门窗关锁工作。

九、严格门卫室内务管理。严禁闲杂人员入内，保持室内物品整齐有序，不乱堆乱放。

十、上级部门或有关单位来校检查，联系工作，门卫应认真查验其工作证（介绍信），做好登记，并及时与相关部门联系。

十一、严格交接班制度。交接班前，前班人员应做好交接准备，后班人员必须提前 15 分钟到位，查看执勤记录，清点安保器械和公物，待双方确认安全无误签名后，前班人员方可下班。

## 第十三节 学校办公室安全管理制度

为确保办公室安全，按照“谁使用，谁负责”的原则，制订本制度。

一、办公室门窗牢固，底楼及无人守护通道上的窗户要有保护栏杆，重要的办公室要安装防盗门及技防设施。

二、办公室安全管理制度健全，相关人员安全保卫责任落实。

三、工作人员必须提高警惕，防止不法分子闯入室内。重要文件、资料要及时送学校档案室保存。个人存放文件、资料要妥善保管，不乱放乱丢，严防泄密。办公室内不准存放现金、存款单、有价证券及其他贵重细软物品。

四、对确需存放档案资料、各种仪器或其他贵重物品的办公室，必须采取完善的安全防范措施，并由专人管理。

五、办公室钥匙不得转交本室以外人员使用。严禁将外人或学生单独留在办公室内看书、学习或玩耍。

六、高度重视用电安全，不私自使用大容量电器，经常检查线路安全，有控制电源、火种的安全措施。

七、个人办公桌钥匙要随身携带，人离时必须关好门窗，关闭电灯、电源、水龙头。

八、有报警器装置的要接通电源，并落实专人负责此项工作。

九、落实办公室安全责任制。室内发现失盗案件或火灾事故，要查明原因，明确责任，并视情节轻重给予责任人相应处理，情节严重者，交由公安司法机关处理。

## 第十四节 学校技防设施安全管理制度

为了确保学校技术防范设施的管理和良好运行，维护学校的治安秩序，特制定如下学校技防设施安全管理制度。

一、每年的寒暑假及节假日前，要对全校的技防设施进行全面检查和调试，发现问题及时解决、整改。

二、不定期检查各技术防范部位，及时了解技防性能，发现问题及时整改。

三、经常与提供技防设施的安装公司取得联系，针对技防设施在使用中出现的问题进行咨询和维修，确保技防设施正常运行。

四、门卫值班人员要严格遵守值班制度，安有防盗报警装置的部位上班时停止使用，下班后由门卫值班人员立即开机监控，确保学校财产万无一失。每天报警主机的设防和撤防要及时记录。

五、门卫值班人员要爱护和正确使用技防设施，坚持每天查看回放。要对录像内容按规定的范围进行保存，并做好录像储存和调取登记记载，学校的教职工及安保人员无权将录像内容对外传播，相关司法部门调取，要履行相关手续。

六、接到报警后，门卫值班人员要立即通知学校领导及安全员赶到报警现场，及时妥善处理。

七、对有意损坏技防设施人员，视其情况对其进行相应处理。

## 第十五节 学校档案室安全管理制度

根据国家有关档案管理规定，遵照“集中统一管理”的原则，结合学校实际，制定本制度。

一、档案室是学校党政文书资料、人事档案保存使用的场所，列为学校安全管理要害部位，工作人员应特别做好安全工作。

二、档案室是机密部位，非工作人员未经批准，不得随便进入。

三、外来人员利用本单位档案的，需持单位介绍信，并注明利用目的，经校领导同意，方能查阅。利用者如需摘录、复印有关档案，一般的经档案员同意，重要的机密档案须经校领导批准后方可。

四、各类资料出入档案室，必须严格登记制度、借还制度、销毁制度，机密资料、人事档案严防丢失，严防泄密事件的发生。

五、档案室应通风、透气、干燥，做好防湿、防虫蛀的工作。

六、室内消防器材，报警设备常年完好，性能良好有效。

七、严禁将任何火种带入室内，任何人不准在档案室内吸烟。

八、门窗坚固防盗，工作人员随手关窗锁门，假期、节日要特别加强看护，确保安全。

## 第十六节 学校印章和保密资料安全管理制度

为提高学校印章和保密资料管理的科学性、规范性，根据相关法律法规规定，结合我市学校实际，制定本制度。

一、学校党政公章，各部门的公章、财务专用章、合同专用章都应有专人保管、启用、登记，严格执行领导批准使用制度。

二、任何部门的公章，未经单位、部门领导批准不得带离办公室或借给他人使用。

三、保管人员要妥善保管好印章，掌握使用原则，不得随便为他人加盖公章。

四、所有保密文件、资料都必须经学校办公室登记后方可使用，并按指定对象阅办，不得私下传阅。

五、使用保密文件，资料应及时退还保密档案室，不得长时间私自存放，机密以上文件不准随便摘抄、复印，防止泄密，定期装订成册。

六、保密文件、资料严格借阅登记制度，要定期清查收回。

七、保密文件、资料遗失，应及时查明原因，并报告上级部门。

八、保密文件、资料，应按密级规定的机关负责登记销毁，严格审批手续。

## 第十七节 学校网络安全管理制度

学校网络是学校重要的基础设施之一，为全体师生提供先进、可靠、安全、便捷的计算机网络环境，支持学校的教学、科研、管理工作。为充分发挥学校网络的作用，特制订本制度。

一、学校网络使用者必须遵守国家有关法律、法规，必须认真学习遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》和国家保密局《计算机信息系统国际互联网保密管理规定》。

二、学校各部门要加强对学校网络新闻传播和信息内容的安全管理，对上网信息要进行审查，严格把关，落实防范措施。

三、学校网络的所有用户必须接受学校依法进行监督检查和采取的必要措施。对学校网络的所有设备要爱护使用，如有损坏要按价赔偿。

四、学生上网必须有老师的具体指导，教师要引导学生正确、安全、健康地使用网络进行查阅资料、收集资料、利用资料等教育教学活动。

五、为使学校的网络畅通无阻，发挥网络的积极作用，具有下列行为之一，对网络使用者的任何部门、任何人，一旦发现，经教育仍不改正者，将对该使用者取消上网资格，对部门将采取切断网络等相关措施。

（一）查阅、复制或传播下列信息的：

1. 煽动分裂国家、破坏国家统一和民族团结、推翻社会主义制度；
2. 煽动抗拒、破坏宪法和国家法律、行政法规的实施；
3. 捏造或者歪曲事实，故意散布谣言，扰乱社会秩序；
4. 公然侮辱他人或者捏造事实诽谤他人；
5. 宣扬封建迷信、淫秽、色情、暴力、凶杀、恐怖等；
6. 破坏、盗用计算机网络中的信息资源和危害计算机网络安全活动；
7. 故意制作、传播计算机病毒等破坏性程序。

（二）访问国家命令禁止的非法网站和国内外反动、迷信、暴力、色情等不健康网站。

（三）下载游戏等与教育教学无关的内容、下载并传播一些迷信、暴力、色情等不健康的内容。



## 第十八节 学校总务处安全管理制度

学校总务处是学校工作的后勤保障，结合财务管理制度和《会计法》有关规定，特制定本制度。

一、财会人员应认真执行《会计法》和财会管理制度，各类帐目都必须做到帐册齐全，手续完备，安全保护责任落实。

二、现金管理必须专人负责，财会室存放现金必须执行银行方面的统一规定，超规定存放现金要报经校领导批准，同时落实防护措施。否则发生事故，由当事人承担责任。

三、总务处门窗、墙壁要坚固、防盗，报警设施经常检查，确保有效。使用经公安、技监部门检测合格的保险柜(箱)，保险柜过夜现金不得超出公安机关或银行核定库存现金限额，保险柜(箱)应及时关锁，钥匙随身携带，不准放在办公桌内或转交他人。

四、财会人员应按现金管理制度使用现金，一般超出现金支付数额的，要使用银行支票支付方式进行结算，特殊情况去银行取现金数额较大时，必须通知总务处派员护送，不得单身去银行取款。

五、总务处内注意来往人员，陌生人不准进入财会室，非财会人员不准接触保险柜

六、总务处内不准吸烟或带入其它火种，注意做好防火安全。

## 第十九节 学校医务室安全管理制度

为了做好学生常见病、多发病、传染病的预防和管理工作，维护师生的安全，制定本制度。

一、校医要有高度的责任心、事业心，对每位师生的身体健康负责，杜绝发生错诊、误诊事故。

二、药品必须在卫生局指定的医药公司购买，不得直接跟厂方和药商购买，对购买的药品要逐一进行药品检查，不准购买或误购伪劣药品及不合格药品，一经发现，严肃追究相关人员责任。

三、每学期初进行药品清理，对过期药品、变质药品进行登记，并注明药品名称、规格、数量、价格，经有关部门验证后销毁。加强药品保管，严禁无关人员接触药品和医疗器具。

四、发药时要告知学生安全使用药品，并在药袋上写明每日服用次数、服药时间、药量、分几次服完等告知语。告诫病人不得超常服药，警惕用药过量引起的药物中毒。

五、使用消毒器具时，坚持谁消毒谁负责原则，避免发生事故。

七、坚持使用一次性注射器和输液管，严防医源性交叉感染。各种常用卫生器械要定期消毒、浸泡，符合规定标准，发现生锈、破裂，功能不全器械立即淘汰。

八、条件不具备时，不得给病人注射青霉素或其他易引起过敏性休克药品；对危重病人作出力所能及的及时处理后，立即送医院抢救，并协助医疗部门工作。

九、校医要对全校师生进行卫生、防疫健康知识教育，做好常见传染疾病的预防工作，防止发生全校性传染病事故，影响师生工作和学习。

十、校医要督促学校有关部门搞好环境卫生、食堂卫生，严防集体中毒事故的发生。

十一、医务室必须建立台帐，做好治疗、检查等工作的文字资料记载。

## 第二十章 学校疾病防治安全管理制度

为预防、控制和消除传染病的发生与流行，保障师生员工的健康，根据《中华人民共和国传染病防治法》、《突发公共卫生事件应急条例》等法律法规的规定，制订本制度。

一、学校要按照《学校卫生工作条例》和有关法规性文件规定，依法管理学校卫生及学生常见病、传染病群体性防治工作。

二、对学生实施群体性防治措施(国家规定的计划免疫接种除外)必须经县卫生局、教体局批准，并由县卫生防疫站统一组织实施。

三、为杜绝意外发生，学校学生疾病防治用药统一由县卫生防疫站提供，学校不得擅自接受其它途径药物。

四、传染病防治实施预防接种时，预防接种专业人员必须严格执行“一人一针一筒”，加强无菌观念，并确保医疗器械卫生及操作规范，学校卫生分管领导有责任对接种全过程进行监督。

五、开展学生常见病、传染病群体防治工作，应遵循学校管理的有关规定，妥善安排好预防接种及其他群体防治措施的时间，维护学校正常的教育教学秩序。

六、未经教体局、卫生局、卫生防疫站批准，任何单位和个人不得擅自组织学生实施群体性防治措施。违者要对当事人予以严肃处理，并追究其单位领导人的责任，造成严重后果的要依法追究有关人员的法律责任。

## 第二十一节 学校临聘人员安全管理制度

为加强临聘人员的管理，确保学校的安全稳定，结合实际，制定本制度。

一、实行“谁用工，谁管理”的原则，部门使用临时工必须执行学校的临时用工管理制度，严格审批手续。

二、用人部门要严格审查被聘用人员的身份，并将有关证件报学校总务处审核存档备查，建立临时用工人员安全管理台账，做到人来登记，人走注销，数据变动及时准确。

三、临时人员应有合法有效的身份证，用人单位应与其签订使用合同、协议，使用期内应遵守校纪校规，服从学校统一管理。

四、临时人员凭学校印发的临时出入证进出校门，不准将非本校人员带入学校，未经许可不准将校内物资带出校外。

五、临时人员必须根据公安部门的要求主动办理暂住手续。

六、加强临聘人员教育、培训，提高其安全意识。

## 第二十二节 学校安全工作日志管理制度

安全工作是学校工作的重要内容，学校每日安全工作记载是反映学校安全工作情况的重要原始资料。为完善学校安全工作记载，加强学校安全工作资料管理，特制定本制度。

一、各学校每日要如实填写《学校安全工作日志》。

二、《学校安全工作日志》由学校值周教师和值周领导共同填写，逐日如实记载学校安全工作运行情况，特别是安全工作重要会议、教育培训、督导检查 and 隐患整改等方面的情况。

三、《学校安全工作日志》的填写应按填写说明要求逐项填写，规范记载，填写内容要具体。《学校安全工作日志》记载不分节假日，每日一表，值周教师和值周领导应分别签字，分管校长或校长签署意见确认。

四、学校安全工作领导小组组长或分管安全工作的校长每周末要对《学校安全工作日志》填写情况进行审阅，发现问题及时处理。

五、《学校安全工作日志》是反映学校安全工作的重要资料，应分年度进行归档管理，按照档案管理时限保存。

## 第二十三节 安全隐患排查报告整改制度

坚持“安全为首要、排查为关键、隐患整改为目标”的安全工作原则，特制定本制度。

一、学校要加强安全隐患排查工作的领导，组织学校各层次责任心强、工作认真细致的管理人员成立排查小组，确保排查效果。

二、学校安全隐患实行月查月报制度，每月 25 日前组织全方位排查，排查结果提交学校领导，发现问题及时研究处理，并于每月 28 日前将排查和整改情况上当地教育行政部门。

三、安全隐患排查要做到“横向到边，纵向到底；前后左右，天上地下，无遗漏之处”。一查教育教学设施、设备，包括校舍状况、实验教学设施、消防设施、体育设施、水电设施、学校车辆等；二查学校德育工作和法制安全教育；三查学生宿舍及附属物；四查学校食堂管理；五查学校周边治安秩序；六查安全制度建设；七查组织领导。

四、参加排查人员要实行“谁检查、谁签字、谁负责”的责任制。

五、对检查出的隐患要落实专人进行整改，确保整改质量。

## 第二十四节 矛盾纠纷排查化解制度

加强维稳工作的领导和矛盾纠纷的排查是确保学校教育教学正常开展的重要保障，特制定本制度。

一、学校要加强矛盾纠纷排查工作的领导，组织学校责任心强、工作认真细致的管理人员成立排查小组，排查人员要注意工作方式方法和保密，确保排查效果。

二、学校矛盾纠纷实行月查月报制度，每月 25 日前组织全方位排查，排查结果提交学校领导，发现矛盾纠纷及时研究处理，并于每月 8 日前将排查化解情况上报教育行政部门。

三、矛盾纠纷排查要做到“内外兼治，上下并查；事无俱细，防患于未然”。一是各层面全方位排查；二是关注重点人群，建立“学困生”档案；三是落实帮扶人员；四是确保纠纷彻底解决。

四、特殊矛盾纠纷要采取积极办法处理，在处理矛盾纠纷过程中要注意方法，不要激化矛盾。

## 第二十五节 学校安全责任追究制度

一、各级教育行政部门、各级各类学校建立安全工作领导小组，把安全工作列入学校工作的重要议程，明确分工，具体落实。各机构负责人要要对分管范围内的安全负直接领导责任。

二、学校总务处、政教处负责学生的安全，经常性地向学生宣传安全常识和法律常识，加强学生的安全教育，建立好档案资料。及时发现并处理安全问题，督查全校安全工作，排查安全隐患及时向有关领导汇报，确保学校平安稳定。

三、任何班级和教师不得随意组织学生外出，如需要进行社会实践调查活动，提前向政教处申请，经学校批准后，学校组织统一安排，原则上不准学生开展外出活动。如因私自组织学生外出发生安全问题，组织者负主要责任。

四、班主任负责本班学生在校的安全，保护好本班的公共财产和教学设施。严禁学生上、放学乘“三无”车辆和超载车辆；禁乘“摩的”。严禁学生下河洗澡。对生病学生要做好处理，严重的要报告并及时送医院治疗。严禁学生带刀具和不安全物品，发现要随时收缴。科任教师负责上课学生的安全，班主任和科任教师直接负责职责范围内的学生安全，下课随学生后行，指导有序离开。如工作不到位发生事故，当事人负直接责任。

五、教师分时段，分区域负责本班学生的安全。如发生事故，当事人负直接责任，对未按时到位的从严追究。

六、带班领导负责当日学校的安全工作，按时到位督查工作，及时处理问题，重大问题及时反馈相关人员处理，并做好跟踪了解。本日有事故发生，实行责任追究。

七、行政保卫值班教师负责辖区当日学生的安全工作，按时到位督查工作，如有事故发生，当事人负直接责任。

八、教导处要做到课堂无教师空缺，保证课堂和自习的安全。各专用教室管理人员直接负责所管理范围内的各方面安全，如图书管理



员、电脑管理员、实验电教管理员等，认真履行工作职责，经常检修器材、电线等设施，防止一切事故发生，保证正常教学。发生安全问题追究负责人责任。

九、加强学校门卫、保安的安全管理工作，禁止闲人自由出入，坚持外来人员进出登记制度，不得随意离岗，保证昼夜值好班。否则追究当事人和管理人员的责任。

十、学校安全实行一票否决制，即发生安全事故，学校取消责任人评先进的资格，班集体和班主任及相关教师不得评先、评优，教师及其他管理人员因辖区发生事故，与量化考核结合，与年度考核和职称晋升联系。

## 第二十六节 学校应急值守制度

学校安全管理工作坚持“以人为本、以防为主、防治结合、分级负责”的原则，为进一步提高保障全体师生和财产的安全及突发公共事件的能力，建立健全我校的应急反应机制，规范我校的应急值班制度，提高值守处置效率和水平，根据上级部门制定的《突发事件总体应急预案》，制定本制度。

一、责任在岗，服从指挥。值班人员 24 小时坚持值班，保持高度的责任感和敏锐性。坚决服从应急中心的工作安排，迅速到岗，完成任务。

二、严谨把关，分级报告。在初接信息时，必须弄清时间、地点、事由、经过、范围、人员伤亡、财产损失及处理措施等基本要素，按部门负责人、值班领导、分管领导、主要领导的顺序逐级报告。协调、调度有关部门必须经主要领导指令，不得擅自主张。

三、迅速规范，细致落实。收、发各类值班信息，要迅速按程序报告、传达、落实、对任一来电、传真或其它形式的信息都不能错漏。

四、从严跟踪，反馈到位。对上级应急指挥中心的决策信息，不但要迅速传达，更要从严跟踪落实，发现问题及时协调反馈，保证决策完整落实。

## 第二十七节 学校法制副校长工作制度

为深入贯彻上级部门开展中小学校聘任法制副校长工作的有关要求，结合我校教育工作实际，特制定本工作制度。

### 一、指导思想

法制副校长工作要以《中华人民共和国预防未成年人犯罪法》、《中华人民共和国未成年人保护法》为依据，开展多种形式的法制教育，增强青少年自我约束的法制观念和自我保护的安全意识，切实维护青少年的合法权益，培养未成年人良好的品行、心理素质和是非观念，预防和减少青少年违法犯罪；同时，加强校园周边治理和打击校园暴力，保证在校学生有一个文明、和谐、健康的学习环境，以法制副校长工作带动校园内的法制建设，推进依法治校、依法治教。

### 二、法制副校长的基本职责

#### （一）法制教育工作

努力探索符合青少年特色的教育方法，总结好的经验，开展多种形式的法制教育，组织“两法一条例”的学习，加强对青少年进行基本的自我防范自我保护教育，有效地预防和减少青少年犯罪。

#### （二）法律咨询工作

法制副校长承担学校法律顾问的职责，针对学校管理工作，提供法律咨询和建议，增强教职员工的法律意识，促进学校依法行政。

#### （三）校园内外治理工作

继续加强校园及周边的综合治理，研究和总结新形势下校园周边犯罪的特点，加强对学生上、放学的保护，严厉打击校园门前滋扰、抢劫等犯罪活动，为青少年提供一个良好的社会环境。

### 三、日常工作制度

法制副校长要注重加强理论知识学习和综合素质的提高，特别是加强对青少年心理、“两法一条例”的了解；开拓创新，研究新情况新问题，探讨青少年的心理特征，组织、指导学校以授课、团队活动、班会、校会、知识竞赛、演讲等多种形式开展法制教育宣传活动；作

为学校班子成员，要主动参与学校的法制建设，深入了解学校教育工作，及时发现校园治安隐患，帮助学校解决校园青少年伤害事故，答询学校遇到的法律问题。

学校要将法制副校长法制教育工作纳入到学校整体工作中，要主动联系法制副校长，形成联系制度，主动介绍学校情况，邀请法制副校长参与学校重大工作的讨论和青少年法制教育计划的制定，征求他们对青少年法制教育和学校德育、校园治安的工作意见，支持、配合法制副校长开展活动，就学校遇到的法律问题及时向法制副校长咨询；重视总结工作经验，根据法制副校长工作开展情况，做好年度调研，不断提高工作水平。

#### 四、工作要求

##### （一）提高认识

要充分认识法制宣传教育是推进依法治国、实现依法治校的重要基础，要站在落实和实践“习近平法治思想”为指引，坚定不移的走中国特色社会主义法治道路，脚踏实地、务求实效，把工作做深做透。

##### （二）落实责任

要明确职责、落实责任，认真履行社会和法律赋予的职责。开动脑筋，结合实际，更有针对性地开展对青少年的法制教育。

##### （三）研究问题

要认真研究新形势下法制教育工作中的新情况、新问题，及时提出解决问题的方法。

##### （四）总结经验

要总结各方面的经验，及时发现问题，树立典型，为更深入的开展法制教育工作打下夯实的基础。

## 第二章 学校教务安全管理制度

### 第一节 教室安全管理制度

教室是学生学习知识的重要场所之一，具有人员密集易发生危害事故的特点，系学校安全防范重点场所。为保障教室安全，特制订本制度。

一、教室的门窗必须常年保持完好，任何人不得故意损坏。门窗有损坏的，及时报修，维修之前及维修过程中采取相应的防范措施。

二、教室门的钥匙应由班级指定专人保管，门窗每天落实值日生随时关锁好。

三、教室需保持清洁，桌椅摆放整齐，每天清扫，避免蚊蝇、蟑螂等害虫滋生。未经学校同意禁止悬挂挂钩、绳索、吊带等

四、教室内禁止杂物堆积，必须保证前后门畅通。学生在教室内学习期间，禁止锁死教室前后门。

五、学生课桌内除放课本、学习用品外，其他贵重物品不得放在教室内，严禁学生带入易燃、易爆物品到教室，禁止使用明火（如点蜡烛、燃烧废弃物）。

六、学生应当爱护教室内的各类公共设施，如有不正常损坏应照价赔偿并追究相关责任。

七、教室内不准私拉乱接电源，乱设插座，乱使用电器。教室内照明设施及电源发生故障时，师生不得随意拆装，立即切断电源，及时通知总务后勤人员维修。

八、严禁学生攀爬窗户、门、护栏出入教室，不准学生在无保护措施情况下擅自登高擦洗户外窗玻璃，防止发生意外事故。

九、非本班学生，未经教师许可，不得进入教室，对于可疑人员徘徊教室或廊道内要仔细盘问，正确及时处理。

## 第二节 实验室安全管理制度

一、危化药品应设专门房间、专用安全柜存放，柜外应有明显的危险品标志，并加双锁保险，由两人负责，领用危险品必须按规定执行，领用人必须签字确认，以免酿成事故。

二、实验室供电线路的安装必须符合国家实验教学的需要和安全用电有关规定，定期检查，及时维护维修。

三、实验室和危化药品保管室要做好防火、防爆、防触电、防中毒、防创伤等工作，保证房间通风良好，要配备灭火器、砂箱等消防器材及化学实验急救器材等防护用品。

四、制订并不断完善设备设施、药品的使用操作规程和相应的安全保护措施，张挂在明显地方，严格贯彻执行。

五、实验室要采取防盗措施，加强安全保卫工作，非实验室工作人员不得进入仪器保管室内。

六、实验室工作人员作为实验室安全防护的责任者，应随时随地按照本制度进行检查。做好安全防护工作，学校领导要经常督促检查。

七、任何人不得私自将有毒物品带出实验室，违者造成后果应负一切经济法律责任。

八、对违反操作，玩忽职守，忽视安全而造成火灾、被盗、污染、中毒、人身重大损伤、精密贵重仪器和大型设备损坏等重大事故，实验室要保护好现场，立即向学校报告。学校有关部门要及时对事故作严肃处理，追究有关人员相关责任。对隐瞒不报或缩小、扩大事故真相者，应予以从严处理，构成犯罪的移交司法机关处理。

### 第三节 学校微机室安全管理制度

一、微机室是学校重点要害部位，管理人员应高度重视安全工作，保证室内财产安全、设备的正常运转和日常维护，落实安全保卫相关人员责任。

二、管理人员要做好机房的防火、防盗、防尘、防潮、防晒、防雷击、通风等常规工作，定期检查防火设施及门窗，定期检查电源、开关、保险。

三、管理人员要做好对使用教师操作要求及注意事项的培训、督查工作。教师要做好对学生规范操作的指导。

四、特别加强用电安全管理。电源线路按安全标准和规范安装，线路承载负荷与使用负荷相匹配，严禁超负荷使用电源。发现微机使用电源损坏，要及时报修，以防造成更大的损失。

五、微机室必须安装防盗门窗和报警装置，报警装置与当地派出所或学校值班室联网，机房应根据实际情况配备适用的灭火器具，不准擅自搬动，不准挪作他用，微机工作人员熟知使用方法。

六、严格控制进出人员，不准任何人将陌生人带入计算机教室操作微机。

七、严格使用和操作规程。严禁登录黄色网站，未经管理人员同意不准私带U盘、移动硬盘等存储设备上机。不随意对电脑进行学习需要以外的任何操作，如下载安装、删除软件、修改系统配置等。

八、严禁火种进入微机室，对在微机室使用的各类易燃物品，使用者必须承担安全管理物品和规范操作的义务。若因违反操作引发事故，将追究责任人的责任，并按照发生事故的情节轻重给予处理。

九、微机室内如无教师，则严禁学生进入。

十、学生上机实行定机、定位，必须服从老师的指挥，按程序操作。严禁用手触摸插座、用笔或铁丝等物品插入计算机的其他可插入的孔内等危险动作，严防触电伤人、损坏计算机等安全事故的发生。

十一、现有的报警设施应经常检查，下班时间、节假日要及时接通报警设施电源，发现失灵，及时报修，确保正常工作。

## 第四节 办公电脑安全管理制度

一、办公电脑管理坚持“谁使用、谁负责”的原则，各处室教学公用微机为本处室人员使用，使用人负责做好电脑的安全保护、卫生清洁、简单维护。未经管理人员许可，其他人员不得擅自自动用。

二、办公室电脑应用于教育教学和管理工作。任何人不得用于玩游戏、聊天、炒股等非教育教学管理活动。

三、不得私自拆卸、更换计算机零件，不得更改 IP 地址，以免影响计算机的使用及局域网的正常运行。

四、强化病毒防范意识。定期进行计算机病毒的查杀；使用外来软盘、光盘、下载文件（或邮件附件）等时，应注意其潜在的威胁，确认安全后，方可使用和下载；联网使用计算机时不得关闭杀毒软件。

五、注意用电安全，正确使用电脑。不得在连接电脑的电路上插接大功率电器；主机风扇旁不要遮挡其他物品，以保持良好的散热通风。

六、不要用易产生静电的抹布或未拧干的抹布擦拭电脑，不得用手触摸显示屏；每天下班时应及时关机，切断电源，以节约用电和延长电脑使用寿命。

七、遵守《中华人民共和国信息管理条例》的有关规定。不得利用互联网从事危害国家安全、泄漏国家秘密等犯罪活动。

八、不得向服务器投放无用资料，不得删除、修改服务器上的他人文档。

九、出现故障等问题应及时向学校报修。



## 第五节 图书室安全管理制度

一、图书、资料严格编目、登记制度，借出收回账目齐全，不定期检查防盗、防湿、防霉、防鼠害、防虫害、防火等设施是否完好。

二、图书、资料分等级存放，特别贵重书刊的借阅实行校长特批制度，贵重书刊要有专人、专柜收藏，保管人应定期核查。

三、门窗要有防盗设施，管理员离开工作岗位，应随手关好门窗，防止书刊被窃。

四、严禁将火种带入图书、资料室，严禁在图书、资料吸烟，室内消防器材应摆放在明显位置，便于救急使用，平时注意检查，保持性能良好。

五、节日、寒暑假期间应切断内部电源，实行封闭式管理。

六、对现有报警器材定期检查，发现报警失灵应及时报修。

七、阅览室是电子设备重地，为维护网络安全，上机者不准私自装卸、删除随机软件。不准自带设备入内连机操作，严禁烟火，不准吸烟，不得存放易燃、易爆及放射性物品；严禁在可燃物上使用电热器具，电器易发热部位必须做好隔热处理。室内电器设备及线路安装必须符合安全要求。工作人员应会使用消防器材。管理员下班前认真清查，关闭各终端机，关好门窗，确认安全后方可离开。

## 第六节 多媒体教室安全管理制度

一、多媒体教室列入学校安全要害部位，必须安装防盗门窗和报警装置，报警装置须与当地派出所或学校值班室联网。安全设施及标志规范、齐全、有效。

二、专人管理，计划安排使用，未经领导批准，闲人不得入内。

三、使用微机应实行登记制度，购入硬、软件严格审批制度，专人负责审查、登记、保存，账目齐全；不得将黄色、有害、国家查禁等不健康的信息输入教学多媒体内。

四、多媒体教室微机价值贵重，使用人员必须严格按操作规程操作，学生应服从老师或辅导人员的指挥。

五、人离教室要随手关窗锁门，并注意切断电源，做好安全防范工作。

六、禁止火种带入室内，做好消防安全工作。

## 第七节 学校体育活动安全管理制度

为确保学校正常体育活动的开展，保障师生人身安全，减少或避免体育活动期间的伤害发生，特制定本制度。

一、加强安全教育。各校体育课教师必须在每期第一课，进行体育课课堂安全教育。在备课时，必须针对活动项目和内容设计安全注意事项和课前安全提示。在体育课、大课间、课外活动和运动竞赛过程中，要学生进行思想品德、运动常识、运动伤害预防与救助和运动安全教育，让学生了解造成运动伤害的原因、后果和预防措施，要求学生在体育活动时遵守纪律、思想集中、严肃认真、掌握科学锻炼方法。

二、加强运动技术指导和安全保护工作。要求学生知晓每一项运动动作技术要领，懂得锻炼和保护的方法以及可能发生的意外事故和应该注意的事项。教师应耐心地指导学生练习，并多做示范动作。要加强运动安全保护，逐步提高学生的自我保护和互相保护的能力。

三、加强体育教师的专业技能水平，教学组织能力。严格活动纪律，严格规定运动程序，严禁学生在体育活动中有发生打闹、涣散的现象。分组活动要落实人员严格管理。

四、学校体育教师要与医务人员密切合作，建立学生体格检查制度。对于有病与体弱的学生，必须在医生指导下才能进行适当的体育活动。

五、学校体育场地和器材等设施应符合体育活动安全和体育卫生标准要求，要与学生年龄、生理特点相适应。体育教师和体育设备管理人员必须合理划分运动场地和设置警戒标志，并根据具体情况规定运动秩序和规则。场地、设备应注意经常检查，及时修理，消除隐患。

六、学校在利用其他公共场所进行活动时，要熟悉周围环境，加强安全保护，防止坠落、倒塌等事故的发生。

七、学校在组织铅球、垒球等投掷运动时，必须有专门的场地条件，要设置警示标志，画出警戒区，加强组织、严格纪律、认真保护。

在没有场地和设施的情况下，禁止开展投掷类活动。

八、学校不得组织学生到非正式游泳场馆游泳。组织学生到游泳池游泳必须要有领导、有组织地进行。要事先进行安全教育和纪律教育，要进行下水前的准备活动，要限定活动时间；要组织安全保护和救护小组；游泳结束，一定要清查人数。组织学生到天然游泳场游泳必须经当地教育行政部门批准并严密组织。

九、学校组织学生进行远足、登山、野营等活动应加强领导和组织，出学校活动要执行报批制度。

十、学生参加体育活动的穿着应符合安全要求，一般要求穿运动服和无跟软底鞋。衣服要宽松，不应穿带有口袋的制服，身上不要佩带金属徽章、别针、小刀和其他尖利或硬质器物等。

十一、学生发生运动伤害时，要立即组织救治，伤情严重，应按规定向当地政府和教育行政部门报告。

十二、教育行政部门要组织相关科室，每年定期安排负责安全的工作人员，进行统一的安全知识培训，并开设学校教师安全管理救助课程，不断提高学校教师群体的安全意识，做到人人懂安全，人人会救助。

## 第八节 学科课堂教学安全管理制度

为提高全体教师安全意识、明确安全责任，充分调动任课教师参与学校安全管理工作的积极性和主动性，加强学科课堂教学安全管理，有效消除安全隐患、杜绝课堂上安全事故的发生，确保教学秩序正常进行，特制定学科课堂教学安全管理制度。

一、各学科教师要将思想道德教育和安全生命教育贯穿于教学活动之中。任课老师必须严格遵守课堂教学的各项规范、按照学科教学要求，进行教育教学活动。教学活动中要确保学生安全，并经常结合各学科特点和教学内容，有的放矢对学生进行安全与生命教育。

二、任课教师要严格遵守课堂时间和工作纪律。要按时到达工作岗位或进教室上课（含分担的自习课、学校临时调换的课时），不得迟到、早退、外出；上课时间不准接打电话；不得自行提前上课或滞后下课。坚决杜绝缺岗、漏人和随便缺课、调课、串课现象。如情况特殊，确需调课的，必须经教务处批准。

三、每节课任课教师必须在上课前先清点班上学生人数，认真核对学生出勤，若发现学生无故缺席或有异常情况，应立即询问情况、查明原因并及时和班主任或者学校领导取得联系。

四、课堂教学过程中要时刻关注学生的思想和身体状态，发现学生情绪不稳定或身体状况不好时，应主动询问情况，采取适当方式进行处置。

五、上课期间，教师不准将学生拒之门外或滞留在办公室内，更不得要求学生中途离开教室或回家。

六、上课期间，任课教师应加强课堂教学管理，及时制止学生之间嬉戏打闹，预防并避免学生斗殴打架等严重干扰正常课堂教学秩序事件或造成人身伤害事故的发生。

七、教师要依法施教，自觉遵守职业道德，应尊重学生人格、尊严，不得讽刺、挖苦、侮辱、殴打、体罚或变相体罚学生。

八、全体教师要严格遵守执行学校制定的作息時間，不得以任何

理由自行随意提前上课、下课和拖堂。情况特殊或工作需要调整作息  
时间，必须报教务处同意后方可执行。节假日不准任何学生在校学习  
和生活，更不允许教师在节假日为学生补课。

九、体育课应加强组织教学，体育教师要认真组织、合理安排、  
科学教学，坚持上下课集合制度，确保学生人身安全。要做好必要的  
准备活动和设施及器材的安检。教学活动中，要尽量做好必要的安全  
防护措施。

十、理化生实验、微机、音乐、美术、研究性学习、通用技术、  
社会实践等学科，教师要认真备课、严密组织、加强管理。对教学场  
地、器材、电路、药品等要进行详细检查，在确保没有任何安全隐患  
后方可进行。特别是使用具有一定潜在危险性学具的教学，一定要谨  
慎有序地组织好学生的活动，严格要求学生按照要领和规程进行规范  
操作，杜绝事故发生。

十一、体育、信息、音美、通用技术、研究性学习、社会实践等  
室外活动课要严格实行学生考勤制度，科任教师要在上、下课时清查  
人数，如实登记，教务处应加强督查和落实。

十二、因管理不善、措施不当、工作失误等原因造成教学安全事  
故，任课教师将负直接责任。学校将视其性质、情节、后果、影响等  
予以相应的责任追究，构成犯罪的移交司法机关处理。

## 第九节 班级安全委员管理制度

为进一步健全全市学校班级管理，更好地落实安全管理和安全教育工作，培养学生安全防范意识，加强班级内部安全管理，维护学校安全稳定，构建平安学校，特制定班级安全委员管理制度。

一、班级安全委员主要负责班级公有财物的检查，防破坏、偷窃；负责班级同学私有财物的安全工作；教育同学小心保管财物，不随便拿他人东西，增强治安意识，养成良好的行为习惯。

二、班主任组织并主持班委例会，相互了解班委工作情况和班级各方面情况，安全委员做好会议记录，并为班级安全周总结做好准备。

三、班级安全委员会干部要协助班主任管好班级安全。

四、班级安全委员要在班会课上针对上周班级安全及相关方面情况作简单回顾总结，提出本周安全工作要求。

五、做好班级安全方面的事故记载及处理情况，完善班级安全档案。

六、安全委员处理事情要把班集体利益放在第一位，注意协调解决同学间的矛盾冲突。做好同学矛盾纠纷的预先排查了解工作，尽量把不稳定因素化解在萌芽状态。

## 第十节 学生晨午检管理制度

一、每天早晨和下午学生到校后由班主任老师和卫生员对学生进行晨午检，发现学生有传染病早期症状（如发热、头痛、呕吐、黄疸、皮肤有丘疹等）以及疑似传染病病人要进行进一步排查；班主任及时和家长取得联系送正规医院检查治疗。

二、对未到校的学生，班主任应及时与家长进行联系，问清缺勤原因，并及时上报缺勤情况。

三、经医院诊断为传染病的，要按有关规定进行隔离治疗，班级进行消毒通风，防止病情蔓延。

四、病好后应持有县级以上医院诊断证明上学。

五、要求每位班主任教师提高警惕，随时注意学生的异常情况，发现问题立即联系家长带孩子去医院或学校先把学生送医院救治。

六、要求各班必须在课间操之前把晨检情况报告年级部，坚持实行零报告制。

七、保健室负责统计当天因病缺勤人数，注明病因，建立学生因病缺课登记日志。做好传染病的管理工作，并上报上级主管部门。

八、晨午检时，班主任或老师须对学生携带物品进行监测，发现管制刀具等危险物品应立即劝其上交，同时对学生做好教育工作。



## 第三章 学校后勤安全管理制度

### 第一节 学校物资保管安全管理制度

一、学校购买物品严格领导审批手续，固定资产及时进入物资账，保管人员的账册必须和会计室的账吻合，保证物品齐备安全存在。

二、保管人员按学校规定健全物资保管账册，进出库手续齐全，账物相符，不出差错。

三、贵重物资及易燃、易爆、剧毒物品，要严格管理，不得随便散失，严格领用审批制，注明物品去向。

四、各处室物资均有专人负责保管，门、箱、橱上的钥匙由专人保存、领用，借用手续齐全，防盗、防护设施配齐。

五、保管室配齐消防器材，保管员定期检查其性能，妥善保管并会使用。

六、保管人员要随手关好门窗，发现不安全因素，须及时采取整改措施。

七、发现物资有遗失，要按照相关规定报告，并追究相关责任人的责任。

## 第二节 学校电气线路、设备安全管理制度

一、加强对学校内部电气线路、设备的安全管理，杜绝违章操作，防止火灾危害。

二、根据学校用电最大容量需要和电气线路、设备铺设、安装环境，对配电间、供电线路、导线类型、设备安装进行设计，搞好总体规划和布局。电气设备的质量必须符合国家标准或行业标准，电气设备的安装、使用和线路、管路的设计、铺设，必须符合国家有关消防安全技术规定。锅炉等重要设备及易燃易爆场所的设置及其电器线路、设备的铺设、安装应请示消防、劳动安全部门。

三、学校建筑内的导电路路应采用铜芯导线，不允许采用铝芯导线。铺设线路进入夹层或闷顶内，应穿管铺设，并将接线盒密闭。照明灯具表面高温部位不得靠近可燃物。碘钨灯、荧光灯（包括镇流器）等，不应直接安装在可燃物件上。不准用可燃物做灯罩。

四、主要的电气设备、移动电器、避雷装置和其他设备的接地装置，每年至少进行一次绝缘及接地电阻测试。严禁在电器线路上私自增加容量，以防过载引起火灾。在配电室和装有电气设备的机房内必须配置适当的灭火器材。

五、各种电气设备的使用和操作都应明确操作程序并严格遵守。重要电气设备应安装自动控制装置和消防安全保护措施；应配备专职电工或熟练工人，持证上岗；使用过程中发现问题，要及时报告，迅速处理，严禁带病运行。特种设备、锅炉压力容器等必须登记建档，按期检测，安全设防设施及附件齐全。

六、防火重点部位禁止使用电炉、电取暖、电熨斗、电烙铁等电热设备（因特殊情况需要使用，必须落实防火措施并经单位领导审批），严禁乱拉乱接电线和超负荷用电，严禁损坏和随意更改用电保险装置。

### 第三节 突发灾害安全防护工作制度

一、学校应在各类灾害发生前做好信息收集和预防工作，化被动为主动，实行全员监控。

二、在遭遇不可预见的洪灾、火灾、地震等灾害时，应有序组织学生紧急疏散和撤离现场，并带到安全地带，保证师生生命安全。

三、加强对学生的防灾、抗灾教育，传授遇灾后的自救、互救办法，培养学生生存能力。

四、要及时向有关部门报告，请求有关部门和社会的援助，全力保护学生安全。

五、不得组织未成年学生参加防洪、防震、救火、救灾等抢险救灾工作。

六、组建稳定的教师护校、护生救护队，学校拨付专项资金，加强救护队建设。

七、完善学校护校队伍抢险、救灾和巡逻设备配置。

八、加强护校队人员的培训教育，提高他们的战斗能力和防范能力。

## 第四节 校内公共活动场所安全管理制度

一、学校活动场所、各功能教室等均为公共活动场所，实行谁组织活动，谁负责安全工作的原则。

二、开展活动时应认真检查电路安全，没有电工在场不要私拉乱接电源。新增大功率电器，应征得后勤部门同意。总务处要组织电工定期检查电源开关，插座是否完好，有损坏的应及时修复。

三、开展活动要保持所有通道畅通无阻，开关灵活，便于随时打开。

四、定期不定期检查消防设施设施是否完好。

五、开展活动要适当控制人员，不要过分拥挤，要保证在任何情况下都能迅速出得去。

六、开展活动要制定安全预案，要有足够教职工维持秩序，确保安全。

七、开展活动要专人负责安全工作，突发事件有专人负责指挥。

## 第五节 防震减灾工作制度

一、学校认真制定各学期安全工作计划,并按照计划内容具体落实每一项工作。

二、每学期至少组织一次学生的防震减灾主题班会。

三、学校利用班级宣传栏、板报和国旗下的讲话等形式进行宣传教育和一次应急逃生疏散演练。

四、将防震减灾教育课程化,在安全课中要有教学内容。通过听讲座等学习有关知识,增强学生的防灾意识及防灾知识。

五、每学期至少开展一次防震减灾演练,使学生掌握逃生技能。

六、开展其他活动加强防灾宣传教育工作。

七、利用家长学校与学生家长进行交流,让家长协助学校对学生加强教育。

八、各处室、中心对每学期开展的防震减灾教育工作要及时总结经验,提高防震减灾意识。

## 第六节 学校防雷安全管理制度

为确保全校师生生命财产安全，避免或减轻雷电灾害事故的发生，根据相关法律法规，本着“安全第一、预防为主”的原则，制定本防雷安全管理制度。

一、学校成立防雷安全领导小组，负责学校防雷安全工作。

二、防雷安全领导小组及各班主任等有关老师，要经常开展预防雷电安全知识的宣传教育，提高师生防雷意识和能力。并定期检查防雷设施。

三、在学校发生雷雨时，要组织学生迅速进入教学楼，切忌在操场上等空旷场地逗留。

四、雷电时，各教室、办公室要关闭门窗，防止雷电侵入。人员要尽可能远离窗户，远离电灯、电话、室外天线的电线等。

五、雷电时，禁止使用电器，要提前关闭电视机、音响、影碟机、电脑等室内的用电设备，并切断电源及信号线路。

六、雷电时，不要触摸水管、暖气管、铁丝网、金属门窗、建筑物外墙，远离电线等带电设备或类似金属装置。不要靠近孤立的大树或烟囱，不要在雨中使用金属杆雨伞。

七、若遭受雷电灾害后在积极自救的同时，及时逐级向上级部门和气象主管机构报告灾情，并协助气象主管机构组织做好雷电灾害的调查、鉴定工作，分析雷电灾害事故原因，提出解决方案和措施。

八、为确保防雷设施安全有效，学校要加强对防雷设施的检查维护，如发现防雷设施损坏的，要排除防雷安全隐患。

九、发生雷雨天气时，学校防雷领导小组及各个部门负责人要立即行动起来，做好防雷工作。

十、双休日、节假日，在离校前要做好切断一切电源工作。离校后发生雷雨天气，学校门卫要巡回检查，以防不测，并做好记录。

十一、防雷安全领导小组组长为学校安全负责人，对于违反本制度而造成损失的，追究相关人员责任。

## 第七节 学校防汛安全工作制度

为进一步做好汛期学校安全工作，坚决遏制重特大水灾尤其是群死群伤恶性水灾事故的发生，保护学校财产和全体师生的生命安全，结合我校防汛工作的实际，特制定学校防汛安全工作制度。

### 一、建立健全防汛安全组织

（一）学校要成立防汛安全工作领导小组，组长为学校安全第一责任人，全面负责学校的防汛安全工作。

（二）学校具体负责实施和组织落实学校防汛安全管理工作。

（三）学校实行并逐级落实岗位防汛责任制，层层确立防汛安全责任人。

### 二、建立健全防汛安全规章制度

（一）做好各种防汛安全记录。

（二）防汛安全工作领导小组定期组织教师、学生进行防汛安全知识的学习与培训。

（三）防汛安全工作领导小组经常组织防汛巡查、校舍安全检查。

### 三、加强防汛安全设施的配置与维护

（一）加强学校排水沟的清理与整理，保证排水沟畅通无阻。

（二）清除校园内杂草，确保汛期到来时校园内排水顺畅、不积水。

（三）教室、实验室、办公室等，应达到防汛要求。

（四）学校周边井、沟、湾、河、池塘等危险地方，应加强安全设施，设立安全警示标志。

## 第八节 防盗安全管理制度

### 一、物资防盗制度

（一）各地各校负责本辖区防盗安全宣传教育，切实提高对防盗的认识，做到人人关心，人人负责。要定期检查防盗设施，发现隐患及时向主要领导汇报，以防发生被盗事故。

（二）贵重物资应按规定放在固定地点，以防失窃。

（三）下班前做到熄灯，关好门窗，检查插销。

### 二、单位财务防盗制度

（一）保险箱内存放的现金不准超过有关部门的核定数量，超过部分必须在当天交银行，特殊情况报单位领导作出妥善处理。

（二）保险箱及门锁钥匙应随身携带，不准放在办公室抽屉内。

（三）支票等财务凭证应妥善保管，不准随意乱放，以防丢失。

（四）现金出入要按规定履行审批手续，否则一律拒付。

（五）在办公桌内严禁存放公款现金。

（六）领款和存款数额较大必须有二人同往。

### 三、单位贵重物品的保管和借用制度

（一）凡单位贵重物品和教学设备，如照相机、摄象机等都必须存放实验室或由专人保管，专柜存放。保管人员要定期保养检修做到防霉防腐蚀。

（二）经常检查门、窗、锁是否牢固，防盗设施是否失灵。发现问题及时汇报，及时解决。

（三）贵重物品的借用，需办理借用手续，外借的、校内长期借用的需经保管部门负责人批准，原则上不借其私用。借用的贵重物品要负责保管好，用后即归还，严禁放在办公室过夜。

（四）其他部门如工会、团委、广播室等专用室保管的贵重物品，要有专人保管，并采取防范措施。

### 四、住宿人员防盗制度

（一）在学校住宿人员的现金和贵重物品要妥善保管好，离开宿舍必须关窗锁门，要协助学校做好安全保卫工作，夜间如有情况要积极主动协助解决。要遵守传达室保卫工作的规定。

（二）除长住学校的人员外，凡来探访亲友者，必须填写会客单。学校内原则上不留宿，特殊情况要在校借宿的必须向办公室申报。



## 第九节 学校学生宿舍安全管理制度

为加强全校学生宿舍管理，规范寄宿学生就寝行为，提高学生文明就寝意识，制定本制度。

一、根据作息时间表，按时开关宿舍大门，为住校学生提供良好的服务。

二、学校成立宿舍安全管理领导小组，不定时对宿管员工作情况进行督察。宿舍管理员要树立全心全意为学生服务的思想，坚持 24 小时值班守护。按时开关电源，确保宿舍管理的秩序正常。

三、宿舍楼应有安全通道，有完好的防盗和消防设施，严禁将易燃、易爆、有毒及明令管制的刀具等物品带入宿舍，严禁在宿舍内点燃明火、私拉乱接电线或使用自带电器，男女宿舍区要严格分隔。

四、建立宿舍《突发事件安全预案》、《夜间巡查、值班制度》，定期组织宿管员学习。

五、督促当日卫生值日学生，按时打扫寝室内外卫生，保持住宿环境整洁。对宿舍区域进行卫生检查，即时给予表扬或通报。定期进行消毒，做好灭蚊、灭蝇、灭鼠工作。

六、严禁异性和外来人员闲杂人员进入学生寝室。学生家长经行政值班人员和寝室管理人员同意，并做好登记后，可以进入学生寝室。家长在学生寝室要有一定时间规定，不能在学生寝室留宿。

七、宿舍管理员负责在岗期间所管辖范围内的安全，发现学生违规现象或其它安全隐患，要立即处理，并迅速向学校有关部门报告。

八、宿舍管理员配合学校德育处加强对学生的教育和管理。密切关注学生的品行动态，加强寝室巡查，有效制止恶性事故发生。

九、坚持熄灯就寝前清点人数，在做好未在寝室、晚归和通宵不归学生登记的同时，立即向班主任和家长联系，并及时组织人员查找。

十、夜间学生生病，宿管员立即拨打 120 和通知值班领导、家长。

十一、严禁寝室管理员在学生寝室内外从事经商活动。

## 第十节 学校女学生寝室安全管理制度

为进一步加强对学校住校女生的管理，避免危害女学生身心安全事件的发生，确保女学生人身安全，特制定本制度。

一、学校要选派责任心强、身心健康，能承担该工作的女同志担任女学生寝室管理员。

二、专门设置女学生寝室管理员值班室，配备必要的物防、技防设备（在相应区域安装视频监控设备）。

三、学生寝室管理员必须切实履行好自己的职责，只要有学生在寝室里，寝室管理员就不得离开学生宿舍。

四、寝室管理员和班主任要主动关心住校女学生生活，了解她们的思想和心理健康状况。

五、加强对女生的心理辅导和自我防范意识的培养，增强女生的心理素质和自护能力。

六、寝室管理员要加强学生寝室巡查，及时发现并处理学生违纪违规等问题。

七、学生寝室要定时开、关灯制度，学生要严格遵守作息時間，维护公共秩序。

八、严格执行就寝前点名制度。每天晚上就寝以前寝室管理员要进行点名并做好记录。发现有女生未按时回宿舍，须立即与班主任联系，并及时向学校值周领导报告。值周领导要立即组织寻找，并迅速通知学生家长。找到学生后要及时查明外出原因，有针对性地加强教育引导；若未找到学生，要及时与当地派出所和相关职能部门联系，并及时上报当地政府和教育行政部门。

九、班主任和寝室管理员要主动与女学生家长取得联系，经常交流女学生住校表现情况，通过家校合作共同教育学生。

十、男性不得进入女生宿舍。

十一、实行学生宿舍来人来客登记制度。凡非学生寝室住宿的人员到学生寝室，寝室管理员都要作好登记备查，时间不超过 30 分钟，更不能留宿。

十二、周末及节假日留校的女学生，应有周末留校申请，并按相对集中原则安排住宿（严禁 2 人以下单独住宿）。同时，宿舍必须有宿管员值班管理。

## 第十一节 学校住校生晚归管理制度

为加强对住校生的管理，保证住校学生安全，提高学生的遵守校规校纪的自觉性，特制定本制度。

一、每晚 23 点拉闸熄灯、关闭大门以后回来的学生均属晚归。

二、发现有学生在拉闸熄灯时未回寝室，要立即通知班主任或者学校领导，并联系寻找。

三、晚归学生必须向管理员说明原因，经寝室管理员同意方可进入寝室休息。

四、寝室管理员对晚归学生进行登记，第二天早上及时向班主任联系。视其晚归或不归的原因由班主任通知家长，责成家长对学生进行教育管理。

五、凡不遵守规定，与管理员争吵、踢门、喧哗等，破坏校内秩序者，按照《学生违纪处分条例》、《学生寝室管理规定》给予纪律处分，情节严重者送公安机关按有关规定处理，并可取消其住校资格。

## 第十二节 学校机动车安全管理制度

一、学生在校期间，严禁车辆进入学生学习、活动区域，非学生在校期间，未经允许也不能进入学生学习、活动区域。

二、机动车进入学校，应遵守交通规则，遵守学校机动车安全管理制度，遇到学生应停车避让；凡在学校发生交通事故，机动车应负全责。

三、机动车进入学校一律不准鸣号，并减速慢行，载重车辆一律不准进入学校小路、草地，防止损坏环境绿化。

四、机动车进入学校，只要有学生在同一道上或者会影响行驶安全，机动车不能行驶。

五、机动车进学校应服门卫人员指挥，按指定位置停放，严禁乱停乱放。

六、驾驶员应及时将机动车车门锁好，钱包、贵重物品不要放在车内。除重大活动外，平时车辆均由车辆持有者自行看管。

## 第十三节 学校非机动车安全管理制度

一、进入学校内的非机动车，实行分散定位停放管理。持有者必须按学校规定，分别停放到指定的车棚、场地，严禁乱停乱放。

二、车辆进棚必须自行加锁，整齐停放。车篓内不要存放任何个人用品。

三、在学校内一般提倡推车行走，骑车者应放慢速度，防止撞人。

四、不准任何人偷骑他人车辆，未经本人同意开他人车锁的视为偷窃行为。

五、发现自行车被盗，失主应及时报告校值周老师协同查处。

## 第十四节 校内教工宿舍楼安全管理制度

为进一步规范学校教工宿舍楼安全管理，特制定本制度。

一、凡进出教工宿舍楼的人员一律要接受管理人员及门卫的管理。

二、外来人员来访，须在门卫处登记，所携带的各类物资自觉接受盘查。进入车辆按指定地点存放。

三、各住户应文明生活，提高公德水平。邻里文明礼貌，严禁黄、赌、毒等违法犯罪事件发生。加强计生工作和卫生防疫工作，严防被盗、火灾等人为灾害出现。如遇突发情况，应及时向当地公安机关或学校及管理人员汇报，加强安全保护意识、自我防范意识及能力。

四、教师宿舍楼在校园内的严禁在护栏上面无防护安全的情形下养花种草。

五、管理人员应有高度的责任心，严守有关规章和处理突发事件的能力，管理人员负有第一责任人职责。管理工作实行责任制和责任事故追究制。

## 第四章 学校学生安全管理制度

### 第一节 学生日常安全管理制度

为加强全校学生日常安全管理工作，保障师生生命和国家财产安全，有效预防师生伤害事故，结合我校实际，制定本制度。

一、学生进出校门要自觉下车，主动出示请假条、学生证、穿着校服等，自觉登记，进入校门后要按规定停放非机动车。

二、上下楼自觉靠右行走，不急行，不拥挤。

三、严禁在楼道上、教室内追逐打闹和奔跑，以免滑倒和摔伤。学校区域内易发生碰撞、滑倒等意外的场所，应当设置醒目的安全警示标志。

四、严禁攀爬学校围墙、门窗、围栏、阳台及树木、球架，不准上楼房天台。

五、严禁携带易燃、易爆、有毒及明令管制的刀具等物品进校。

六、凡要在夜间使用的教学区用房，在楼道、厕所等场所必须安装应急照明设施。若照明灯和电风扇等电器发生故障，不得私自动手排除，应报告值班教师或总务处，由学校电工及时进行故障排除。学生不得私自打开配电箱，触摸电器开关。消防器材未经许可，不得随意搬动。

七、大扫除时注意安全，对高处的玻璃窗、日光灯管、国旗等和无阳台的窗子外部，不能保证安全，不要擦拭。

八、严禁私自外出游泳。严禁与他人私自结伴外出游玩。

九、住校生不准私自到校外公共场所进行文娱、体育和任何形式的玩乐活动

十、做文明学生，不要有任何故意伤害他人，窃取他人财物的行为，不允许在任何场所参与打架斗殴。

十一、察觉到有不安全因素应及时报告师长。遇事冷静，以保全自身安全为重，不冲动蛮干。

十二、上实验课要严格遵守实验室的有关安全要求完成实验。上微机课要严格按照微机室规章制度进行操作。

十三、课外活动和体育锻炼，要按有关安全规则进行。

十四、在往返家校的路上，要注意交通安全，行路要严格遵守交通规则。

十五、参加学校组织的校外集体活动，要严格遵守活动纪律，不得擅自离队个别行动。

十六、运动会是学生最感兴趣的集体活动之一，各地各校在运动会比赛期间，要对比赛场地、设施认真检查，排除事故隐患，对投掷比赛场地，跳高、跳远场地，短跑、接力赛等场地要重点设防，加大人力投入，预防意外事故发生。

## 第二节 学生安全一日常规

### 一、上学

（一）按时到校，因故不能到校要写请假条或请家长打电话向班主任老师请假。

（二）上学路上注意安全靠右走，不要突然横穿马路、不要追跑，不在路上逗留。见到本校同学两人以上要自觉成队。

（三）值日生到校后，打开教室门窗，整理好桌凳，打扫卫生。其他学生到校，应自觉进教室看书或做作业，不追逐奔跑吵闹。

（四）由家长接送的同学，要自己步行进校门，劝说家长返回。骑非机动车上学的学生，进入校门下车推行或按规定路线慢行，并有序按点停放。乘车上学的学生，按指定地点准时乘车。

（五）进入校门后不得随便离开学校，有事走出校门必须得到老师允许，方可离校。

（六）不随意开启学校电灯。

### 二、升旗、做操

（一）升旗、出操时，集合铃响起应马上在教室内或走廊集合，做到快、静、齐。并按照指定方向行进到本班位置。做到：队伍一条线，行进不出声，步调要一致。

（二）做操时要严格服从指挥，听从口令，动作要规范，精神要饱满，整齐要有力。

（三）出操迟到的同学，应站在本班队伍的末尾，不得穿插队伍。

（四）因特殊体质或伤病不能出操的同学，要凭家长的请假条，经班主任批准后在教室安静等待上课。

（五）参加集会或外出活动时，要注意安全，不迟到，不早退，不随意进出。必须进出时，动作要轻，不影响他人及活动正常进行。

### 三、课间

（一）楼道、走廊禁止追逐，上下楼梯靠右行，不在楼道玩耍。

（二）不随便走进教师办公室和其它教室。进教师办公室时，先在门口喊“报告！”得到允许后方可进入。不在教师办公室和其它教

室窗口围观、张望。

（三）不攀折树木，不进花圃内，不践踏草坪、花坛，不采摘花果。

（四）要进行正当安全的课间活动和游戏。活动游戏时，要注意安全，不得给自己或别人造成不必要的伤害。严禁做不安全的游戏。

（五）课间，每个学生应走出教室到室外活动或休息，严禁在楼道、室内玩剧烈活动。不准在楼道内互相追逐，狂奔乱跑，大喊大叫。

（六）课间活动时，学生不得出校门，不要进花坛、草坪，不得穿越绿化带。

（七）学生在楼道和教室内做到“四轻”，即说话、走路、搬动桌凳、开门关门轻。

（八）课间、午间休息时，不得扒窗台，扒栏杆，不能趴在楼梯扶手自上滑下。

（九）学生不得在厕所内打斗和玩水。

#### 四、课堂

（一）保持读写姿势准确，眼离书一尺，胸离桌一拳，手指离笔尖一寸。读书时要求学生双手举书，并将书立于桌上，读完迅速将书放于桌上，恢复坐姿。

（二）上课时，学生要自觉遵守课堂纪律，专心听讲，大胆发言，不懂就问，不做小动作，不交头接耳，不递纸条。

（三）不在教室上课的课程（体育、音乐、美术、电脑等），上课铃响前，提前两分钟班长指挥学生在教室外走廊列队。预备铃响，在上课教师的带领下，安静地到达上课地点，不影响其它班级上课。体育课和活动课口袋不要带小刀、瓶子等物品。

#### 五、午间

（一）进校门后，可以在操场上适当运动；进教室后，不得大声叫喊和随便走动，要保持安静，不影响他人休息和学习。

（二）上课前可以看课外书、做作业。午睡时间伏桌休息。

#### 六、课外活动

（一）按时到指定地点，在辅导老师的指导下有序地活动。如



有身体不适主动告知老师。

（二）活动时要自觉遵守纪律，不妨碍别人或别班活动。

### 七、放学

（一）放学以班级为单位，在指定地点集合，站路队。在护导老师带领下离校，师生告别。乘车回家的学生要在指定地点排队上车。

（二）放学后，不得在教室、学校和放学路上逗留。

（三）骑非机动车和步行回家的学生在路上要遵守路队纪律，遵守交通规则，严禁私自下队或在途中追赶打闹。

## 第三节 学生人身安全管理制度

为加强学校安全管理，推进安全管理制度化、规范化进程，切实保护学生人身安全，结合安全管理工作实际，制定本制度。

一、学生人身安全受法律保护，任何人不得侵害学生人身安全。

二、学生在学校任何人不准体罚或变相体罚，严禁老师、员工打骂学生。

三、学生之间应团结友爱，不打架斗殴，不恃强凌弱，严防发生斗殴打架事件，伤害他人要负一切经济法律责任。

四、学校任何部门不准组织学生开展有害学生身体健康的活动。如擅自组织造成后果的由组织者负全部责任。

五、学校任何人无权对学生进行人身搜查、限制人身自由，扣压身份证或正常书信，更不准私拆他人信件、包裹。

六、对有特定疾病、特异体质或者其他异常生理、心理情况的学生，学校应当在教育教学活动中采取必要的防护措施，涉及个人隐私的应当保密。不准歧视个别生理、身体有缺陷和“后进”的学生，所有学生在政治上一律平等。

七、学校组织学生参加的集体劳动、教学实习或者社会实践活动，应当符合学生的心理、生理特点和身体健康状况。学校应适当组织学生参加力所能及的劳动，不得安排学生参加有危险的劳动项目。

## 第四节 学生上下楼安全的若干规定

为有效预防学生在楼道发生拥挤和踩踏事故，确保楼道畅通，保证学生上下楼安全，特制定本规定。

一、人多拥挤时不要因为赶时间而在楼梯道上见缝插针奔跑，一定要靠右行，扶栏杆依次上下楼。

二、课间操结束后，整队上下楼时要与前方同学保持一定距离。上下楼靠右行，不要将手放在兜里，不要在拥挤的楼道内弯腰拾东西、系鞋带，严禁在楼梯内打闹。

三、上下楼时不逆向行走，不挤压楼梯防护栏，不用手扶防护栏上下，不能将身体紧靠在楼梯走廊的栏杆上。绝对禁止在楼梯、走廊、或防护栏上坐立、打滑、嬉闹等。

四、放学等上下楼梯密集时段，由各楼层值周老师注意关照学生上下楼梯的秩序和安全。放学站路队时，统一在楼外平地排队，由班主任带队出校门。雨天、紧急情况撤离时，上下楼梯必须听从统一指挥，有序进退。

五、在楼道、上下楼梯时如发现前面学生不慎跌倒，旁边同学和本人要大声呼喊，让后面同学停下并后退，等跌倒的同学站起来后再过去，不许跨越或踩踏跌倒的同学而过。若在上下楼梯的过程中突然发生特殊情况，带队老师、值周老师、维持秩序的老师首先要让所有学生停止行进，迅速处置，然后有序分散下楼。禁止学生大声喧哗或做出其他危险的事情。

六、学校要做好学生楼道行走、上下楼梯等习惯养成教育和应急演练工作。学校负责检查楼梯、楼梯扶手、楼梯灯光安全设施，发现隐患，立即维修整治。

## 第五节 交通安全管理制度

为确保生命安全，人人必须遵守交通规则。学校有义务教育学生遵守交通规则，为此特制定学生交通安全管理制度。

### 一、校园内交通安全管理

1. 校外车辆未经允许不得进入校园内，特殊情况需经学校办公室同意，登记后方可进入。

2. 各种车辆进出校门必须服从门卫执勤人员指挥，自觉接受门卫检查，对载有货物的车辆履行手续后方可放行。

3. 各种机动车车辆进入校园，须按规定路线、速度行驶；进入校园后严禁鸣笛，严禁超速，车速不超过每小时 25 公里。

4. 各种车辆不得在校内非停车区随意停放。

5. 严禁在校园内学习驾驶机动车，严禁无证驾驶、酒后驾驶机动车，严禁在校内骑自行车。

6. 经批准举办的校内大型活动，应安排专人指挥车辆在活动场所附近指定位置有序停放；全校性大型活动和有重要来宾出席的活动，由办公室统一组织安排交通和车辆管理。

7. 任何单位、个人不得损坏和随意拆卸、移动校内交通标志和交通设施。

8. 禁止任何部门或个人随意阻碍交通、占用路面。确需占道施工，须经主管部门批准，并提前报办公室。校内施工，施工单位须在施工现场设置明显的安全警示标志。

9. 要求公交公司必须严格执行车辆安全管理的法律、法规和规章，建立健全校车安全责任制度和安全检查制度，确保校车和驾驶人符合运行要求。

### 二、校园外交通安全管理

1. 学生上学、放学必须遵守右侧通行的原则，严格注意交通信号、交通标志和交通标线，服从交通指挥。必须服从安全警示牌、警示灯、斑马线和车辆禁停区（校门口左右各 50 米）规定。

2. 车辆、行人必须各行其道。借道通行的车辆或行人，应当让在其本道内行驶的车辆或行人优先通行。上、放学时间，接送学生车辆、公交车禁止在校门口车辆禁停区内停车。

3. 未满十二岁儿童，不准在道路上骑单车、三轮车和推、拉人力车；乘坐二轮车和三轮车必须戴安全头盔；二轮、侧三轮摩托车后座不准附载不满十二岁的儿童，轻便摩托车不准载人。

4. 学生上、放学途中禁止乘坐摩的、三轮车，禁止“三无”车辆、报废车辆等其他非客运车辆接送学生。

5. 如有校外集体活动学校需要租赁车辆时，必须与汽车租赁公司签订安全责任书，每台车要指定安全负责人，要明确限乘人数和行车路线。

6. 学校要把遵守交通法规、彬彬有礼过马路、安全文明行驶作为安全教育的重要内容，加强对学生进行经常性的交通安全知识宣传和教育，确保学生的交通安全。

### 三、学生必须遵守下列规定：

1. 严禁在校园内骑车。

2. 学生须在人行道上行走，没有人行道的靠路边走。

3. 横过车道，须走人行横道。通过有交通信号控制的人行横道，须遵守信号的规定；通过没有交通信号控制的人行横道，须注意车辆，不准追逐、猛跑。没有人行横道的须直通过，不准在车辆临近时突然横穿。有人过街天桥或地道的，须走人行过街天桥或地道。

4. 不准穿越、倚坐人行道、车道和铁路道口的护栏。

5. 不准在道路上扒车、追车、强行拦车或抛物击车。

6. 列队通行道路时，每行横列不准超过二人。儿童的队列须在人行道上行进，成年人的队列可以紧靠车行道右边行进。列队横过车行道时，须从人行横道迅速通过；没有人行横道的，须直行通过；长列队伍在必要时。可以暂时中断通过。

### 四、学生乘车必须遵守下列规定：

1. 公共汽车、电车和长途汽车须在站台或指定地点依次候车，待车停稳后，先下后上。

2. 不要在行车道上招呼出租车。

3. 不要携带易燃、易爆等危险物品乘坐公共汽车、电车、出租车和长途汽车等。

4. 在机动车行驶中，不准将身体任何部分伸出车外，不准跳车。

## 第六节 特异体质学生管理制度

为切实保障在校学生身体健康和生命安全，根据相关法律、行政法规及有关规定，特制定特异体质学生管理保护制度。

一、学校根据有关规定建立特异（包括过敏）体质学生档案，内容包括学生姓名、性别、出生年月、家庭住址、家长姓名、联系电话、特异体质情况记录等。

二、每学期开学初，班主任应当主动向学生或者学生的父母及其他监护人了解身体健康情况。如有特异体质（包括过敏）或者特殊疾病的学生应及时报学校卫生室建立相关档案。涉及学生隐私的，班主任及相关人员应当保密。

三、对监护人书面告知以及自行发现的有特异体质（包括过敏）或者特殊疾病不适宜参加某种教育教学活动的学生，班主任、体育教师或者其他相关人员给予必要的照顾，对不适宜在校学习的学生，建议其请假或者休学。

四、集体活动或者体育课上，班主任、体育教师或者其他相关人员应对有特异体质（包括过敏）或者特殊疾病学生的身体近况做好全面了解，并适当减轻运动量或者免予活动。

五、遇特异体质（包括过敏）或者特殊疾病学生在校时有异常反应，班主任或者其他相关人员应及时与家长联系，并告知家长或医生在校时的异常情况。

六、本制度所称特异体质（包括过敏）或者特殊疾病主要是指身体健康状况异常或者患有肺结核、心脏病、高血压、胃溃疡、哮喘、肺炎、肾炎、伤残等慢性病。

## 第七节 学生请假登记跟踪管理制度

为有效遏制学校传染病的流行，维护正常的教育教学秩序，切实保障广大师生生命健康安全，特制定本制度。

一、发现缺课人数，科任教师或班主任及时与家长取得联系，问清缺席原因，并对联系的时间、联系人作好详细登记记载。

二、一旦发现学生病假并且持续时间较长，班主任须登记好学生病假年、月、日、疾病名称、病假天数。

三、班主任老师进行查问后登记，了解病情，注意学生病情的追踪。

四、对患病体温 $\geq 37.5^{\circ}\text{C}$ 的学生，及时通知家长送往医院就诊或回家休养。

五、学校建立学生晨检、因病缺课病因追查与登记制度。学校老师发现学生有传染病早期症状、疑似传染病病人以及因病缺勤等情况时，应及时报告给学校疫情报告人。学校疫情报告人应及时进行排查，并记录排查情况。

## 第八节 学生午休管理制度

为确保全校师生中午有一个安静的休息环境，提高师生的工作和学习效率，特制定学生午休制度。

一、在中午午休期间，在教室内休息学生都要求在教室内安静地休息或学习，禁止任何人在教室随意走动、讲话以及有其它影响他人休息的行为发生。有寝室的学校，住校学生须回寝室休息。

二、所有学生必须在午休规定时间前赶回教室或寝室，午休时间内禁止任何学生出入学校，在此期间，学校大门关闭。如有特殊情况，需凭班主任和值日教师批准的请假条出入校门并在门卫处进行登记。

三、午休时间内，禁止车辆出入学校，谢绝学生家长来访。

四、午休时间内，禁止学生在教室外进行任何形式的活动，如打球、洗衣服、走动等，寝室一律上锁关门。

五、各班班主任每天要到教室督查，了解本班学生动向（特别是不在教室学生），安排好值日班干部管理午休纪律。

六、午休期间，要求教职工及家属顾全大局，不得进行任何影响他人休息的活动，特别是教育小孩不要在学校内吵闹，不要在学校内进行体育活动。

七、学生在午休期间要自觉遵守纪律，服从值日教师管理。对违规违纪、不服从值日教师管理的学生，按照校规校纪予以严肃处理。

八、值班人员对各班午休纪律进行检查，对午休纪律不好的班级酌情扣分，所扣分数计入班级纪律评分之内。如遇偶发事件，应妥善处理，并及时与相关领导联系。

## 第九节 学校家校联系制度

为进一步规范家校联系行为，完善家校联系制度，促进教师、学生 and 家长的相互沟通，争取家庭、社区、社会对学校教育事业的理解和支持，特做出以下规定。

一、家校联系是一项常规性工作，包括家长座谈会、学校开放日和上门家访等多种形式。

二、学校有关事务的实施和开展相关活动要采取“告家长书”的形式征求家长意见，做到有传必达，避免遗漏。

三、教师平时要通过家访、信访、电话访等形式与家长进行联系，及时提供学生在校学习情况和发展态势。每学期每位教师有针对性进行两至三次家访，填写家访记录卡。

四、以班级为单位，每学年上门家访的学生家庭数不得少于该班学生人数的三分之一，三年内应当和全班学生家庭建立普遍联系。

五、建立家校联系档案。内容包括：学生的个性特长、活动的场所、家庭背景、社区环境、家长教育子女的态度和方法、家长对学校教育的要求和意见等，每次联系要有记录、有分析、有对策，勤于总结，注意反馈。

六、在进行家校联系前要全面熟悉学生在校情况，特别要注意充分挖掘学困生进步情况，充分考虑好进行家校联系的时间、地点、环境和时机等因素，保持良好的心理态势，主动取得家长配合，避免盲目性。

七、尊重学生，充分调动学生的积极性，以正面鼓励为主，不当着学生的面向家长数落学生。尊重家长，引导家长树立正确的教育观念，虚心接受家长的意见和建议，不指责家长。言简意赅，适时告辞，不过问家长不愿提及的隐私，不强行访谈。



## 第十一节 学生课外活动安全管理制度

为保证学生课外活动安全，本着预防为主，责任明确的原则，特制定以下规定。

一、学生课外、假日活动实行"谁组织谁负责"的安全工作原则。

二、严格执行学校外出活动前的申报审批制度，学校事先必须书面向当地教育行政部门报告，获得批准后方可进行。

三、学校负责对教职工及全体学生进行外出活动前的安全教育，增强师生遵纪守法和自我保护的安全防范意识。同时要向学生家长发放书面告知书，征得家长同意后实施。

四、学生的活动一般提倡在校内进行，组织者应落实好安全管理责任制，并采取有效的安全防范措施。

五、如组织学生外出活动，途中要注意车辆交通安全，严禁超载带人带物。

六、不组织学生到公共娱乐场所开展活动，禁止组织学生参加有危险的活动，如集体到野外，河塘游泳等活动。

七、组织师生外出活动(社会实践、社会调查、春游、秋游、旅游、参加公益活动、义务劳动、参观访问等)要制定周密的计划、安全措施、安全预案和活动方案，必须经教育行政部门主要领导审阅签字同意后方可实施。

八、每次活动要安排好组织管理人员和具体负责人，注意人员的年龄、性别、身体状况的搭配。

九、组织师生外出活动，必须对活动的路线、地点进行实地勘察。要制定安全有效的应急活动预案，确保师生安全。

十、外出活动的交通工具应向专业运输部门租用，要遵守乘车、乘船安全要求，严禁超载。行前要求营运部门对交通工具进行检修。

十一、组织师生野炊、爬山等活动要注意防火、防食物中毒、防摔伤等意外事故的发生。

八、活动地点附近有河流、水库的没有组织措施和不具备安全条件的，绝不能让学生下水游玩。

十二、凡组织外出参加各种活动，学校安全工作领导小组成员必须对活动全过程进行监控。

十三、师生外出活动，如遇突发情况，现场负责人必须采取有效措施及时处置，同时向有关领导汇报，控制事态扩展。

## 第十一节 学生安全信息通报制度

根据《中小学幼儿园安全管理办法》规定，学校建立学生安全信息通报制度。

一、学校根据不同时期的作息时时间变动，将学校规定的学生到校和放学时间通过学生本人或家访、电访、来访等方式，及时告知其监护人。

二、学校要严格考勤制度，若发生学生非正常缺席或者擅自离校情况，班主任要尽快和其监护人取得联系，如果联系不上其监护人，或事态严重，立即向学校领导报告。

三、在平时的工作中，如果发现学生身体和心理出现异常状况等关系学生安全的信息，班主任在及时告知其监护人的同时，必须上报学校。

四、班主任要排查班级中是否有特殊体质、特定疾病或者其他生理、心理状况异常的学生，如果有，要及时告知学校，并和其监护人取得联系，妥善保管学生的健康与安全信息资料。对已知有特异体质、特定疾病或者异常心理状况的学生，一些不适合这些学生参加的活动，班主任要应当给予适当关注和照顾，可私下告知他们可以不参加，依法保护学生的个人隐私。

五、学校如果发生了学生安全事故，要迅速向当地党委政府和教育行政部门报告，不得隐瞒、谎报、漏报。学校按照“先控制，后处置，救人第一，减少损失”的原则处理事故，同时应向上级有关部门报告。

## 第十二节 预防校园性侵害工作制度

校园性侵害案件严重损害着未成年学生的身心健康，给受害者带来终身挥之不去的心理阴影，也严重影响学校良好形象，带来恶劣的社会影响。学校本着对学生、对家长、对社会、对教育事业高度负责的态度，特制定防范校园性侵害安全管理制度，对学生开展预防性侵害教育，加强校园管理。

### 一、对学生进行必要的性知识教育和预防性侵害教育

1. 根据教育部于发布的《中小学公共安全教育指导纲要》中的要求，《中小学健康教育指导纲要》中的规定对学生进行相关的法律知识教育。

2. 着力让未成年学生了解隐私权、身体自主权、性侵害的含义，让学生明白身体是自己的，任何人不得随意触碰。

3. 让学生明白，对未成年人实施性侵害不仅严重损害了他们的身心健康，而且也严重触犯了法律，应当受到法律的严惩。

4. 向学生传授防范性侵害、实施自我保护的知识和技能。例如，教育学生，陌生人或熟人都有可能是性侵害的加害人；外出、上学或回家的路上要结伴而行，不要在无人的地方停留；和异性独处时不能关上房门，不要独自去异性的宿舍；不要轻易接受陌生人或他人的饮料和食品；在他人欲对自己实施性侵害时要大声呼叫，要及时告诉家长或老师。

### 二、加强对教师的法治教育、师德教育

1. 加强对教师《教师法》、《未成年人保护法》、《预防未成年人犯罪法》、《中小学幼儿园安全管理办法》、《学生伤害事故处理办法》、《刑法》、《民法通则》、《侵权责任法》等与教师的职业、生活密切相关的法律、法规、规章的学习。通过法治教育，让教师了解普通公民的权利和义务，了解未成年人所享有的合法权益及所受到的专门保护，了解教师所享有的权利、所应承担的义务和责任，从而增强教师的法治观念和模范守法的意识，提高其保护学生的自觉性和

主动性。在预防教师性犯罪问题上，要让教师熟悉与性侵害相关的法律条款，了解相关罪名及违法者将要承担的法律后果，让教师认识到保护学生免受性侵害的重要性。

2. 以《中小学教师职业道德规范》为参照标准，深入学习，强化师德建设，对教师开展师德教育，结果列入个人年终考核，确保教师的职业道德水准。

### **三、完善学校的管理制度，加强管理和监督**

1. 教师应尽力避免与学生发生身体接触（体育课上教师进行个别辅导和保护除外），尤其是对异性学生更是如此；

2. 上课期间不得随意让学生离开课堂；

3. 对学生进行个别谈话或辅导，只能在教室、会议室、办公室等公共场所进行，且不得关闭房门；

4. 在没有第三者在场的情况下，教师不得在教室、办公室或其他相对封闭的地点单独留下异性学生进行谈话或辅导；

5. 放学后留学生应当事先征得学生的家长的同意，并通知班主任或学校领导。

### **四、正确妥善处理校园性侵害案件**

如果不幸发生了未成年学生在校遭受性侵害的案件，我们学校将本着对学生、对社会高度责任的态度，及时采取恰当的应对策略。

1. 保护现场，立即向上级教育行政部门和公安机关报告案情，抛弃一切私心杂念，把法律的尊严、学生的安全放在首要位。

2. 保护和帮助受害学生。在上报案件的同时，做好对受害学生的保护工作，不向无关人员泄露受害者的姓名及相关案情信息，防止其受到多重伤害。

## 第十三节 学生矛盾纠纷排查调处登记制度

加强矛盾纠纷排查是确保学校安全稳定的前提，是保证教育教学顺利进行的基础，根据上级相关文件规定，结合我校实际，制定本制度。

一、矛盾纠纷排查登记工作主要由班主任或班级安全委员完成。

二、各班级应设立专门的学生矛盾纠纷登记簿，班主任或班级安全委员要定期排查班级内学生之间的矛盾纠纷，确定办法，做到“心中有数，防患未然”。

三、对排查出的各类矛盾纠纷要及时进行调处，将各类矛盾纠纷化解在初期，消灭在萌芽状态，做到小矛盾纠纷自己和解，大矛盾纠纷老师调解。

四、在进行纠纷调处登记时，要严肃认真，尽量记好事情发生原因、经过和现在各自的想法，最好记下学生的原话。

五、如果产生较大的矛盾纠纷或家长介入时，可以在稳定事态发展的基础上先行调解后补办纠纷登记手续。

六、纠纷登记后，应当分门别类归档，妥善保存，以便复查。

## 第十四节 学生安全事故处理制度

一、校内发生学生伤害事故，现场教职工都有责任和义务将学生送到卫生室。如学生伤害严重或已经失去知觉暂时休克，应该立即通知校医、班主任到现场，并拨打 120，不能盲目施救，以免造成二次伤害。

二、校医、老师应及时对学生的伤情做出判断，做好处理，等待 120 急救，并应马上通知学校有关部门。班主任应尽快通知受伤学生家长，并尽可能陪学生就诊。

三、受伤学生到医院诊治，家长未能及时赶到的，一切治疗意见由医生决定。

四、学生诊治后，班主任或有关老师要及时了解相关情况，填好《学生伤害事故情况表》，内容包括：日期、学生姓名、班级、受伤情况、诊治（断）结果等。

五、凡发生伤害事故，班主任要及时进行家访以示关心、爱护。必要时学校或教育行政部门有关领导应亲自上门做好安抚工作。受伤学生如有困难，要尽力帮助解决。

六、学校应力争第一时间做好事故的调查、取证工作，并写出事故调查报告（取证工作一定要两人及以上人员参加）。班主任要及时与家长取得联系，并通知家长到学校，协调处理事故。

七、发生重特大伤亡事故，除应按上述要求做之外，还必须注意做好以下几点：

（一）启动应急预案

（二）学生重大伤害事故必须在 40 分钟内报告当地政府和上级教育行政部门。事故报告中要写清当事人姓名、性别、出生年月、所在班级、家庭住址、父母姓名及工作单位等，另外要写清事故发生的时间、地点，事情的起因、经过、结果及目前的情况。

（三）学校成立事故处理小组，小组成员要有校级领导、中层干部及有关教师参加，小组及时研究事故处理意见，确定对策，并及时

与有关方面沟通。每天由专人负责做好大事记,小组确定对外发言人。

(四)学校及时召开有关会议,通报情况,稳定情绪,统一认识。

(五)组织召开协调会,进行协调。如事故重大,可以请上级部门出面协调。学校应提供“事故调查情况”书面材料。

(六)协调期间,学校应及时将处理办法和结果上报政府和上级主管部门。

## 第十五节 学生个人财产安全管理制度

为加强学校安全管理,推进安全管理制度化、规范化进程,充分保护好学生个人物资安全,结合安全管理工作实际,制定本制度。

一、充分发挥学生自管能力,学生个人物资由学生本人负责保存,并认真做好安全防范工作。

二、学生身边不准超规定存放现金,多余的钱一定要加密码存入银行,存折要妥善保管。

三、学生用的衣、鞋、被等重要生活用品,晾晒时,个人注意看管,晾干后及时收回宿舍,严禁放在室外过夜。

四、学生不提倡佩戴金银首饰、手机等,违者造成损失自负。

五、加强防范意识,尽量避免外来人员留宿。宿舍里有存放物资的橱、箱、包,一律加锁存放 to 个人位置上,任何人不准随便翻动他人物资。

六、使用密码箱的同学,个人密码应严加保密,不得轻意告诉他人。

七、提高自身素质,严格要求自己,尽量避免上当受骗。

## 第十六节 学生携带物品监测、管理制度

一、学校加强对学生携带物品或学习用具的监测和管理工作。公安部明确规定：匕首、三棱刀（包括机械加工用的三棱刮刀）、带有自锁装置的弹簧刀（跳刀）以及其他相类似的单刃、双刃、三棱尖刀都属于管制刀具，任何学生严禁携带管制刀具进入学校等公共场所。

二、学校利用校会、班会等各种会议及安全宣传活动教育学生不携带管制刀具及其它危险品，利用板报、学校广播站等多种形式向学生宣传学生携带管制刀具及其它危险品的危害，对学生进行行为后果的意识教育，教育学生懂得携带管制刀具的危害性。

三、学校要定期对学生进行法制教育，通过法律知识和案例宣讲，达到帮助和教育学生的目的。

四、加强对学生的督查和正确导向，禁止学生携带、玩耍管制刀具和危险品，一经发现立即收缴。

五、学校以班级为单位进行学生携带物品的检测工作。要随时了解学生中是否带有管制刀具和其它危险品，一经发现立即向班主任或任课老师汇报。班主任或任课老师接报告后必须立即清查清缴。同时，及时向校领导汇报并与家长联系。

六、学校要完善学生物品监测管理奖惩制度和责任追究制度，对检举、揭发私藏管制刀具及违法违纪行为的人员学校应当予以适当奖励。对监测管理不力导致持管制刀具威胁、伤害他人者，将追究相关人员责任。

七、学校应当坚持晨检制度，发现有异常情况，应立即进行清理，作好记录并及时向学校领导汇报，以便及时采取措施，消除安全隐患。



## 第十七节 学校学生课间活动巡视制度

为规范学生课间活动管理，防止学校意外伤害事故发生，确保学生安全，根据上级相关规定，结合实际需要，制定本制度。

一、课间活动期间，学校应安排专门人员，在楼道、运动场等学生集中场所巡视。巡视由值周领导、值周教师、各年级组教师、门卫人员、学生代表（学生会或团队组织）等人员共同完成，值周领导全面负责。

二、学校值周领导、值周教师要提高安全意识，尽职尽责做好学生课间活动巡视工作，发现问题要及时处理并上报学校领导，做好相应记载。

三、学校安排的教师和学生代表等人员，负责本楼课间楼道平时巡视及集会、“两操”学生上下楼道的值勤工作，发现问题要及时处理并报告学校安全工作负责人。同时做好楼道巡视记录。

四、有住校生的学校，晚自习期间应安排专人做好楼道值勤工作，学生没有全部离开教学楼值勤教师不得离开。值勤教师要做好值勤记录。

五、学校集会、“两操”等学生集体活动，班主任必须随班，集会时各班任课教师必须站在该班行列与班主任一同监管该班学生。

六、学校中午及下午放学后的巡视工作，由值周教师和当天值班的门卫人员负责，发现问题要及时处理并报告学校安全工作负责人。同时做好相应记录。

七、学校每位教职员有进行安全巡查的义务。教职员发现危及学生安全的问题必须立即处理，并报告值班领导或校长。对问题视而不见，不理不报者，要追究责任。

八、学校应动员学生全员参加课间活动巡视，发现问题及时向老师报告。接受报告的老师立即作出排险处理，并将相关情况报告值班领导或校长。

九、严禁学生课间时在教学楼走廊、楼梯间追逐、打闹、或做一

些阻塞交通的游戏。

十、学校应在学生课间活动区域实现全方位监控，并在课间有专人监看录像。发现有异常情况及时联系巡视员进行处理。

## 第十八节 学生安全档案管理制度

一、学生安全档案应当以班级为小组，交由学校安办管理部门专门管理。各班级安全档案中应为每个学生设立专门的档案专卷，主要由学生健康档案、安全教育、安全告知、安全行为记载、矛盾纠纷排查记载等内容组成。

二、班级举行的安全主题班会、学生家长会及各种应急演练等相关资料均应装入班级专项安全档案，班级制定的安全管理计划各种安全管理制度，突发安全事故应急预案等材料都要装订归档。学校安全工作建立安全档案，并设专人管理。

三、学生之间产生的矛盾纠纷，班级或学校德育处应及时介入调解，并将调解的相关材料及时归档。对于突发安全事故，应同步介入收集相关材料归档备查。

四、班级和学生之间签订的承诺书，班级与家长、学校和家长签订的安全责任书、承诺书都要装订归档管理。

五、学生安全工作档案实行学年制，学生每学年期满后，班主任及时整理档案统一交由学校安办管理。

六、管理人员按《档案法》规定保管安全档案，注意防盗、防火、防蛀、防潮湿、防遗失。

七、管理人员随时注意学生安全档案材料的借还情况并及时归档。若发生遗漏和失误要追究管理者责任。

八、管理人员有义务向安全事故处理小组提供有关方面的材料依据和被认可的证明材料。

# 第五章 学校安全教育制度

## 第一节 学校安全工作宣传教育制度

安全工作宣传教育是强化安全意识的一项经常性工作、基础性工作。为增强全市学校安全工作宣传教育活动的实效，提高安全意识、丰富安全知识，特制定本制度。

一、各部门相互配合，积极开展宣传教育活动，普及安全知识，增强教育系统广大师生员工的安全意识、提高自护自救和自我防范能力。

二、利用培训、会议、展览等多种形式，宣传安全生产法律法规和学校安全工作制度，增强法治意识和安全意识。

三、根据实际工作需要，制订安全工作宣传教育计划，收集、指导学校编写校本材料，落实宣传教育措施，丰富安全工作宣传教育内容和形式。

四、各学校根据实际工作需要，有针对性进行防火、防溺水、防事故、防侵害、防诈骗、防盗、防中毒、防流行病等的宣传教育，并使之经常化、系统化、制度化，形成长效机制。

五、各地教育行政部门、各级各类学校充分利用成功避险案例或发生的安全事故作正、反面教材，强化对各学校（园）相关人员的宣传教育，学习经验，吸取教训，防患于未然。

六、教育行政部门指导辖区内学校根据学生年龄、生理、心理等特点，开展安全宣传教育。各学校充分利用周一集会、节假日放假前、校内集会、校外集体活动前有针对性地开展安全宣传教育，并印发《告家长书》，交代安全事项，争取家长对学校安全工作的支持和配合。

七、加强思想政治工作，注意心理疏导，有针对性的了解全市教育系统师生员工心理状态，帮助教育系统师生员工克服因各种原因造成的心理障碍，把事故消除在萌芽状态。

八、认真贯彻执行全国中小学生安全教育周和安全教育日制度（每年三月最后一个星期一为全国中小学生安全教育日，每年三月的最后一周为全国中小学生安全教育周）。

## 第二节 “开学第一课”宣传教育制度

开学第一课是 2008 年教育部与中央电视台合作的大型公益节目，学校每年秋季开学要组织学生收看。同时学校还要按照学生的阶段特点，开展好开学第一课教育活动，并形成制度，建立长效机制。

一、学校要突出加强中小学生学习安全法制教育，上好“开学第一课”。学校要将“开学第一课”纳入开学日程，提前做好相关工作的安排布置。

二、明确“开学第一课”的播放时间，检查所有仪器设备，确保正常播放。

三、班主任应当做好课前的充分准备，结合各个学期“开学第一课”主题，搜集身边典型的人或事，切实让学生从“开学第一课”中受到安全法制等方面的教育。

四、班主任教师应当合理安排学生抒发“开学第一课”观后感，通过各种方式强化学生对安全法制等方面的意识，培养学生的安全素养和高尚情操。

五、做好“开学第一课”的观看记录，并按要求完善资料归档，以备查询。

六、学校要安排专人提前做好讲稿，在收看教育部的开学第一课后，开展好学校安全开学第一课教育活动。

七、开展开学安全教育第一课应留影像资料，同时还要注明日期。

### 第三节 班主任会、教职工会、班会“三会讲安全”教育制度

一、学校安全无小事，学校须坚持“时时讲安全、处处讲安全、人人讲安全”的安全教育原则，全面开展学校安全宣传教育工作。

二、充分利用“以会代训”方式对全校教师进行安全教育。学校根据实际应当设立班主任会、教职工会、班会等会议模式，开展对不同群体、不同形式、不同内容的安全教育。

三、教职工会应当以校为单位，主要由校级领导主持展开，重点针对全校的安全工作重点进行布置或教育；班主任会应当以学校或年级部为单位，主要由学校领导或处室领导主持展开，重点是针对不同学习年级的学生群体开展阶段性的安全教育活动，要特别重视毕业学段学生的安全教育和心理健康教育；班会应当以班级为单位，主要由班主任主持展开，重点是针对班级每天的安全情况进行总结和安全教育、提醒。

四、班主任会、教职工会、班会“三会讲安全”应当采用多种形式开展，充分与专项治理活动、安全教育周、安全主题班会等内容结合起来，丰富安全教育形式，确保安全教育取得实效。

五、班主任会、教职工会、班会应留影像资料，同时还要注明日期。

六、班主任会、教职工会、班会“三会讲安全”安全教育内容应当安排专人进行记录，并按要求完善资料归档。

## 第四节 学校安全预警制度

为彻底清除安全隐患，尤其是思想隐患，确保师生安全，保证正常教育教学秩序，创造安全、文明的学校环境，各地教育行政部门、各级各类学校应在假期和其他特殊时期发布安全预警，进行安全提示。特制定本制度。

一、学校应在醒目处设置“安全预警”栏，定期更换安全预警内容。并在暑假、寒假、国庆节、“五·一”节、元旦等国家法定节假日放假前发布安全预告，每天安排一定时间对学生进行安全教育，教育学生遵守交通规则，离校、返校及假期外出途中注意安全，避免交通、溺水等事故的发生。

二、要求学生外出探亲旅游要有家长或监护人带领，以免出现意外。在汛期、雷雨期发布预警，尤其是灾害性天气（雷击、台风等）及地质灾害的防范，加强校舍安全检查，做好防洪灾、防溺水等安全教育。

三、在常见病多发季节或传染病暴发期间发布健康预警。

四、夏秋时节要发布游泳安全预警。

五、在外地外校发生重大安全事故后，视其实际情况，根据职能范围发布预警，增强安全防范意识。

六、发布“安全预警”应留影像资料，同时还要注明日期。

## 第五节 学校“安全主题班会”活动制度

一、学校应在期初拟定学校“安全主题班会”活动实施方案，明确不同时段、不同学段“安全主题班会”主题、时间及相关要求，做到有计划、有部署。

二、学校“安全主题班会”主要以班级为单位开展，形式多样。各教学班根据当地教育行政部门和学校拟定的活动实施方案细化“安全主题班会”内容，明确安全教育的重点、亮点，交由学校审查。

三、审查通过后，各班应严格按照预定计划开展“安全主题班会”，切实教育学生加强安全防范，提高安全意识。

四、各地教育行政部门、各级各类学校应当对各班开展“安全主题班会”的情况进行督查，应当将“安全主题班会”等各种安全教育活动与班级考核相结合，实施奖惩，以促进安全教育的有效开展。

五、“安全主题班会”应留影像资料，同时还要注明日期。

六、“安全主题班会”安全教育内容应当安排专人进行记录，并按要求完善资料归档。

## 第六节 学校安全“三项专项治理”宣传教育制度

为进一步强化全校安全意识，预防学校安全事故发生，确保学生人身安全，特制定本制度。

### 一、加强学生防溺水安全教育

学校结合学校所处的地理位置和季节，有针对性地开展游泳安全知识及过塘坝、库坝、河边的注意事项教育，提高学生防溺水的能力，减少溺水事故的发生。对防范学生溺水进行专题部署，做到工作目标明确、人员到位、责任落实、措施具体。增强工作的针对性、有效性。

（一）抓好宣传动员。通过主题班会、全校集会、学校广播、黑板报等多种形式，宣传防范学生溺水事故的意义和具体措施，动员全体师生共同防范学生溺水。

（二）召开好家长会。通报学生溺水事故和事故给个人、家庭带来的痛苦、损失，对家长、学生进行警示教育，引起家长的高度重视。通过《防范学生溺水致家长一封信》等方式明确家长对子女的教育、安全监护责任，督促家长切实履行监管义务。

（三）强化对学生防溺水教育。班主任要坚持不懈每天放学前对学生进行防范溺水教育，教育学生严禁在无人监护的情况下到江、河、塘、堰等洗澡、踩水，不到不熟悉的水域游泳，不邀约同学、也不接受同学邀约在无人监护的情况下去游泳。

（四）营造防范学生溺水氛围。在学校（园）醒目位置设置“严禁在无人监护的情况下到江、河、塘、堰等洗澡、踩水”等内容的永久性警示牌，在学校宣传专栏通报学生溺水事故和给家庭带来的不幸，宣传溺水自救、自护和防范暴雨山洪等知识。

### 二、加强交通安全教育

重点加强交通法规、交通知识的教育，在教育过程中，要以具体的案例、图片或是身边发生的交通事故中的人或事，形象生动地开展教育活动，要求学生将所学的知识回去向家长讲，共同促进遵守交通法规。



（一）全面开设交通安全课。交通安全教育要做到“四落实”。针对交通安全工作实际，抽派有丰富安全教育经验的教师作为兼职教师，确保教师落实；根据工作需要，组织专门人员，收集整理交通安全教育资料或编写覆盖面广、内容丰富的交通安全知识手册、读本等，确保教育资料落实；将交通安全教育纳入学校教育工作课程体系，活动期间每班至少保证每月安排1—2节交通安全教育课，确保课时落实；将交通安全专题教育工作纳入对学校、班级、教师的考核内容，确保考核落实。

（二）切实开展专题教育。开展安全乘车专题教育，通过召开主题班会、学生家长会等形式，宣传学生乘车安全的重要性。教育学生遵守乘车纪律和交通规则，做到有序上下车；教育学生不乘坐货车、三轮车、拖拉机、黑摩的等非法营运车辆，不要乘坐超员、超载和驾驶员酒后驾驶的车辆，预防和减少各种安全事故的发生。

（三）开展安全骑车专题教育。广泛开展安全骑车大讨论，播放交通安全警示教育片；邀请交通民警、法制副校长开设交通安全知识讲座，组织学生学习《中华人民共和国道路交通安全法》，禁止未满12周岁学生骑自行车上、放学；教育学生骑自行车时严禁后座带人，严禁学生在街上嬉戏打闹，严禁学生在自行车后轮加装站人踏板，严禁在校内骑车，真正做到安全骑车。严禁未满18周岁学生骑摩托车上、放学。

（四）开展安全行路专题教育。建立放学路队制度，对徒步上学、回家的学生，教育他们遵守交通规则，不横穿公路，不翻越隔离护栏，不在路上嬉戏打闹，过街道时必须走斑马线，严守“红灯停、绿灯行”规则，养成“一停二看三通过”习惯。不在高速公路和铁路上行走，不淌水过河（桥）。

（五）开展文明乘车专题教育。广泛开展文明交通道德教育实践活动，重点纠正学生存在的骑自行车或电动车上机动车道行使，骑车逆行、带人、追逐、多人并行，在站点乱丢垃圾，不依次排队上车，乘公交车不主动让座和谈吐举止不文明等行为，培养学生养成良好的

文明交通行为习惯。

三、加强学生之间伤害教育管理。教育学生礼貌对人，发生矛盾冷静处理，及时向老师、学校报告，与家长沟通。充分利用法制课，加强学生法制教育。加强学生课间管理，只要有学生在校，必须有人管理，做好课间巡查工作。

（一）加强心理健康教育。开设心理健康课程、活动课、专题讲座、个别咨询与辅导等，把心理健康教育贯穿在学校教育教学活动中，提高全体学生心理素质。充分开发学生潜能，培养学生乐观、向上的心理品质，促进学生人格健全发展。

（二）禁止学生在走廊、楼梯口进行跑、跳、爬、拉、推、扯、打闹等危险动作。

（三）出操、集合等上下楼梯的活动中不强调快速集中，适当错开下楼时间。

（四）禁止学生携带打火机、水果刀等危险物品到学校，以免发生危险。

四、开展“三项”专项教育活动应留影像资料，同时还要注明日期。

## 七节 预防校外伤害宣传教育制度

一、学校对师生加强预防校外伤害的意识和知识的宣传教育，要体现出不同时期、不同地点的教育重点。

二、学校结合校外实际情况，拟出预防校外伤害的重点内容，并根据重点内容制订详尽的适用于各种场合的预防伤害办法，向学生加强宣传，让学生做到心中有数，应对有法。

三、学校积极与当地公安、司法等部门联系，通过实地、实情的宣传教育，进一步提高学生预防校外伤害的应急能力。加强“警校共育”合作模式，组织师生进行校外伤害情景演练。通过校警的科学应急教育，使学生掌握预防校外伤害的处理方式和自救方式，提高与违法犯罪行为斗争的能力。

四、学校加强对学生遵纪守法教育。在预防校外伤害同时须避免校外主动伤害别人。应当组织学生观看司法审判、模拟法庭等节目，增加法律知识，增强自我控制意识和能力。

五、强化家校联系制度。运用多种方式让家长承担起校外监护责任，确保学生避免校外伤害。加强对家长的宣传教育，促进家庭对学生校外行为的良性教育，减少学生校外主动伤害事件的发生。

六、学校或班级开展的预防校外伤害宣传教育内容应当安排专人记录，并按要求完善资料归档。

## 第八节 学校女学生安全教育制度

为加强对女学生的关爱，保护女学生人身安全，促进女学生身心健康成长，特制定本制度。

一、利用多种形式加强对女学生的安全教育，帮助她们增强安全防范意识，提高自我保护能力。

二、加强对女学生思想道德教育，特别是人格教育，引导女学生树立正确的人生观和价值观。

三、加强对适龄女生的青春期教育，引导学生科学认识自身身心体征，培养女学生自尊自爱的良好品质。

四、加强女学生的网络知识教育，帮助女学生正确认识和使用互联网，提高女学生防范网络诈骗的能力。

五、加强对家庭教育的指导，密切和社区的联系，整合力量共同加强对女学生的教育。

六、女学生住宿及活动场所安全设施齐备，有足够的人力进行值守和管理。

七、禁止男教师将女生带到宿舍或利用寝室等私人场所、隐蔽场所对女学生进行单独辅导或单独谈话。

八、加强住校女学生管理。住校女学生晚上不得单独外出，住校女生未经监护人同意不得在校外住宿。

九、男教师独自在办公室找女学生谈话、辅导女学生不能关门进行。

十、教师下午辅导走读女生应注意把握时间，不能太晚，要给女学生留有足够的回家时间。

十一、男性不得随意到女学生生活和活动的专门场所。未经允许和非特殊情况男性不得进入女生寝室。

十二、不能组织女学生参加不适合自身年龄和生理特点的体力劳动或体育活动。

十三、保护女学生，维护女学生的合法权益，严防女学生性侵害案件的发生。一旦发现男教师有猥亵女学生或对女学生造成侵害的行为，学校必须立即向教育行政部门报告，并按有关规定进行严肃处理。

## 第九节 学校住校生安全教育制度

一、利用多种形式加强对住校生的安全教育，增强安全防范意识，提高自我保护能力。

二、加强对住校生应急知识教育，特别是消防应急知识和地震应急知识。通过多次演练提高住校生的应急能力，形成应急避险的内化素质。

三、加强对住校生法律法规知识宣传教育，明确法律法规规定未成年人不能做的事情，及早预防。

四、加强对学生之间的团结友爱教育，增强学生之间的信任、团结、互帮互助和集体意识。

五、加强对家庭教育的指导。利用家访形式对住校生进行深入了解，反馈信息。通过家庭和学校的共同教育，全面规范住校生的行为养成。

六、结合学校寝室管理制度，抓住重点有针对性地对住校生进行教育。注意加强住校生的饮食卫生教育，严禁私自带饭菜点心进寝室，指导做好住校生个人卫生教育，促进住校生形成良好的个人卫生习惯。

## 第十节 学校心理健康宣传教育制度

一、学校根据实际建立学校心理健康教育指导委员会，学生心理健康教育要在学校心理健康教育指导委员会的领导下，每学年初调整、健全学校心理健康教育网络，调整健全各年级心理健康教育组织。

二、开展多种形式的班主任、任课教师心理健康教育活动。多方配合，协调统一，做好学生的心理健康教育。

三、学校应当开设心理健康教育课，由专业教师任教，普及心理健康知识。及时发现、解决学生存在的心理问题。

四、学校组织班级为新生建立心理档案，通过预测的方式发现存在的问题，做到预防和咨询有机结合。

五、设立专门的心理健康咨询室，对学生进行个别心理咨询。对心理咨询的案例进行记录、整理和入档，存档工作保证对咨询对象的情况保密。

六、学校组织学生开展多种健康联谊活动，合理转化、宣泄不良情绪，保持良好的学习状态。

七、利用学校板报、橱窗等办内容新颖，富有教育意义的心理健康教育宣传栏，营造学校心理健康教育的环境。

## 第十一节 学生自护自救宣传教育制度

一、学校加强学生自护自救知识的宣传教育，结合“安全生产月”活动和各种专项教育活动，开展好应急处置演练，强化学生自护自救意识。

二、学校结合学生年龄特点，有针对性地开展多种形式的自护自救安全教育，树立学生正确的自护自救意识。

三、加强警校结合、社校结合、师生结合、家校结合，积极与公安、消防、地震、人防、气象、水利等部门合作，形成学校自护自救安全宣传教育合力。

四、利用学校板报、橱窗等，充分宣传消防、地震、交通事故、学校伤害等常见的自护自救知识，形成师生自护自救能力，确保师生生命安全。

五、学校开展自护自救知识宣传教育情况进行督查，将此项教育活动与年终考核相结合，促进安全教育有效开展。

## 第六章 学校安全检查制度

### 第一节 学校安全检查制度

为进一步加强和改进全校安全工作，落实“安全第一、预防为主、综合治理”方针，保证安全工作有序推进，特制定本制度。

一、将安全检查列入工作计划、每月工作安排和周行事历，使检查工作有序进行。

二、安全检查应坚持定点、定员、定岗，确保安全检查无空白、无死角。建立责任人员对检查事项负责的责任制度，坚持“谁检查、谁签字、谁负责”原则。

三、作好安全检查记载。检查记录者和责任人应分别在检查记录上签字确认。各种检查记录和原始资料都应作为安全工作的重要资料收集归档。

四、每学期开学前一周以内，各地教育行政部门、各级各类学校要进行一次安全普查；市教育局每学期组织一次以上的全市学校安全交叉检查，重点检查校舍及教学、生活设备设施安全、食堂卫生、过期食品销毁情况等。

五、开展特殊时段对学校的安全检查。在重要节日、纪念日前夕，恶劣天气到来、各种自然灾害发生时或传染病、多发病流行季节等时段组织安全工作检查，检查工作采取抽查形式进行（各地教育行政部门、各级各类学校全面检查，市教育局抽查）。

六、学校应坚持不定时开展安全检查，重点检查校舍、消防、用电等各项设备设施安全情况。

七、学校应坚持日常检查与重点检查相结合。实施安全工作每日一查制度，重点检查学校安全工作运行情况，将检查情况记入《安全工作日志》。检查工作由值周行政领导组织实施，检查结果由分管领导签字确认。特殊情况下，检查情况应向市教育局报告，确保不留任何安全隐患。



八、学校在安全工作检查中发现的问题和不足，应立即组织改进或处理，及时排除安全隐患，对无力解决的问题和无法消除的隐患要及时上报。

九、主动接受地方党委政府及安监、卫生、城管、公安消防等行政管理和执法部门的监督检查。对检查中提出的改进意见和整改建议要迅速落实，按时报告落实情况并作好记载。

十、建立安全检查台账。历次安全检查的各种文字材料，如实施方案、组织领导及具体检查人名单，查出的隐患情况、隐患通知书情况，以及综合报告等要按年度归档，以备查考核。

## 第二节 校内安全定期检查制度

为加强校内管理，做好安全工作，确保学校财产和师生的人身安全不受损失、损害，使校内定期安全检查规范化、制度化，特制定本制度。

一、学校安全工作领导小组两月一次对全校的安全工作作全面深入细致的检查，及时排除安全隐患；学校安全干部每月定期组织全校各部门进行一次学校内部安全工作大检查。

二、每季度至少召开一次安全工作会议，落实整改措施，切实加强安全防范工作，落实无安全事故、无责任事故发生的“双无”目标。

三、每学期开学前、期中、期末，组织人员对安全工作进行全面检查，发现问题要及时整改，无力解决的问题要及时报告上级主管部门或列入下年度工作计划。

四、按国家有关安全规定，学校总务处要随时对校舍进行管理检查，发现险情（危楼、危墙、危厕、危房）要立即停止使用，并及时报告上级有关部门。

五、各地教育行政部门、各级各类学校每学期要对学校设施进行检查，对发现的各类火险隐患要及时排除。

六、学校每学期要检查实验室、图书室、阅览室等人员密集的防火重点场所，确保消防器材完备，确保易燃易爆物品保管安全。

七、学校每月要对供电设施和线路进行检查和维护，严控超负荷运转，严控乱拉、乱扯供电线路。

八、安全干部要随时检查学校治安秩序，加强门卫管理，严格登记制度。保卫部门要不定期巡查学校，对严重滋扰学校治安的要及时向公安部门报告，并积极配合公安部门予以制止和处理，确保学校安全。

九、学校总务处、教导处、体育组要每周对体育设施、体育活动器材进行检查，如有损坏的要及时更换。体育活动要注意做好安全保护，防止意外伤害事故的发生。

十、学校教导处要定期检查实验室安全与环境卫生规章制度的执行情况，确保学生实验安全与学校环境卫生整洁。每月对各类使用记录进行一次全面检查。

十一、每次检查都必须严肃认真，不得漏检，并且完善资料，对检查的项目及检查结果详细记载。

十二、对定期进行安全检查工作成绩显著的部门和个人，学校应当予以表彰；对违反安全与环境卫生制度和实验操作规程，玩忽职守造成各类事故的，学校要按有关规定追究责任人和有关领导的责任，并给予相应的处理。

### 第三节 校内安全巡查制度

一、落实逐级安全责任制和岗位安全责任制,落实巡查检查制度。

二、学校要昼夜值班,严格控制外来人员和物资出入,维护学校周围的秩序管理,做好学校“防火、防盗、防事故、防破坏”工作。

三、值班人员要有连续作战的精神,提高警惕,加强昼夜巡查。

四、在巡查中发现安全隐患,巡查人员应填写安全检查记录,发现情况及时处理并报告领导,情况紧急应立即报警,并按照规定要求有关人员在记录上签名。

五、检查部门应将巡查情况及时通知受检部门,各部门负责人应及时整改本部门存在的安全隐患。

六、对巡查中发现的火灾隐患未按规定时间及时整改的,根据奖惩制度给予处罚。

### 第四节 学校安全检查评比制度

一、强化师生安全意识,全面落实教职工“一岗双责”责任制,实现安全工作齐抓共管。

二、各地教育行政部门、各级各类学校应制定好安全评比标准、评比办法。

三、各学校应定期和不定期开展安全检查,至少每月开展一次安全评比,检查中发现问题立即处理。

四、各学校应明确校级干部、学校中层干部、班主任、科任教师、年级、班级安全责任区。

五、安全评比过程应公平、公正、公开评比,并将安全评比结果进行公示,接受监督。

六、针对不同季节和时段,开展不同内容的安全检查评比活动。

七、学校应将每次评比结果记入年终安全考核。

## 第五节 消防安全检查制度

一、学校每月安全检查一次，消防工作人员每周安全检查一次，宿舍生活老师和班主任每天对责任区进行安全检查。

二、重大节日和寒、暑假前要进行全面消防安全检查。

三、查思想、查违章、查隐患、查纪律，查领导成员和师生对消防安全的思想认识，对消防安全工作的重视程度和消防安全宣传教育工作的落实情况。

四、检查安全管理工作人员是否能够严格履行岗位职责，规章制度是否得到严格执行。

五、检查各种设备的技术状况是否良好。

六、检查消防器材、设备是否完好、配套、有效。

七、检查中发现的一般问题，如设备故障、缺陷、管理上的漏洞、隐患必须由责任人及时维修整改，不得拖延。

八、本单位可以解决的安全隐患应及时解决，需报请上级解决的安全隐患要及时上报。

九、必须落实学期和年度安全检查工作制度，认真总结安全管理工作取得的成绩和经验教训，提出下年度安全管理意见。

## 第六节 交通安全检查制度

一、学校成立以主要负责人为组长的安全检查领导小组。

二、对师生安全知识的掌握进行不定期检查。

三、检查学校内外安全警示标志安装是否合理。

四、检查 16 周岁以下是否有骑车电动车上学和骑车带人现象。

五、检查学生骑车不戴安全头盔的现象。

六、检查各班级教师是否经常对进行安全教育，加深学生对交通安全的认识。

七、检查学校内的车辆是否乱停乱放。

八、检查门岗对车辆出入的管理情况。

## 第七节 饮食卫生检查制度

- 一、学校成立主要负责人为组长的安全检查领导小组。
- 二、检查食堂是否有餐饮服务许可证，从业人员是否有健康证或过期证和责任状。
- 三、检查主副食品进货渠道和加工程序。
- 四、检查购货是否定点并坚持索证、索票。
- 五、检查小卖部是否出售“三无”产品。
- 六、检查食堂环境卫生。
- 七、检查学生营养餐储存是否符合要求。
- 八、检查食堂管理人员是否按时填写相关表册
- 九、学校要开设卫生保健课，师生要有记录。
- 十、学校对预防高致病性禽流感 and 流行性脑炎、食物中毒是否有应急预案。

## 第八节 校舍、装备、体育器材检查制度

- 一、学校成立以主要负责人为组长的安全检查领导小组。
- 二、对学校危房、危墙、危厕进行不定期检查。
- 三、检查教室门窗玻璃是否牢固和有破损现象。
- 四、检查微机室等各功能用房是否有防护措施。
- 五、检查体育器材安装是否牢固、合理。
- 六、检查体育器材是否在有效期内。
- 七、检查学校安装的各种压力容器是否在安全的有效期内以及是否定期进行保养、清洗等。
- 八、检查各种危化药品的购进、管理和过期销毁登记情况。

## 第九节 学校周边环境检查制度

- 一、学校成立以主要负责人为组长成的安全检查领导小组。
- 二、保障教室周围的安全、安静，给师生创造一个安心、舒适、温馨、自由的教学环境。
- 三、检查学校 200 米内有无网吧，学生有无上网现象。
- 四、检查学校周边有无游戏厅、娱乐厅，学生有无参与游戏或娱乐现象。
- 五、检查学校附近是否存在无证无照商贩、书报摊点。
- 六、检查学校周边是否存在安全隐患。
- 七、检查学校周边车辆停放情况。
- 八、检查学校周边是否有可疑人员。
- 九、检查出有上述现象的，作好记录，并按程序向相关部门报告，争取综合整治。

## 第十节 学校设施设备安全检查制度

为了加强学校设施设备的安全管理，确保设施设备的安全运行，延长设施设备的使用寿命，特制定本制度

### 一、设施设备包含的内容

1. 学校房屋建筑设施；
2. 校园道路建筑设施；
3. 学生运动活动场地设施及体育设施；
4. 临时建筑设施；
5. 水、电设施；
6. 实验、微机教学设备。

二、建立学校设施设备安全检查机构，由校长、副校长、办公室主任、政教主任、教导主任等成员组成。

### 三、确定常规检查时间

1. 每学期开学之前和结束之后进行检查；
2. 每月中旬定时检查；
3. 大风、大雨之后及时检查；
4. 大型活动之前全面检查。

### 四、设施设备安全检查的内容

1. 检查房屋是否有损坏、变形；
2. 检查地基是否有沉降；
3. 检查供、排水是否通畅；
4. 检查用电电路是否损坏；
5. 检查防火规定是否落实；
6. 检查沟、坎、梯、栏是否有隐患；
7. 发现问题，提出整改措施。

五、安全检查记录：安全检查必须按要求做好记载，建立检查情况汇总档案。

六、整改落实：学校根据检查发现的问题，确因某种原因不能整改的，要及时报主管部门和政府或封闭设施设备，停止使用。



## 第十一节 学校安全隐患整改监督验收制度

为认真贯彻《中华人民共和国安全生产法》，强化安全监督和事故隐患整改，保证学生健康、安全、和谐、全面发展，防止和减少事故的发生，特制定本制度。

### 一、安全隐患的整改

（一）发现安全隐患信息，应立即报告学校，责令隐患部门提出整改意见或整改措施，明确整改期限。

（二）对于严重危及全体师生生命及学校财产的安全隐患，应立即责令整改。对无法排除的安全隐患或超出其职责范围内的，应向当地教育行政部门报告。

（三）一时不能彻底整改的安全隐患，在保证安全教育教学的前提下，采取有效的防范措施后，制定出整改计划限期整改。

（四）接到整改通知后，应迅速组织人力、物力、财力按整改时间要求，定责任人、定整改措施及计划安排，进行整改。

### 二、安全隐患的跟踪监督

安全隐患整改实行跟踪监督制度。派专人负责跟踪监督整改情况，随时了解掌握安全隐患整改的进程及整改落实情况，及时发现整改中的问题，补充完善整改措施。

### 三、安全隐患整改验收

安全隐患整改完后，实行谁验收、谁签字的原则。隐患单位应及时将整改结果形成书面报告反馈到当地教育行政部门。安全隐患整改内容必须归档。

# 第七章 学校安全保卫制度

## 第一节 学校内部安全保卫工作制度

为加强全校内部保卫工作，维护学校治安秩序，保障师生员工正常的工作和学习，根据实际工作需要，制定本制度。

一、学校内部保卫工作主要任务是：维护学校内部治安秩序，预防违法犯罪和治安事件的发生，保障师生员工的正常工作、学习秩序和生命财产安全。

二、学校内部保卫工作坚持依靠群众、全员参与，贯彻因地制宜、自主管理、积极防范、保障安全的方针。

三、学校内部保卫工作要主动与当地政府、公安机关取得联系，争取支持、指导，主动接受监督。

四、学校加强内部保卫人员的培训教育，督促内部保卫人员加强学习，增强洞察力，提高处理突发事件的能力。

五、学校要建立内部保卫机构，不断充实和完善内保设施设备，提高人防、物防、技防水平。

六、学校门岗须着装（制服），坚持 24 小时值班制度，严格执行来人来客登记制度，禁止闲杂人员随意进入学校。

七、学校要及时作好矛盾纠纷排查，及时调节处理内部人员之间、以及内部人员与学校外人员之间的矛盾纠纷。

八、内部保卫人员要加强夜间巡查，特别是校内重要部位和死角的巡视检查。检查不留死角，对检查中发现的问题要按谁发现谁处理的原则及时处理或上报。

九、学校内部保卫人员要主动与社区和当地公安派出所配合，抓好学校及周边环境综合治理，为学校教育教学的正常运行营造良好的环境。

## 第二节 学校保安人员着装管理制度

为进一步加强保安队伍规范化管理，树立保安在社会和家长学生的良好形象，特制定本规定。

一、保安人员在执行勤务时，必须身着统一的保安服装，佩带标志和携带保安人员工作证。

二、着制式保安服时，必须按照规定佩带帽徽、肩章、领花、臂章。

三、着制式保安服时大檐帽前沿与眉同高，大檐帽松紧带不使用时，不得露于帽外。不准带便帽。

四、着制式保安服时，应扣好领钩、衣扣，不得披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿。不同制式、不同时令的保安服装不能混穿。内衣下摆不得外露。

五、不得在保安服外罩便服，不准围围巾。

六、参加集会和其他活动，按单位规定执行。

七、参加执勤，要扎武装带（特殊情况除外）。

八、离岗休假、待岗等，不得穿制服。不允许穿保安制服从事其他与保安工作无关的活动。因工作需要，保安人员可根据要求穿便服上班。

九、保安服装不准外卖，不得擅自拆改或借给非保安人员。

十、保安人员解聘后，帽徽、肩章、领花等标志一律上交。

### 第三节 保安员岗位执勤制度

为保证岗位执勤正常有序,实现窗口建设规范化,特制定本制度。

一、岗位执勤人员必须精神饱满、着装整齐,装备、证件佩带齐全、规范。

二、岗位执勤保安员必须站岗,非站岗人员必须坐姿端正,严禁有不雅行为。

三、执勤中指挥车辆动作必须标准,干净利落。

四、执勤人员必须使用文明用语,对来访人员要来有迎声、问有回声、去有送声。

五、岗位执勤中严禁脱岗、串岗、打瞌睡,遇有特殊情况需离开岗位的必须有人顶岗方可离开。

六、执勤中严禁看书报、吃零食、听音乐、抽烟、打私人电话、与人闲聊等。

七、执勤中必须认真做好人员、物品、车辆进出的验证、检查、核对、登记等有关工作。

八、各种登记本、放行条、车辆出入卡必须妥善保管,摆放整齐有序,严禁乱写乱画,故意损坏。

九、执勤中遇有事情发生,应及时处理并汇报;如遇不能处理的问题,应立即报校领导处理。

## 第四节 门卫室卫生管理规定

一、门卫室必须保持整齐、美观；门窗洁净，玻璃明亮；生活用品摆放整齐，统一规范；如有休息床铺，床下无杂物，地面无烟头、痰迹、纸屑等。

二、被子、大衣、蚊帐等床上用品，必须保持干净，摆放整齐。

三、制服、帽子、腰带等必须统一放置。除必要的工作生活用具外，其他用品或非保安员物品未经批准不得私自放置。

四、个人衣服、鞋袜要经常换洗，搞好个人卫生，保证身体健康。

五、门卫室内不准饲养宠物，不准私自张贴、悬挂图片、画报等。

六、门卫室周围属于门卫负责的环境卫生必须经常清扫，始终保持干净整洁。各学校后勤处要坚持经常检查门卫室卫生情况，随时发现问题随时纠正，养成良好的卫生习惯。

## 第五节 门卫登记准入制度

一、门卫人员要着装整洁，说话和气礼貌待人，外来人员进校必须进行登记。

二、本校教职工在工作时间进出校门，实行登记制度；在校学生中途出校门，必须持班主任或有关部门开据的出门证。

三、禁止小商贩或社会闲杂人在门卫工作区内逗留。机动车辆进出校门，应接受检查，载货出门须持有关部门出门证；携带物品出门须凭出门证。

四、外来车辆未经允许不得驶入校园，营运车辆谢绝入内，非机动车辆出入校门必须推行，施工车辆凭学校核发的通行证进出。

五、严禁商贩进入校内叫卖、推销、收购；严禁在校内散发传单或张贴广告等。

六、严禁在大门前停放各种车辆和摆摊设点。

七、携带物品出入校门应主动接受门卫检查、登记、验证，否则不予放行。

八、严禁无关人员在值班室及周围逗留、闲聊。

九、对违反门卫管理制度者，视情节予以批评教育或按有关规定处罚。

## 第六节 门卫值班制度

为加强学校治安管理，预防各类案件和事故发生，确保学校教育教学和生活秩序正常，特制定如下制度。

一、校门卫值班室的任务是负责校大门的昼夜值班（夜十二点后为睡班），严格控制外来人员、车辆和物资出入，维护校门周围的秩序管理，协助做好“防火、防盗、防事故、防破坏”工作。

二、凡出入本校的人员都要遵守门卫制度，主动出示证件，自觉接受门卫值班人员的询问和检查，自行车经过大门时须下车推行。

三、校外人员来校联系公务或私访，须出示有效证件，办理登记手续后凭会客单进入校内，严禁小商小贩和闲散人员进入校内。

四、大件物品、高档商品外出，必须经学校总务处签证，并经门卫值班人员检查后方能放行。非本校机动车辆必须接受检查，经同意方可进入校内。车辆在校内不准鸣喇叭，不准开快车，不准练习驾驶，并按规定地点停放。

## 第七节 保安员交接班制度

为使学校门卫室保安员岗位值班交接程序规范，保证交接工作正常有序，特制定本制度。

一、按时交接班，严禁迟到早退。接班保安员应该提前十分钟到达岗位，接班人员未到岗位、双方未交接前，当班人员不得离开岗位。

二、接班人员要详细了解上一班的执勤情况和当班应注意的事项。

三、交班人员应将当班时发生的情况、处理情况及注意事项向接班人员交代清楚。

四、当班发现的情况和发生的问题要及时处理，如不能移交给下一班的事情要继续在岗处理完毕，接班人要协助完成。

五、接班人员应注意检查岗位范围内的物品、设施、器械、装备等，发现异常情况应立即报告，必要时双方签名作证。

六、当班人员向下一班移交值班记录本和装备及其他物品，接班人员应在值班记录本上签名。

八、交班人员应负责打扫值班场地的卫生。

## 第八节 门卫值班巡查制度

一、门卫、值班人员须认真学习，履行职责，按时到岗，不擅离职守，不做与工作无关的事。

二、坚持原则、不徇私情。来访人员须问清情况，验明证件，登记后方可入内。学生在校期间，未经班主任批准不得离校。

三、随身携带防卫器械和通讯工具，保证人身安全。

四、保证学校财产安全，学校物资器材须经主管领导批示才能出校，否则不予放行。

五、严格交接班，24小时不得空岗。如有特殊情况不能到岗须提前请示主管领导进行调换。

六、熟练操作并经常检查学校的技防设施，保证其正常运行。

七、值班期间要坚持对校区的巡查工作，发现异常或其它可疑情况应立即采取相应措施并及时报警或报告主管领导。

八、值班人员应认真详实地做好值班记录。



# 第八章 消防安全管理制度

## 第一节泾县中学消防安全管理制度

为加强消防安全工作，保护师生的生命及公共财产安全，把消防安全工作纳入学校的日常管理工作之中。我校坚持贯彻预防为主、防消结合的方针，按照学校全面负责，师生积极参与的原则，促进全校上下严格执行消防法律和技术标准，全面落实消防安全责任制，不断提高消防安全管理水平，现制定以下消防安全制度。

一．加强全校师生的防火安全教育。按《消防法》的要求，做到人人都有维护消防安全、保护消防设施，预防火灾，报告火警的义务。要做到人人都知道，火警报警电话 119，人人熟知消防自防自救常识和安全逃生技能。

二．保障校内的各种灭火设施的良好。做到定期检查、维护、保证设备完好率达到 100%，并做好检查记录。

三．教学楼、办公楼、学生宿舍楼梯安全出口、疏散通道保持畅通，安全疏散指示标志明显，应急照明完好。

四．学生聚集场所不得用耐火等级低的材料装修。

五．易燃、易爆的危险实验用品，做到专门存放，并由两名以上实验员同时负责加锁保管，在室内必须有沙池、灭火器等。在使用易燃、易爆化学药品做实验时，教师必须在做实验前向学生讲清楚注意事项，并指导学生正确使用，防止火灾事故发生。

六．图书馆、实验室、机房等场所严禁吸烟及使用明火，下班后工作人员要及时关好门窗，确保安全。

七．消防栓、消防器材等消防设施，要人人爱护。任何人不得随意移动和损坏，违者要严肃处理。

八．加强用电安全检查，电工必须经常对校内的用电线路、器材等进行检查，如发现安全隐患，要及时进行整改、维护，确保安全。

九. 学生宿舍内严禁使用明火，禁止使用电炉、热得快，禁止点蜡烛、蚊香，严禁吸烟，严禁私拉乱接电线。不准私自接用任何家用电器。

十. 校内居住的教职工，必须以身作则，做好安全防火工作。

十一. 食堂必须使用合格的压力容器、锅炉，每年要检测，要定时检查，锅炉工要持证上岗，严格按操作规程操作，液化气罐与灶头应有安全距离，严防火灾事故发生。

十二. 对因无视防火安全规定而造成不良后果者，要从重处罚，直至追究法律责任。

## 第二节 消防安全责任人责任制度

一、学校主要负责人是本单位消防管理的第一任人，全面负责本单位的消防安全工作。其主要职责是：

（一）贯彻落实消防法律法规，按消防法律法规及相关规定配足消防设施设备；

（二）为消防安全提供必须的经费保障；

（三）领导、指导本单位安全管理办公室开展消防安全管理工作；

（四）制定消防工作制度和年度工作计划，确定各级消防安全责任和责任人，与各部门、教职工签定责任书；

（五）组织制定符合本本单位实际的扑救初起火灾和应急疏散预案，并组织应急疏散演练，每学期不少于一次的。

（六）组织消防安全检查，处理涉及消防安全的相关问题，建立教职工自愿消防队。

二、消防安全管理（部门）分管责任人是直接责任人，在主要负责人的领导下负责本单位消防安全日常管理工作。其主要职责是：

（一）按照消防法律法规、规章和主要负责人的要求，结合本单位实际情况，研究贯彻意见，制定相应的管理措施；

（二）积极参加上级教育行政部门和公安消防部门组织的培训，结合本单位和学生的实际情况，开展消防安全教育，积极宣传消防法律法规，不断提高师生的消防安全意识和自防自救能力；

（三）制定消防经费预算，配齐、配足消防器材、设施；

（四）定期组织消防检查，及时发现和整改消防隐患，检查本单位消防工作制度落实情况，消防设施、设备、器材的管理情况，确保消防设施、设备、器材能够正常使用。监督检查易燃、易爆等危险品的存放、使用、管理工作。建立健全学校消防工作档案及工作台帐；

（五）确定本单位消防安全重点部位，做好消防重点部位消防安全工作；

（六）对教职工自愿消防队进行消防知识和灭火技能培训，提高

扑救初起火灾的能力；

（七）负责组织初起火灾扑救工作，协助公安消防机关调查处理火灾事故。

三、消防安全具体管理人员按要求在消防管理部门的指导下，做好本单位内部的消防安全工作。其主要职责是：

（一）执行本单位消防安全管理的规章制度，落实消防安全管理工作计划和措施，对重点部位进行日巡查，每月一次全面检查并作好记录；

（二）保障消防器材、消防安全疏散标志和应急照明设施处于正常完好状态，消防车道、疏散通道、安全出口畅通；

（三）及时制止、纠正违法违章行为，如遇不能自行解决的问题应及时向上级报告；

（四）接受消防安全管理部门的检查指导，及时整改消防隐患；

（五）完成本单位规定的其他消防安全职责；

（六）具体管理人应持证上岗。

### 第三节 防火检查和巡查制度

1. 学校行政值班人员在值班期间仔细巡查，尤其是防火重点部位，发现事故苗头及时处理并向带班领导汇报。
2. 科学馆实验人员在实验完毕和下班后必须仔细进行安全检查，关闭水电气；每天放学后要由专人检查本部位水电气等。
3. 总务处专门管理消防的工作人员，要应经常巡查学校的辖区，经常检查消防器材和设施，使之处于良好的备用状态。
4. 学校每月进行一次消防、安全检查。对检查出来的火险隐患应及时整改，不能及时整改的应落实好防范措施。
5. 重大节日、寒暑假前由分管校领导带队，各处室主要负责人参加对全校进行消防、安全大检查。
6. 重大活动开始前必须对活动场所进行一次防火安全检查，对用电负荷等进行核实，应急照明是否完好，通道是否畅通，消防器材是否齐备，必须指定专人打开疏散门，防止群死群伤事故的发生。
7. 学校政教处要经常巡查全校公共部位、消防重点部位、重点实验室等，发现火险隐患及时处理和向部门领导汇报。对于重大火险隐患应及时整改。

## 第四节 学生宿舍防火安全管理制度

为贯彻落实“预防为主、防消结合”的防火工作方针，杜绝火灾事故的发生，确保我市学校财产和全体住宿生生命安全。根据《中华人民共和国消防法》精神，结合我校学生宿舍实际情况，特制定本制度。

一、认真贯彻执行学校防火安全责任制度，加强对学生宿舍防火工作的组织领导，把防火安全的预防管理纳入日常工作中。

二、宿舍管理人是防火安全工作的直接责任人，要从保障自身安全和维护公共利益的角度出发，教育全体住宿学生自觉遵守各项防火安全管理规定，坚决杜绝各种违规行为，防微杜渐，把事故隐患消灭在萌芽状态。

三、提高防火安全警惕性，任何人不准故意破坏、拆除或随意移动和损坏消防设施和灭火器材。不论任何原因造成消防设施、器材的损坏都要按有关消防规定处理。同时要保证宿舍楼内防火通道畅通无阻。

四、住宿生在离开宿舍时，必须关掉电灯，认真检查好室内情况，确认无火灾隐患后方可离开。

五、住宿生不可擅自私拉乱接电路，不准擅自增加学校规定以外的照明。禁止在宿舍内使用各种电器设备，一经发现，没收电器设备。情节严重并造成损失的，视情节给予相应处分或经济赔偿，直至追究刑事责任。

六、学生宿舍严禁使用明火，不准擅自设置灶具（如煤气炉、酒精炉、火炉等），严禁在宿舍楼内焚烧废纸及弃物，禁止在宿舍楼内点蜡烛，禁止一切其它可能引起火灾隐患的行为。

七、任何人不得在宿舍楼内私自存放和使用易燃易爆危险的物品。

八、加强住宿生防火安全教育，定期进行消防法律、法规教育，加强对火灾规律及其危害的认识，加强防火、灭火、逃生自救等常识

的了解，提高住宿生防火意识，提高全员防火安全责任感。

九、维修人员在安装和维修电器设备时必须严格遵守操作规程和技术要求，对电器线路要经常检查，发现隐患要立即采取措施，排除险情并作好记录报告主管领导。

十、防火安全检查是实现依法治火、严格监督的重要手段。宿舍管理人员每日要对学生宿舍进行防火安全检查，特别是节假日防火安全大检查及重点要害部位大检查，提高预防管理水平。

十一、发现火险隐患必须及时报告，任何人员都有权制止违反学校防火安全制度的行为。

十二、住宿生要严格遵守学校宿舍防火安全管理制度和国家有关消防法规法令，违反制度规定视其情节，对其进行停宿、退宿或相应处分及追究刑事责任的处理。

## 第五节 学校食堂消防管理制度

为加强消防安全工作、保护学校公共财产、师生的生命及财产安全，把消防安全工作纳入食堂的日常管理工作之中，特制定食堂消防管理制度。

一、按《消防法》要求，加强食堂全体工作人员防火安全培训和演练，使员工普遍达到“三懂三会”的要求，即：懂基本消防常识、懂消防设施器材使用方法、懂逃生自救技能，会查改火灾隐患、会扑救初起火灾、会组织人员疏散。同时要知道火警报警电话 119。

二、保障食堂内各种灭火设施的良好。做到定期检查、维护、保证设备完好率达到 100%，并做好检查记录。

三、消防设施要人人爱护。任何人不得随意移动和损坏，违者要严肃处理。

四、不使用耐火等级低的材料装修。

五、伙房、库房等严禁吸烟及使用明火，下班时工作人员要回顾检查，确认无隐患后才能离开。

六、学校伙房使用油、气作燃料，必须每日检查是否漏气并做好记录。要掌握正确使用方法，注意防漏气、防爆、防火，使用后要关好阀门，确保安全。

七、加强用电安全检查，电工必须每月对食堂内的用电线路、器材等进行检查，如发现安全隐患，要及时进行整改、维护、确保安全。

八、食堂员工，必须以身作则，做好安全防火工作，严禁私拉乱接电线。

九、保持食堂安全出口、疏散通道畅通。

十、对因无视防火安全规定而造成不良后果者，要从重处罚，直至追究法律责任。



## 第六节 用火安全管理制度

一、学校内动用明火要实行审批制度，任何单位和个人不得在学校内擅自动用明火。

二、因教学、科研、生产需要在学校、学生宿舍区、禁火区内动用明火，施工单位应提前提出书面申请到消防管理部门进行审批，并取得许可后方可动用明火。

三、书面申请的内容应该包括用火地点、时间、范围、动火方案、防火措施、现场监护人、责任人等内容。

四、因教学、科研、生产等活动需进行焊接、切割作业，应严格遵守有关操作规程和规定。

五、电工、焊工、锅炉工等特殊工种必须持证上岗，作业地点应符合安全要求，并采取可靠的防范措施。

六、校内各基建工地动火、用火，施工承包单位负责人应对消防安全负全面责任，确保工地安全，学校要指定部门负责监督检查。

## 第七节 用电安全管理制度

一、校内输变电设施必须严格按章管理，线路的安装、改造、维修必须由专门人员按规程作业。

二、电工人员安装、改造、维修电器设备，必须严格按照规程操作，避免因操作失误、技术不熟练造成火灾事故的发生。

三、严禁任何单位、个人在校内输电线路私自乱拉、乱接电线。

四、教学、科研、生产用电设备要确定专人负责、按章管理，一般应坚持人走拉闸断电。

五、学生宿舍管理部门要严格学生宿舍用电管理，杜绝私拉乱拉电源线，严禁使用违章电器，学生宿舍管理部门要坚持用电用火检查和巡查制度，严防火灾事故的发生。

六、任何人发现用电隐患，应立即报告。

## **第八节 易燃易爆剧毒放射强腐蚀性等危化药品安全管理制度**

一、学校内严禁生产、经营易燃易爆剧毒等危险物品。

二、学校应建立危险品仓库专门存放易燃易爆剧毒等危险品，并设专人进行管理。危险品仓库的建立地点要远离教学区、生活区 200 米。

三、因教学、科研、生产需使用易燃易爆剧毒等危险品的，必须严格执行国家有关规定，建立保管、领用、使用安全管理制度。

四、易燃易爆危险品的管理人员，须经过消防专项培训，经考试合格后，方可上岗。

五、各地教育行政部门、各级各类学校消防管理员，应定期和不定期对所属单位使用危险品情况进行安全检查或抽查，并做好检查记录，存档备查。对不安全因素，应及时采取措施进行整改。

## **第九节 燃气、燃油和电器设备检查、管理制度**

一、使用燃气、燃油和电器设备必须定期检查设备的运转情况，发现问题及时报告管理单位，要求管理单位立即检修，严禁带故障工作。

二、对重要设备要分类编号，登记立卡，按照要求，有计划地维修、保养和管理。

三、定期检测大容量设备及接地避雷器设施，注意防雷、防静电。

四、安装使用电器、煤气、燃化油气设备，必须严格遵守国家有关规定，有关职能部门要严格把关。

五、学校不得自行改变已安装使用电器、煤气、燃化油气设备。

六、煤气、燃化油气设备应建立每日检查制度，做好检查记录。

## 第十节 消防设施、器材配置、管理、维护保养制度

一、学校的消防器材配置、维修和管理要指定部门统一负责，要对全校消防设施、器材建立完整的档案。消防设施、器材的配置、维修必须符合国家标准或行业标准。

二、学校新建楼体必须按消防安全设计要求配置符合国家规定的消防设施、器材。

三、消防器材、设施应指定专人负责看护和管理，并将其数量、状况、位置记录并附图在册，出现问题及时报告督促整改。

四、任何单位、个人不得损坏或擅自挪用、拆除消防设施和器材；不得埋压、圈占、遮挡消火栓，未经同意，严禁非火警使用消火栓；不得占用防火间距，不得堵塞消防通道。

五、装修、维修，必须按规定配置足够数量的消防器材并负责管理、维护，确保完好有效。

六、任何人发现隐患要立即报告相关部门。

## 第十一节 重点部位消防管理制度

一、消防重点单位和重点部位是消防安全管理的重中之重，各地教育行政部门、各级各类学校根据有关规定和实际情况明确校级消防重点单位和重点部位。

二、被明确的消防重点部位，要结合实际情况单独制定各类消防管理制度，建立档案，明确消防安全责任人、管理人和岗位安全员，并报学校消防工作领导小组备案。

三、重点部位在落实常规管理和措施的同时，所属单位必须做到：每日巡查、每月检查，设立档案并保持消防设施和器材的完好。

四、制定详尽的具有可操作性、实用性强的应急预案。

五、发现隐患，立即报告相关部门。

## 第十二节 大型群体性活动消防安全申请制度

根据中华人民共和国《治安管理处罚法》的相关规定，大型群体性活动应当报公安机关审批。因此，建立学校大型群体性活动消防安全申请制度。

一、室内超过 200 人，室外超过 500 人的各类活动视为大型群体性活动。

二、举办大型群体性活动，主办单位应当向消防管理部门（安办）提交书面申请。

三、申请内容应明确活动内容、参加人数、人员结构、活动地点、消防器材设施情况、消防安全负责人、灭火疏散应急预案等内容。

四、消防管理部门（安办）要根据单位提交的申请，现场进行勘察，对不符合消防安全要求的，有权责令其缓办、停办，火灾隐患整改合格后方可举办。

五、各地教育行政部门、各级各类学校应当按照消防部门的要求开展工作。

## 第十三节 新建、改建、扩建工程消防管理制度

一、学校内新建、改建、扩建工程中的消防设计必须严格执行国家标准或行业标准。

二、工程项目设计、施工全过程要接受公安消防机关审核监督管理。

三、工程管理部门在与施工单位签订工程承包合同时，应当签订工地防火安全责任书，明确甲乙双方消防安全工作负责人和责任人，并在施工过程中加强对施工人员及施工现场的消防安全管理。

四、工程竣工后，须由公安消防机关验收合格后方可投入使用。

五、消防验收合格后，工程管理部门应与消防主管部门履行严格的交接手续。

六、工程交付使用后，使用单位不得擅自改变原防火设计。

七、严禁任何单位和个人在学校内擅自搭建小型建筑物，特殊情况需要搭建的，必须书面报告学校消防安全领导小组，领导小组按照消防安全管理规定核准，或视情况转报公安消防部门核准。

八、严禁在消防通道上和楼群消防安全间距上违章搭建。

## 第十四节 消防安全宣传、教育、培训、演练制度

一、学校消防工作领导小组负责组织对全校消防安全宣传、教育、培训和演习工作。相关职能部门要积极参与并组织好本部门的消防安全宣传教育培训工作。

二、各部门要通过校报、板报、橱窗、学校网、主题班会、讲座、演出等形式开展经常性的消防安全宣传教育，提高广大师生员工消防安全知识和相关技能。

三、消防重点部位、重点岗位人员每学期至少进行一次消防安全培训和灭火技能演练。

四、各部门的安全责任人，消防管理人员应进行上岗前的消防安全培训。

五、下列人员应当接受消防安全专门培训，持证后方可上岗。

（一）单位的消防安全责任人、消防安全管理人、岗位消防安全员；

（二）特殊工种人员；

（三）消防控制室的值班、操作人员；

（四）其他依照规定应接受消防安全专门培训的人员。

六、各学校每学期至少组织一次学生火场逃生大型演练。

## 第十五节 消防疏散通道及设施管理制度

一、严禁在消防车道、安全疏散通道、安全出口堆放杂物、安装铁栅栏、将安全出口锁闭。

二、疏散通道、出口应设置明显的消防安全疏散标志、安装应急照明灯。

三、严禁单位、个人将消防安全疏散指示标志、应急照明灯遮挡或挪作它用。

四、公共场所和高层建筑的通道、安全门、楼梯等应当有明显的消防标志，并保持畅通。

五、严禁在学校内公用道路、建筑物门口停放车辆和其它物品。

六、严禁在学校内燃烧废纸、杂物、垃圾和树叶。

## 第十六节 火灾隐患整改制度

一、消防管理部门和相关部门依据有关法律、规定，对巡查、检查出的火灾隐患有权下达火灾隐患整改通知书。

二、被下达火灾隐患的单位应立即采取措施、确定专人、落实有关资金，在规定的期限内按要求完成整改，并上交火灾隐患整改报告。

三、被检查单位在接到限期整改通知后，对不能尽快整改的火灾隐患，要制订整改方案、限期整改，逾期未整改合格的要予以通报并追究相关人员的责任。

四、在火灾隐患未消除之前，存在隐患的单位应当落实防范措施，加大防范力度，确保消防安全。

五、对于不能确保消防安全，随时可能造成火灾事故的设备设施，应立即停止使用。

六、发现重大火灾隐患，部门要提出解决方案并及时报告学校主管部门。

七、各地教育行政部门、各级各类学校鼓励师生对身边的火灾隐患进行举报，一经查实，对举报人进行表扬和奖励。

八、各地教育行政部门、各级各类学校消防工作领导小组应定期对重大火灾隐患进行公示，实行挂帐督办。

## 第十七节 消防安全值班制度

一、学校消防安全管理部门、消防控制室实行 24 小时专人值班制度，值班人员应坚守岗位，严禁脱岗、替岗，未经培训的无证人员不得上岗。

二、各地教育行政部门、各级各类学校应当安排人员值班。

三、值班人员应加强学习，掌握消防专业知识，熟练掌握消防设备的性能及操作规程，提高防火、灭火技能。

四、值班人员要严密监视设备运行情况，遇有报警或发现隐患要按规定程序迅速、准确处理，做好各种记录，遇有重大情况要及时报告。

## 第十八节 消防档案管理制度

学校建立健全消防工作管理档案，管理档案应一式两份，一份自用，一份送学校消防安全领导小组存档备查。

### 一、消防安全基本情况

- （一）本单位基本概况和消防重点部位情况说明；
- （二）各栋建筑物的消防设计、审核、消防验收资料，以及消防安全检查的文件、资料；
- （三）消防组织管理机构和各级消防安全责任人及责任书；
- （四）各项消防安全制度；
- （五）消防设施、灭火器材配置情况（附图）及分工管理情况台帐；
- （六）志愿消防队人员及与消防安全有关的重点工种人员情况；
- （七）消防设施、器材、防火材料的合格证明材料；
- （八）灭火和应急疏散预案。

### 二、消防安全管理情况

- （一）公安消防机构填发的各种法律文书；
- （二）消防设施检查、维修保养记录及燃气、燃油、易燃易爆品的设备、库房，电器电路(包括防雷、防静电)的安装、检测记录，安装、检测人的资质证明（复印件）；
- （三）火灾隐患整改情况记录；
- （四）消防安全教育培训记录；
- （五）防火检查与巡查记录；中心校、分区学校（园）对下属校区的防火检查与巡查记录；
- （六）灭火和应急疏散预案的演练记录；
- （七）动用明火的申请和批准记录；
- （八）火灾及处理情况记录；
- （九）消防奖惩情况记录。

### 三、《“四个能力”建设及验收标准》档案按每个能力一卷建档，

共四卷，内容与该项能力相吻合。说明：消防安全档案（一卷），应建立电子档案。消防档案应包括消防安全基本情况和消防安全管理情况，档案可根据本单位的实际情况增加内容，内容应当详实，全面反映学校消防工作，并附有必要的图表，根据变化情况做到及时更新。

## 第十九节 消防安全工作奖惩制度

为调动广大教育工作者积极参与消防安全工作，建立健全消防安全工作奖惩机制，制定本制度。

一、各地教育行政部门、各级各类学校将消防安全工作纳入年终考核、考评的内容。

二、年终各地教育行政部门、各级各类学校应对消防安全工作中成绩突出的部门和个人进行奖励和表彰。

三、对未依法履行消防安全职责或违反安全制度，造成责任事故的单位和相关责任人，依照有关法律、法规及规章给予行政纪律处分，直至追究法律责任。



## 第九章 学校食品安全管理制度

### 第一节 学校食品卫生安全管理制度

为严格执行《食品安全法》和卫生部、教育部下发的《学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》，加强全市学校食品卫生管理，杜绝食物中毒事故发生，保证学生健康成长，特制定本制度。

一、学校加强思想政治工作，做好食堂工作人员的职业道德和食品卫生知识的教育，培养食堂从业人员良好的卫生意识和习惯。

（一）从业人员工作期间若患上痢疾、病毒性肝炎等消化道传染病或其它有碍食品卫生条件的，应向单位领导或者有关负责人反映，及时诊治，在治疗过程中不得参加接触直接入口食品的工作。

（二）熟食间应有紫外线灯，每天消毒 30 分钟以上。

二、学校膳食工作要坚持为师生生活服务，以“管理育人”、“服务育人”为宗旨，讲究职业道德，坚持优质服务。

三、学校食堂从业人员必须持有效健康证件上岗。上班时要穿戴整洁的工作服、帽、口罩等。

四、坚持采购索证，对无法索证的时鲜蔬菜验收应当无毒、无害，符合食品卫生标准和营养要求，且有良好的感官形状。

五、加工烹饪食品的营养要搭配合理，满足学生身体成长发育的需求。

六、注意室内外环境卫生，做到窗明几净、地面清洁、餐桌摆放整齐、清洁，食堂卫生要随时打扫，定期消毒，不留死角。

七、餐具和盛放直接入口食品的容器，使用前必须洗净消毒；炊具用具用后清洗干净，保持清洁。

八、食品的洗切、加工必须符合卫生执法部门的要求，加工好的食品要彻底符合卫生要求，保证不受污染。生熟菜墩菜刀应分开。坚持食品试尝、留样制度。

九、物资入库要保持清洁卫生，存放要生熟分开，包装食品要离地存放，散装食品应用容器加盖存放，注意保质、保鲜。

十、对出现违反安全、卫生规定，发生火灾、食物中毒、烫伤等事故，视情节轻重，追究当事人和相关领导的责任。

## 第二节 学校食堂安全管理制度

一、学校食堂依照《食品安全法》要求到县卫生防疫站申领《餐饮服务许可证》，并每年年审一次。

二、食堂制定卫生管理制度，有相应的防蝇、防鼠、防尘、清毒、更衣、盥洗、污水排放、存放垃圾和废弃物的设施。保证学生的膳食安全和食品安全。

三、食堂从业人员应每年一次到县卫生防疫部门进行健康体检，领取合格的《健康证》后方可上岗工作，发现患传染病人员应立即换岗。平时应保持个人卫生，穿戴清洁的工作衣帽，销售直接入口食品时，必须使用售货工具。

四、食堂工作间要与餐厅隔开，非工作人员不得入内。

五、严格进货渠道，建立进货登记、验证、索证制度，并设置档案。采购人员不得采购来路不明的食品，制售各类食品要保证卫生质量。

六、食堂供应学生的膳食应注重营养搭配，保持新鲜，严禁向学生供应有毒、有害、腐烂、变质、过期食品；新鲜的瓜果蔬菜要认真清洗；严防食物中毒或农药中毒。

七、保持食堂内外环境卫生，要经常对餐具用具进行清洗消毒，生熟案板刀具要分开存放。

八、存放食品的仓库应当干燥、通风，采取消除苍蝇、鼠、蟑螂和其它有害昆虫及其孳生条件的措施，贮存食品的容器必须安全、无害，防止食品污染。

九、认真做好防盗、防火、防毒、用电用气安全工作，防止发生事故。不准私拉乱接电源；严禁将煤气罐倒置加热使用；开油锅人员不得随便离开；电器、制冷设备应由专人管理。

十、食堂必须使用合格的压力容器、锅炉，每年要检测，要定时检查，锅炉工要持证上岗，严格按操作规程操作，液化气罐与灶头应有 1.5 米的安全距离，严防事故发生。

十一、认真接受食药、卫生、防疫、质监、教科局等部门对食堂的检查，凡有不合要求之处立即整改，并实行责任追究。

### 第三节 学校食堂卫生管理制度

一、学校食堂必须依法持有有效《餐饮服务许可证》，许可证须挂在醒目处，亮证经营服务；从业人员每年进行健康检查，经培训合格，持有效健康证上岗。

二、学校必须建立健全食品卫生管理组织，提供餐饮服务的学校须配备专、兼职食品卫生管理员，负责和检查本单位食品卫生工作。

三、须保持学校食堂内外环境整洁，采取消除苍蝇、鼠、蟑螂和其它有害昆虫及其孳生条件的措施，与有毒有害污染源场所保持规定的距离。

四、学校食堂必须有防蝇、防尘、防鼠设施和冷藏冷冻设备设施；设备布局和工艺流程应当合理，防止生食品与熟食品、原料与成品交叉污染，食品不得接触有毒物、不洁物。

五、学校食堂须按要求进行食品原料出入库查验、试尝、留样、消毒。

六、学校食堂物件摆放须整洁有序，食品原料、成品、加工器具、劳动工具等须按要求分场所、分类别存放于指定地点。

七、学校须按要求对从业人员进行晨检，食品从业人员须经常保持个人卫生，做到勤洗手、勤剪指甲、勤洗澡、勤理发、勤换工作衣帽。

八、学校须对废弃油脂进行专人管理，与收取方须签订收取协议，建立废弃油脂去向登记台账。

## 第四节 学校食堂食品采购索证验收制度

为加强学校食堂管理，严防食物中毒事故，保障师生身体健康，制订本制度。

一、学校食堂应确定专门人员，负责食堂食品采购验收工作，并作好采购、验收登记。

二、采购定型包装食品或食品原料，须向商家索要合格证、化验单（质检报告）、发票。采购当地一般蔬菜，要求使用购菜记录表格作好登记，并签字确认。

三、各种食品采购回来后，食堂负责人员再次对食品进行检查验收，特别是要对有效日期、外观、颜色、气味等方面进行检查，一经发现食品发潮变质、发霉、发臭、有异常的颜色、气味，蔬菜有残留农药气味等，必须立即销毁并做好登记。

四、食品购进以后，保管人员应在需储存的食品上贴上日期标签，本着先进先出，后进后出的原则使用食品。

五、食堂负责人员应将所有采购食品的索证和记录全部保存好，接受学校（园）管理人员的检查和监督。

六、坚持定点采购，并向定点采购单位索取营业执照、卫生许可证等复印证件。

## 第五节 学校餐厅、厨房卫生制度

一、餐厅须保持通风、透明、整洁，餐厅内外须设置有供用餐者使用的洗手、垃圾桶等设施。

二、餐厅、厨房卫生标准须做到：地面干净无垃圾、杂物、积水，物品干净摆放整齐，墙面无污迹、蛛网，窗户清洁、透明，天花板无污迹、蛛网。

三、厨房的最小使用面积不得小于 8 平方米，餐厅面积应是厨房面积的两倍及以上。餐厅每个座位占地面积应大于 1 平方米。

四、厨房地面应使用耐磨防滑、不渗水、易于清洗的材料铺设，应有大于 1% 的坡度，墙裙瓷砖上顶。

五、厨房须设置独立的粗加工间(区)，并在粗加工场所分别设置专用洗菜池和洗肉池，并明显标识。

六、厨房须设置独立的烹调间(区)，排烟排气装置与灶台大小相适应，设备运转良好，烹调间的食用具有专柜存放，柜内卫生状况良好。

七、厨房须有下水道设备，下水道铁丝网眼不得大于 1 平方厘米，并随时保持畅通，不得有污水陈渣。配备足够的通风、照明、排烟装置和有效的防蝇、防尘、防鼠设施以及不溢漏的垃圾桶、泔水桶（加盖）。

八、生熟容器、用具、菜刀、菜墩、抹布等必须标识明显，严格分开使用，定位存放，用后洗净，保持清洁，并设置分别生、熟食品的冷藏设施。

## 第六节 学校食堂烹调卫生制度

一、不使用不符合卫生标准的原材料，操作过程要严格防止污染，食品加工、半成品二次烹调时要做到烧透煮透

二、调料须符合卫生要求，盛装调料的容器要清洁卫生，使用后加盖。使用食品添加剂要符合《食品添加剂管理办法》，不得以掩盖食品腐败变质或伪造等为目的使用食品添加剂。食用油多次高温使用后，凡颜色变深具有异味的油脂须废弃不用。

四、品尝食品要用专用工具，剩余食品须按卫生管理要求妥善保管，食用前须再次烧熟煮透，如有变质或变质迹象坚决予以销毁，不得供应。

五、锅、勺、铲、碗、盆、抹布等用具、容器做到生熟分开，用后洗净，定位存放保洁，并标注标识。

六、餐具、抹布及盛装容器须每日按卫生管理要求进行消毒处理，并做好登记记载。

七、加工过程中须随时注意保洁，粗加工后的废弃物须放在垃圾桶内不积压，不暴露，及时处理。

## 第七节 学校食品粗加工卫生制度

一、所有蔬菜必须存放在符合卫生管理要求的蔬菜架上,蔬菜架须做到离地隔墙,保证上架蔬菜通风透气,减少腐烂变质机会。

二、所有被加工原料须置于干净整洁的加工容器内,不得直接放置在地面。

三、不加工已变质或有异味的蔬菜、肉、鱼、蛋、禽等食品原料。

四、加工用的刀、墩、菜板、绞肉机、洗菜池、盒盘等用具、容器,用后要洗刷干净,定位存放,并定期消毒,达到刀无锈,墩无霉,炊事机械无污物、无异味,菜筐、菜池无泥垢、无残渣,并须做到荤素分开加工。

五、各种蔬菜要择洗干净,无虫,无杂物,无泥沙。蔬菜要先洗后切,严禁使用发芽土豆作为食材,四季豆类食材须煮透后再煎炒方可供应。

六、鸡、鸭、鱼、肉、头、蹄、下水等食品要做到随进随加工,掏净、剔净、洗净并及时冷藏。切绞肉类须不带血,不带毛,不带皮,不带淋巴结。鲜活水产品加工后要立即烹调食用。

七、加工过程中须随时注意保洁,粗加工后的废弃物须放在垃圾桶内不积压,不暴露,及时处理。

## 第八节 学校食堂熟食间卫生制度

一、必须设置专用操作间，不得存放生活用品和作保管室使用。

二、必须配备专职工作人员，非专职人员不得入内。操作人员应穿戴好工作衣帽，将手洗净、消毒，并保持个人卫生，不留长指甲、不涂指甲，不戴首饰。

三、所有接触熟食用具必须专用，用前必须消毒。

四、应在入口处设置可以二次更衣的预进间，且必须有专用洗手消毒设施。

五、必须有专用冷藏设施(冰箱、冰柜)，不得与生食混放。

六、应安装紫外线灯等空气消毒设施，按 30W / 10 — 15 m<sup>2</sup>设置，距操作台面 1.5—2 米安装，必须每天定时进行空气消毒。应配备室内降温设施，室内温度不得超过 25℃。设有可开合的仪器输送窗。

七、不得加工供应生拌菜、凉拌菜，泡菜、咸菜须经炒制后方可供应。

八、应尽量当餐用完熟食品，剩余熟食不得隔餐供应。半成品原料存放须放置于专用冰箱内冷藏或冷冻。



## 第九节 学校食堂主食、面点间卫生制度

一、不使用生虫、霉变、有异味、污染不洁的米、面、黄油、果酱、果料、豆馅等原料，面点用的禽蛋要先洗净消毒后方可使用。

二、面点生产应不断改进工艺，逐步提高机械化、自动化水平，生产、加工、贮存、销售使用的工具、机械、包装材料应符合卫生要求，使用前后应洗刷消毒，经常保持清洁。食品盖被要专用，有里外标志，保持清洁。

三、使用发酵粉要准确无误，面肥(引子)不得变质，发霉，点心模子认真洗刷，保持清洁，做馅用的肉、蛋、水产品、蔬菜等要符合卫生要求。

四、主食、面点等以销定产。存放主食、面点原料存放应有专库，做到通风、干燥、防尘、防蝇、防鼠、防毒。

五、加工直接入口的面点用具、工作台、容器等要专用，制作人员应穿戴干净工作服、帽、围裙，操作前应彻底洗手消毒。

## 第十节 学校食堂保管室卫生制度

一、学校须设立专(兼)保管员,保管员须对出入库食品及食品原料进行查验,不得收、发腐败变质的食品及食品原料,库存物品须做到先进先出,并须有出入库记录。

二、保管室须封闭独立,进出须上锁。非检查、库存盘点,保管以外其他任何人员不得入内。

三、学校应分别设置原料、成品保管室,保管室内不得存放杀虫剂和亚硝酸盐等有害物质。

四、保管室内存放的物品应做到隔墙离地(20cm)、离顶(60cm)建标卡,分类分架,整洁有序;所有食品必须标识齐全。

五、废弃(或退货)食品必须单独存放,并有明显标志。

六、购进定型包装食品、原料和食品添加剂应向商家(厂家)索取有效营业执照、餐饮原料流通许可证、该批次原料的卫生检验合格报告。

七、保管室内应保证采光、通风良好,保持内外环境整洁,门下沿包60cm高度的铁皮防鼠。

八、使用食品添加剂的食堂须按食品添加剂管理“五专”要求进行管理。

## 第十一节 学校食品采购、运输卫生制度

一、采购食品的车辆要专用，车辆容器要清洁卫生，生熟分开。运输中要防蝇防尘，防止污染。

二、不得采购腐败、霉变、有异味、生虫、污秽不洁或可能造成身体危害的食品及食品原料。

三、装卸食品时，食品不能直接接触地面，不在马路上堆放直接入口食品。

四、采购食品来源要清楚，必须索取供货商营业执照、食品流通许可证、购入该批次食品及食品原料的检验合格证，肉类制品须有检疫合格证。

五、学校须设立专（兼）采购，建立食品原料采购台账，每次购入食品及食品原料必须如实登记。

六、运送直接入口的食品，应用密闭的专用容器盛装。食品上车后，要加锁密闭，并做到车不离人。所有运输车辆必须防尘、防晒、防蝇、防雨。

## 第十二节 学校餐(饮)具洗涤、消毒卫生制度

一、必须设置相对独立的餐(饮)具洗消(间), 并做到专人负责, 经营单位负责人随时检查监督。

二、餐饮具使用前必须洗净、消毒, 符合国家有关卫生标准, 未经消毒的餐饮具不得使用。

三、洗刷餐饮具必须有四个专用水池并标识清楚, 做到一洗二清三消毒四冲洗, 不得与清洗蔬菜、肉类等其他水池混用。

四、洗涤、消毒餐(饮)具所使用的洗涤剂、消毒剂(片)必须符合食品用洗涤剂、消毒剂(片)的卫生标准和卫生要求, 含氯消毒剂应保持有效氯浓度在 250ppm 以上, 消毒时间 3—5 分钟。

五、消毒后的餐饮具必须存放在餐(饮)具保洁柜内备用, 已消毒和未消毒的餐(饮)具应分开存放, 并在餐(饮)具贮存柜上明显标记, 餐(饮)具保洁柜应当定期清洗, 保持洁净。

六、消毒管理员每天须对每次消毒情况进行记载。

七、卫生执法监督部门对消毒后的餐(饮)具随时抽样检查, 凡查出未进行消毒或达不到消毒效果的单位和个人, 按卫生管理部门的有关规定进行处罚。

## 第十三节 学校食堂从业人员个人卫生制度

- 一、学校食堂从业人员须坚持每天着干净整洁工装、工作帽上岗。
- 二、要坚持四勤，即勤洗手、剪指甲；勤洗澡、理发；勤换洗衣服被褥；勤换洗工作服。
- 三、仪容仪表符合要求，按规定着装，不带戒指、耳环、项链。男性不留长发和大鬓角；女性头发不披肩，化妆淡而大方。
- 四、操作时不吸烟，不做有碍服务和卫生的动作，如抓头发，剪指甲，掏耳朵，伸懒腰，剔牙，打哈欠等。
- 五、每年必须进行健康检查，新员工及临时工上岗也必须进行体检，取得健康证和培训合格证后方可参加工作。
- 六、从业人员每日上岗前须接受管理人员晨检。凡有身体不适者，须及时停止工作，立即到医疗部门检查，确定未患有痢疾、伤寒、病毒性肝炎、活动性肺结核、化脓性或渗出性皮肤病等传染性疾病，方可上岗工作。如有上述疾病须治愈后，出示县级及以上医疗单位证明，才能恢复工作。

## 第十四节 学校食堂食品试尝留样制度

- 一、学校应配备食品留样专用冰箱，按留样管理要求留样，严禁存放与留样食品无关的其他食品。
- 二、食堂所售食品，每一品种必须留样，每一品种不少于 100g。
- 三、食品留样后立即加盖密封（或用保鲜膜密封），在留样容器外贴上标签，标明：菜名、餐次、日期及时间、烹制人、留样人等。
- 四、留样食品必须留足 48 小时，时间到后方可倒掉。
- 五、用于留样的容器必须满足消毒、无菌要求。
- 六、学校每餐前须确定一名或几名当天无身体不适专人于开餐前半小时对所供应全部食品取样试尝，在半小时后，确定试尝人无身体不适，方可供餐。
- 七、学校须建立食品试尝留样台账，做好每餐试尝留样登记，备查。

## 第十五节 学校饮水安全管理制度

进一步加强学校饮用水卫生，保障学生的饮水安全，依据《生活饮用水卫生监督管理办法》、《学校卫生工作条例》和《公共场所卫生条例》的要求制订本制度。

一、学校保温桶或锅炉贮水卫生监督管理要做到定期清洗，并有定期清洗记录；清洗人员和锅炉工必须进行健康体检，持证上岗；清洗时，宜采用流动蒸汽等物理消毒方式。供水房、外置保温桶应加锁，每日清扫，保持清洁，每周消毒一次。

二、学校使用桶装饮用水的，生产桶装饮用水的企业必须有有效的食品卫生许可证；使用的饮水机必须有有效的食品卫生许可证或涉水产品卫生许可批件；水质应符合桶装饮用水标识的标准；对饮水机有定期清洗消毒的制度并予以落实；有定期清洗消毒饮水机的记录；饮水机消毒宜请专业机构进行，若学校自行清洗消毒的，从事清洗消毒人员应有有效健康体检证明，并按清洗消毒规程操作；清洗消毒使用的消毒剂有有效的卫生许可批件；定期对水质进行抽检。

三、学校使用沙滤水的，要做到使用的石英砂等水处理材料必须有有效的涉水产品卫生许可批件；使用的输配水管材、管件有有效的涉水产品卫生许可批件；水质符合《生活饮用水水质卫生规范》（2001年）；定期对水质进行抽检；有定期更换水处理材料的制度并予以落实；有定期更换的记录；长期停用，恢复使用前有管道清洗消毒记录。

四、学校应保证学生足量饮用水，并有专职或兼职人员负责学校饮水安全，有专职或兼职人员负责对学校使用的制水、供水设备的维护和保养。要制订饮水突发污染事件的应急处理办法。要在校内醒目位置设置饮水卫生公告栏，告知学生饮水安全须知。

## 第十六节 学校食品从业人员健康检查和卫生知识培训制度

为保证《食品卫生法》在学校的有效贯彻，有效杜绝食物中毒事件的发生，特制定本制度。

一、学校食品从业人员必须经过健康检查、卫生知识培训，做到持证上岗。

二、学校食品从业人员每年至少进行一次体检，发现有患痢疾、伤寒、病毒性肝炎等消化道传染病，活动性肺结核，化脓性或者渗出性皮肤病以及其他有碍食品卫生的疾病人员，必须停止从事食品工作。

三、学校食品从业人员要保持良好的个人卫生，做到“四勤”，即：勤洗澡，勤换工作服，勤理发，勤剪指甲。

四、学校食品从业人员要自觉遵守“五四制”要求。

（一）坚持“四加强”。加强食品安全第一责任人意识，加强自身卫生管理，加强卫生知识学习培训，加强与卫生监督部门联系。

（二）坚持“四建立”。建立食品安全管理和卫生档案制度，建立食品原料采购索证索票制度，建立进出货台账登记制度，建立食品原料入库核查验收制度。

（三）坚持“四做到”。食品加工做到生熟分开、烧熟煮透、回锅加热、防止污染，食品储存做到隔墙离地、通风防潮、防蝇防尘、先进先出，从业人员做到定期健康检查、定期培训、保持良好个人卫生、操作时穿戴清洁工作衣帽。

（四）坚持“四及时”。食品加工经营场所及时清扫，餐具及时清洗消毒保洁，冰箱等食品储存设施及时清理，发生食物中毒事故及时向卫生部门、教育局营养办报告。

（五）坚持“四禁用”。禁用有毒有害物质加工食品，禁用病死或死因不明的畜禽及其制品，禁用劣质食用油、不合格调味品、工业用盐或非食品原料，禁止滥用食品添加剂。

四、食品从业人员要熟练掌握本岗位的操作规程，遵守本岗位卫生制度。

五、食品从业人员要加强学习，积极参加卫生、教育行政部门及本单位组织的各种卫生知识学习和培训，掌握卫生知识，增强卫生意识，了解、掌握国家的法律及地方的各项卫生法规等，做知法守法的模范。

## 第十七节 学校突发公共卫生事件处理、报告制度

一、各地教育行政部门、各级各类学校应当遵循预防为主、常备不懈的方针，建立食物中毒等突发公共卫生事件应急处理机制，建立健全报告制度。

二、各地教育行政部门和学校的主要负责人是学校食品卫生管理的第一责任人。

三、学校发生食物中毒或疑似食物中毒事故等突发公共卫生事件时，第一发现人应立即向学校突发公共卫生事件领导小组组长（学校的主要负责人）报告，并及时（1小时内）报告当地教育行政部门和卫生行政部门。

四、组长在接到报告后，应立即通知领导小组成员立即到岗，部署各项救治及处理工作。

五、初步报告内容：学校名称、详细起点、发生的时间、人数、主要症状、事件经过、报告人、报告时间、联系电话等。

六、食物中毒事故分级：（按严重程度划分）

（一）重大学校食物中毒事故，是指一次中毒100人以上并出现死亡病例，或出现10例及以上死亡病例的食物中毒事故。

（二）较大学校食物中毒事故，是指一次中毒100人及以上，或出现死亡病例的食物中毒事故。

（三）一般学校食物中毒事故，是指一次中毒99人及以下，未出现死亡病例的食物中毒事故。

七、学校发生食物中毒或疑似食物中毒事故后，应采取下列措施：

（一）立即停止生产经营活动，并向所在地人民政府、教育行政部门和卫生行政部门报告。

（二）协助卫生机构救治病人。

（三）保留造成食物中毒或者可能导致食物中毒的食品及其原料、工具、设备和现场。



（四）配合卫生行政部门进行调查，按卫生行政部门的要求如实提供有关材料和样品。

（五）落实卫生行政部门要求采取的其他措施，把事态控制在最小范围。

八、建立学校食品卫生责任追究制度：学校发生食物中毒事故，有下列情形之一的，应当追究涉事学校和当地教育行政部门有关责任人的行政责任。

（一）未建立学校食品卫生校长负责制的，或未设立专职或兼职食品卫生管理人员的。

（二）未建立学校食品卫生安全管理制度或管理制度不落实的。

（三）学校食堂未取得餐饮服务许可证的。

（四）学校食堂从业人员未取得健康证明或过期或存在影响食品卫生病症未调离食品工作岗位的，以及未按规定安排从业人员进行食品卫生知识培训的。

（五）对卫生行政部门或教育行政部门提出的整改意见，未按要求的时限进行整改的。

（六）瞒报、迟报食物中毒事故，或没有采取有效控制措施、组织抢救工作致使食物中毒事态扩大的。

（七）未配合卫生行政部门进行食物中毒调查或未保留现场的。对违反规定，造成重大食物中毒事件，情节特别严重的，要依法追究相应责任人的法律责任。

## 第十八节 校领导陪餐制度

一、为加强学校食堂饮食卫生健康和价格管理，保证学生饮食安全，根据上级有关文件要求和会议精神，结合学校实际，特制定本制度。

二、学校要求当天值班领导三餐都必须到食堂陪同学生一同就餐，并做好记录（值班安排表和记录表样表附后）。

三、当天值班领导应于每餐开饭前 30 分钟到达食堂，并采取“一闻二看三尝”的办法对饭菜质量进行鉴定，并询价。发现食堂加工出的饭菜存在质量问题，要先阻止出售，并及时上报学校校长。饭菜价格不实，可予以调整。

四、当天值班领导应观察学生就餐情况，教育学生保持就餐秩序，厉行节约，不浪费，不抛洒，理性消费。细心发现问题，积极协调好就餐学生与食堂工作人员之间的关系，相互理解，相互尊重，建立和谐的服务关系。

五、当天值班领导必须在食堂就餐，禁止将饭菜带离食堂，在条件允许的情况下应和学生一起用餐，并留下视频或图片资料。