**第一类 学校行政方面安全管理制度**

**淄博二中安全工作管理规定**

**第一章 总 则**

**第一条** 为深入贯彻中共中央国务院及教育部和省、市教育主管部门关于学校安全工作的指示精神，创建平安校园，制定本规定。

**第二条** 学校的安全工作直接关系到青少年学生能否安全、健康地成长，关系到千家万户的幸福安宁和稳定，关系到民族的未来和希望。全校教职工一定要站在对学生负责、对家长负责、对学校负责和对国家负责的高度，扎扎实实做好学校的安全工作，确保万无一失。全体同学都应站在对自己负责、对家长负责和对学校负责的高度，认真履行本规定的有关要求，确保个人安全。

**第二章 制度与责任**

**第三条 校长负责与分层落实制度**

建立安全工作责任制。校长负总责，副校长分管安全工作。按照谁主管、谁负责、条块管理、以块为主的原则，层层落实安全责任。各处室组负责人对本处室组所管辖工作的安全负责，班主任对本班学生的安全负责，全校教职工都负有对学校特别是对学生的安全责任。

**第四条 协同管理与主要责任人制度**

对关系学校安全的重点部位和重大活动，由学校负责人、活动组织者和工作人员共同保证安全。工作人员对安全问题不能及时发现或上报，酿成事故的要承担主要责任；活动组织者接到报告不及时处理，酿成事故的要承担主要责任；学校负责人接到报告不及时处理而造成安全问题的，要承担主要责任。

**第五条 安全教育制度**

（1）开学初、学期末都要对学生及教职工进行安全教育，平时要不断提醒学生注意安全。

（2）安全教育的内容包括交通安全、活动安全、消防安全、财务安全、饮食安全及突发事件中的自我保护知识和自救知识，防触电、防雷击、防火、防盗、防毒、防骗、防震、防踩踏等。

（3）班主任、任课教师、活动的组织者都有责任对学生进行安全教育。

**第六条 大型活动审批制度**

（1）学校艺术节、体育节、运动会及文艺汇演、篝火晚会等活动，要把安全放在首位，组委会要确保万无一失。

（2）各年级组、各班组织的集体活动，要制定安全措施，经学校安全工作领导小组批准后，方可实施。外出活动要随时保持与学校的联系，凡不安全的地方，或安全措施不落实的地方，不能组织师生前往。

**第七条 重大伤害事故报告制度**

（1）在校内发生的师生伤害事故要及时报告学校安全工作领导小组，在校外发生的师生伤害事故，要及时向安全工作领导小组通报情况，负责上报和通报的为第一见证人和学生的班主任。

（2）其它安全方面的事故，由主管部门负责人上报学校安全工作领

导小组。

**第三章 措施与规定**

**第八条 消防安全**

（1）消防设施齐备，取用方便。及时更换，遇有险情能发挥作用。建立由消防安全小组到志愿人员的消防安全网络。

（2）消防队伍健全，志愿人员有消防知识与技能，做到召之既来。

（3）各建筑物保持楼道畅通，安全门能及时打开，做好疏散工作。

（4）师生掌握消防知识，遇有险情，能采取措施自救和报警。

（5）对易燃、易爆物品加强管理，做好用电、用火的管理工作。

（6）消防安全工作由总务处牵头，各部门的消防安全工作谁主管、谁管理、谁使用、谁负责。

**第九条 校舍安全**

（1）校舍建设必须符合《中小学校舍建设规范》，从图纸设计到建筑施工、竣工验收都有质检部门和监理单位负责，验收合格后，方可投入使用。

（2）对于旧校舍要定期请房管部门进行检查，发现问题及时整修，确认为危房的立即停止使用。

（3）校舍安全由总务处负责，使用部门要及时检查，发现问题立即报告。

**第十条 上课与活动安全**

（1）物理课的实验用电要在老师的具体指导下正确使用，在确保人员安全的同时，还要保护好仪器。

（2）生化课实验要严格操作程序，对强碱、强酸、有毒物质及其它物品的使用，要做到防毒、防腐蚀、防火、防爆。

（3）体育课要在老师指导下，认真做好准备活动，在规定的场地内，正确、安全使用有关器械，加强学生的自我保护与他人保护，严防伤害事故的发生。

（4）劳技课、社会实践课要在老师和管理人员的指导下，严格按规定要求操作，杜绝伤害事故的发生。

（5）课外体育活动，各班须在体育教师的指导下和班主任及体育委员的组织下具体实施。各班都要制定严格、明确的课外活动安全措施，凡思想上不重视安全，措施不到位的班级不得组织任何形式的课外体育活动，活动中发现存有不安全的隐患，组织者有权终止该项目的活动。

（6）此项工作由教导处、政教处负责。

**第十一条 饮食安全**

（1）严格按照《食品卫生法》、《学校体育卫生工作条例》等法律法规做好学校的饮食卫生工作。不准有传染病的人员从事食堂工作。

（2）每天要监控食品制作的全过程，从进料到销售都要严格管理，让师生吃上放心的饭菜。不允许出售过期、变质食品。

（3）制作间、餐厅清洁卫生，定期打扫，做好灭蝇、灭鼠工作，防止流行性传染病的发生。

（4）做好饮用水卫生工作，教育学生喝开水，不喝劣质饮料和生水。任何同学不得到校外无证摊点购买食物和饮料。

（5）防止学生食物中毒和药品中毒，不得以预防和保健名义组织学生集体服用药品和保健品。

（6）饮食卫生由总务处负责。

**第十二条 交通安全**

（1）全体师生都要遵守交通规则，确保交通安全。步行要集中精力，不走道路中间，骑车要保持距离，不快速行驶，不双手撒把，不骑车带人，经常检修车辆，保持车况完好。

（2）外出乘车，要乘车况好的公交车，不坐超员载客的车辆。

（3）集体组织外出活动要租车况好的车辆，并办理保险手续，不超负载人。

（4）此项工作由政教处负责。

**第十三条 治保安全及周边环境治理**

（1）做好社会治安综合治理工作，并主动配合完成学校周边环境的治理工作，消除游戏厅等不利于学生成长的场所。

（2）做好学校档案室、财务室、实验室等重点部门的防范工作。学校的设备谁主管，谁使用，由谁来确保安全，保证公共财产不受损失。

（3）全体师生都要妥善保管好自己的物品和资金，学生宿舍由室长负责安全工作，宿舍楼的安全由门卫负责。

（4）全体师生都要发挥主人翁的责任感，与危害校园的行为做斗争，发现问题及时报告相关人员。

（5）教室内的电教设备及教育教学设施平时由各班负责管理，晚自习后及节假日由学校保卫人员负责。

（6）综合治理工作由学校安全办公室具体负责。

**第十四条 劳动与卫生安全**

（1）安排学生劳动的岗位必须是无毒无害不影响学生身心健康。

（2）学生劳动要由老师进行安全教育，并随时监护学生的安全。

（3）平时学生的卫生扫除、擦玻璃，班主任要教育学生注意安全，劳动中不打闹嬉耍，不做与劳动无关的事情。

（4）劳动安全由政教处负责。

**第四章 检查与奖惩**

**第十五条 安全工作检查制度**

（1）对于安全工作要在开学前、学期末集中进行检查。

（2）平时由主管部门负责人进行抽查。

（3）检查出的问题要及时上报并采取措施处理。

**第十六条 安全工作奖惩**

（1）将安全工作列入期中、期末考核的内容之一，并将结果记录在年度考核之中。

（2）对于恪尽职守、做好安全工作或排除险情为安全做出贡献的部门和个人，学校给予表彰奖励。

（3）凡因执行制度不严和管理不善酿成安全事故的，要依法追究有关人员和负责人的责任，造成险情的要根据情节轻重，给予处理

**第五章 附 则**

**第十七条** 学校成立安全工作领导小组，全面负责学校的安全管理工作。

**第十八条** 本规定未尽事宜由学校安全工作领导小组负责。

**第十九条** 本规定自公布之日起执行。

**淄博二中安全组织管理制度**

为确保师生人身生命财产安全，建设平安校园，根据《中小学幼儿园安全管理办法》，结合我校实际，制定本制度。

**一、安全组织工作原则**

校长是全校安全工作第一责任人，分管干部、教研组长、班主任、教职工是安全工作相应职责范围的直接责任人。

坚持“谁主管、谁负责”和“一岗双责”责任落实原则，切实“管好自己的人、看好自己的门、办好自己的事”。

坚持“上情下达，下情上达”和安全隐患、安全事故第一时间处理和视安全隐患、事故性质第一时间上报的原则。

坚持日常安全巡查和定期安全巡查相结合、限期整改的原则。

**二、淄博二中安全管理工作组织机构及主要职责**

（一）学校安全工作领导小组人员组成

组 长：李 冰

副组长：车纯和 李金祥

组 员：李永锋 李志信 陈茂义 翟海军 王大坤 翟海龙

杨建辉 刘 莹 王炳勇 李金勇

职责：

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，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.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。

3.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。

4.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。

5.组织开展师生安全宣传教育和培训，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。

6.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。

7.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。

8.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。

9.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。

10.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。

（二）各专业工作小组人员组成及职责

为确保工作顺利开展，领导小组下设12个专业工作小组，各专业工作小组人员组成及职责如下。

1.教工安全与稳定工作小组

组长：李金祥

责任科室：组织人事处 办公室 工会 团委

职责：组织教职工进行职业道德、法律法规和安全知识培训，努力提高教职工的思想法律安全意识，提升教职工的综合素质；通过签订“师德师风建设责任书”、“廉洁从教承诺书”等，规范教职工的从教行为；做好教职工思想教育工作，准确把握教职工思想动态，及时排查化解教职工中的矛盾纠纷。

2.食品安全工作小组

组长：尹玖强

责任科室：总务处

职责：配合市场监督管理部门对学校食品安全进行监督检查；定期组织本单位从业人员进行食品安全法律法规和食品安全知识培训；制定本单位食品安全管理制度及岗位责任制度，并对执行情况进行督促检查；检查食品生产经营过程的安全状况并记录，对检查中发现的不符合要求的行为及时制止并提出处理意见；多种形式做好食品和饮用水安全教育工作；建立健全食品安全管理档案，保存各种检查记录。

3.校园周边综合治理工作小组

组长：车纯和

责任科室：安全办公室

职责：分析研究学校及周边地区治安管理中的突出问题，部署学校及周边地区治安综合治理工作，组织开展推动“平安和谐校园”创建活动；研究、制定学校及周边治安环境治理的重大决策，积极配合上级相关部门开展的集中整治和专项治理；检查、督促、指导校内各部门落实学校及周边治安管理的各项措施，形成多方配合、齐抓共管的工作机制；督促门卫人员认真履行职责；按照职责分工，建立健全相关安全管理档案。

4.学生安全教育与培训工作小组

组长：王炳勇

责任科室：政教处 安全办公室

职责：具体实施学生安全教育实施方案，组织法制教育、安全教育活动，落实安全教育课时计划，开展包括心理健康教育、防欺凌知识等内容的安全教育，定期对特异体质、特殊人群摸底调查，加强学生心理疏导和化解工作；加强校园安全文化建设，积极营造校园安全稳定工作氛围；定期组织开展防溺水、防火、防震、防外来侵害等演练培训；建立健全安全培训档案。

5.危化品安全工作小组

组长：李永锋

责任科室：教务处

职责：完善管理制度，对本校实验室危化品的采购、存放、使用、登记、废弃物处置等工作流程和措施进行规范管理；建立危化品贮存、使用登记制度，严格办理领用及归还手续；建立危化品应急处置预案以及责任追究机制，确保实验室危化品管理工作安全、规范。

6.校舍安全工作小组

组长：翟海军

责任科室：总务处

职责：执行校舍安全勘签制度，了解和掌握房屋的完损状况；督查房屋结构技术状况和房屋的安全合理使用，及时发现房屋的损坏情况并采取维护和修缮措施； 根据气候特征（雨季、台汛、大雨雪天等）着重对重点部位进行巡逻检查，对检查中出现的房屋缺陷，特别是危及正常使用的房屋，需立即采取抢修措施，以免发生事故；做好防汛防雷防震减灾工作；建立健全校舍安全档案。

7.消防安全工作小组

组长：车纯和

责任科室：总务处 安全办公室

职责：制定消防工作计划，定期召开消防工作会议；组织实施对本单位消防设施、灭火器材和消防安全标志维护保养，确保其完好有效，确保疏散通道和安全出口畅通；组织开展消防安全检查，切实消除火灾隐患；组织开展消防宣传，定期进行消防培训与演练，对学生进行消防安全教育，不断提高其消防安全意识和自防自救能力；建立健全各项消防安全管理制度，完善消防档案。

8.特种设备安全工作小组

组长：翟海军

责任科室：总务处

职责：加强学校特种设备安全管理，严格执行生产规程，纠正违章作业和非法、违法生产行为；加强学生宿舍、食堂、水电暖安全管理，落实天然气、液化气管理制度；加强从业人员教育与管理，组织从事特殊工种作业人员参加业务培训；采取多种形式做好特种设备安全教育工作；建立健全特种设备安全管理档案。

9.学生集体活动及日常行为安全管理工作小组

组长：陈茂义

责任科室：政教处 团委

职责：严格执行学生集体活动审批制度， 有针对性地对学生进行安全教育；安排必要的管理人员，明确所负担的安全职责； 制定安全应急预案，配备相应设施；执行学校有关安全的制度和决定，指导班主任开展班级工作，抓好学生的日常教育与管理；及时了解学生思想动态，发现情况及时处理；经常巡查班级情况，及时发现和消除不安全隐患；建立健全相关管理档案。

10.交通安全工作小组

组长：翟海龙

责任科室：政教处 教务处 安全办公室

职责：制定学校交通安全工作计划并具体实施；有计划地开展文明出行、交通安全教育活动；对学生上放学所乘交通工具进行调查摸底， 教育学生不乘坐非法车辆；会同有关部门取缔在学校校门口附近道路上的违章停车、摆摊设点以及其他障碍学生上放学的违章占道行为；做好致家长一封信的下发、回收工作并妥善保管；建立健全交通安全档案。

11.卫生防疫安全工作小组

组长：李金祥

责任科室：政教处 安全办公室

职责：负责学校环境卫生的管理工作；采取多种形式，对学生进行卫生健康教育宣传，培养学生良好的卫生习惯；组织学生参加适当的劳动，并做好相应的安全、卫生防护工作；好学生常规体检工作，建立学生健康档案；做好学生常见疾病、传染病的预防和疫情汇报工作；抓好晨检工作。建立健全卫生防疫安全档案。

12.应急处置工作小组

组长：王大坤

职责：向公安、消防、安监、技监等应急部门报告，并保持密切联系；消防等部门人员到达单位后，配合这些部门指挥应急救援工作；向上级主管部门通报事故情况和要求提供救援事项；向单位员工通报事故情况，根据上级主管部门的授权，向新闻媒体公布事故情况；做好事故伤亡亲属的稳定安抚工作；负责事故原因调查和善后工作。

**淄博二中学校干部值班制度**

为进一步加强学校的安全与稳定工作，维护学校良好的教学、生活秩序，根据上级有关文件和会议精神，结合学校实际，特制定本制度。

**一、值班时间及具体安排**

1.周一至周五值班：每天安排2—3名干部值班，值班时间自早上起床至学生晚自习后就寝。

2.双休日值班：实行干部轮流值班，值班时间为每天早八点至下午五点。

3.节假日值班：由学校办公室统一安排，按假期干部值班表轮流值班。

**二、学生在校值班职责**

1.每天上午、下午、晚自习预备前和每天中午、下午、晚自习放学时须提前到校门口与门卫人员一起维持秩序，待学生离去后方可离开。

2.每天上、下午至少对校园、教学楼、办公楼等巡视检查两次，督促值日教师、班级学生打扫卫生；晚自习到教学楼和学生宿舍巡视，维护自习纪律和就寝纪律。

3.及时处理发现的问题，督查门卫人员执行职责情况，对自己处理不了的问题要及时与相关处室或负责人联系，并确认落实结果。

4.对每天检查情况做好记录，并于当天晚上将记录本送到学校门卫处。

**淄博二中门卫管理制度**

一、门卫人员必须热爱学校，责任心强，服从安排，有吃苦精神；身体健康，有胜任工作的体力；必须坚守岗位，不迟到、早退，不擅离职守。

二、认真学习有关法律和治安保卫常识，服从学校安全办公室的管理，严格执行学校的各项[规章制度](http://www.govyi.com/fanwen/guizhangzhidu/)，积极维护校内秩序，做好安全保卫工作。

三、门卫人员值勤时要着装规范、文明礼貌、热情服务、认真负责。仔细查看核实外来人员的有关证件，办理入校登记手续。

四、严格控制外来人员进入校园，确需进入时，必须认真核实，搞好登记。严格控制外来机动车辆进校行驶和停放，禁止小商小贩进入学校或在校门口摆摊设点出售物品。

五、上课时间学生出门须持由班主任签字政教处盖章的请假条方可放行。禁止学生携带易燃易爆物品、宠物以及管制刀具进入校园。

六、认真做好来客登记工作，填写会客单。严格执行学校会客制度，来访者经确认可以接待后方可入校；出校时，应凭被访者签字的会客单予以确认。如被访者遇上课或开会，门卫应安排来访者在门卫室等候。

七、值班前和值班期间不得饮酒，不在值班室与闲杂人员闲聊，不得擅离职守，不得在岗上抽烟、吃零食、下棋、打牌等。

八、搞好门卫室内卫生和学校大门里、外卫生。

**校园安全定期检查和安全隐患报告制度**

为保证学校教育教学的正常秩序，保证师生人身安全和学校财产安全，切实抓好安全工作，根除安全隐患，特制定本制度。

一、建立学校安全隐患台账，由学校安全工作领导小组安排专人按照有关安全规章进行排查。根据学校实际情况，重点排查校舍、食物、饮用水、用电及消防、学生公寓、体育场馆和器材、栏杆、书架及其他公共设施等安全隐患部位，并明确排查责任人。

二、排查出的隐患，要制定隐患和不稳定因素整改措施，明确整改责任人和时间，及时进行整改。学校对安全隐患的整改结果要在规定时间内向教育行政主管部门或当地政府报告，对不能及时进行整改的安全隐患，要在报告中说明原因并提出防护措施。

三、安全隐患排查人员要及时向学校安全副校长或直接向校长报告存在的安全隐患，做好安全防范工作。学校安全副校长要制订好相关的安全管理制度，做好检查督促工作；各相关责任人要认真履行自己的职责，未履行好职责，造成安全事故的，由责任人直接负责。

四、落实学校安全管理工作的领导、部门责任制度，以及安全隐患整治工作的跟踪问效和责任追究，有计划、有步骤地消除学校安全隐患，有效防止学校安全事故的发生。

五、值班人员要向学校带班领导报告每天的值班情况，对值班过程中的偶发事件或异常情况要在第一时间向学校分管领导报告，并妥善处理。

六、发生伤亡事故后，责任人写出较为详细的事故发生过程及原因，书面上报学校。学校发生安全责任事故或其它具有重大影响的事件，学校安全工作第一责任人要在第一时间向教育行政部门电话报告，并在两小时内书面报告教育行政部门。

七、报告安全隐患应包括隐患的影响范围、影响程度、已采取的应急措施、整改措施、整改资金来源及其保障措施、整改目标等，报告安全事故应包括发生时间、地点、经过、人员伤亡情况、采取的急救措施、事故现场的保护措施等。

八、发生安全事故,如隐瞒不报或弄虚作假，要根据情节对有关直接责任人员实行责任追究，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

**消防、防震、防雷安全制度**

**一、消防安全制度**

为了加强学校的安全工作，防止因火灾而造成师生生命和财产损失，特制定本制度。

1.对容易发生火灾以及一旦发生火灾可能严重危及人身和财产安全的部位确定为学校消防安全重点部位，并设立明显的警示标志，实行严格管理。如：

（1）报告厅、会议室、食堂、学生公寓等公众聚集场所。

（2）图书馆（阅览室）、资料室、档案室。

（3）重点实验室、危险化学品仓库。

（4）变（配）电间。

（5）网络管理中心、计算机管理中心。

（6）其他对消防安全有重大影响的部位。

2.对动用明火实行严格的消防安全管理。禁止在具有火灾、爆炸危险的场所使用明火。明火作业应当经单位主要负责人批准，并办理动火证，动火证应当注明动火地点、时间、动火人、现场监护人、批准人。动用明火应当落实消防措施。

3.下班后切断工作场所的电源，学校拉接临时电源线须经安全管理人审核批准。

4.保障疏散通道、安全出口畅通，并设置符合国家规定的消防安全疏散指示标志和应急照明设施；定期对消防设施和器材进行维护保养、更换，保持防火门、防火卷帘、机床等设施完好有效。严禁长时间占用疏散通道以及在安全出口或者疏散通道上安装栅栏等影响疏散的障碍物。

5.根据消防法的有关规定，设立义务消防员，配置消防装备、器材，并组织开展消防业务学习和灭火技能训练，提高预防和扑救火灾的能力。

6.任何处室、个人不得损坏或者擅自挪用、拆除、停用消防设施、器材，不得埋压、圈占消火栓，不得占用防火间距，不得堵塞消防通道。

7.根据建筑场所的使用性质、火灾危险性、可燃物数量、扑救难易等因素，足量配置相应类别的灭火器材。

8.举办大型活动应当制定灭火和应急疏散预案，落实安全事故防范措施。

9.根据学生不同年龄层次和特点，安排消防知识教育的内容和课时；结合“安全月”活动和季节的特点，开展形式多样的宣传教育活动。

10.学校消防安全责任人、兼职消防管理员等人员，要按规定定期接受消防安全岗位培训。

11.学校消防安全责任人或消防安全管理人，要组织有关部门或人员定期进行防火安全检查，结合重大节日、重要活动和季节特点，开展消防安全大检查。

12.职能部门和兼职消防管理人员，要根据不同季节对消防安全重点部位进行日常防火巡查，并做好巡查记录，巡查的主要内容包括：

（1）用火、用电有无违章情况。

（2）疏散通道、安全出口是否畅通。

（3）安全疏散指示标志、应急照明、消防设施是否完好。

（4）消防器材是否在位、完整等其他消防安全情况。

13.专、兼职消防管理人员应根据《消防法》的要求，定期对消防设施进行维护保养，并做好检查保养记录。

14.对存在的火灾隐患，要及时予以消除，凡能当场改正的火灾隐患应立即整改；对不能当场改正的火灾隐患，应当限期整改；对暂时不能改正的火灾隐患，应制定应急防范措施，尽快落实整改。

15.建立健全消防安全制度和消防档案，把消防安全工作的考评与奖惩管理结合起来。

**二、防震安全制度**

1.成立以校长为组长的防震减灾安全工作领导小组，做到校长亲自抓、学校领导班子、教职员工齐抓共管的格局，形成一套强有力的安全管理网络。

2.建立畅通无阻的防震减灾安全信息渠道。建立“教师通讯联络网”和“学生安全通讯联络网”，确保校长、各责任人、班主任、学生之间的信息畅通。

3.加强安全检查工作，学校严格执行定期的安全检查制度，时刻留心校舍安全，发现问题及时上报、补救、整改，防患于未然。

4.开展形式多样的防震减灾安全教育活动。将防震减灾教育纳入学校教育内容，充分发挥校园网在防震减灾教育中的作用，提高全社会防震减灾知识受教育程度，达到“教育一个孩子，影响一个家庭，带动整个社会”的目的。

5.加强校园基础信息调查提高学生对于地震灾害防御能力；完善突发地震事件处置机制，提高教师、学生应急处置能力，制定并实施学校地震安全方案，推进避难防灾场所建设。

6.定期开展地震应急疏散演练活动，掌握应对地震发生时采取的防护措施和方法，最大限度地降低地震带来的损失，从而提高学生紧急避险、自救自护和应变以及师生自救互救技能和应对突发地震的能力。

7.落实各项应急救援规定制度，保证全校教职工通讯联络无障碍，学校工作人员轮流值班制度，确保反应迅速，救援及时。

8.学校为周边社区防震减灾教育起到示范带头作用。

**三、防雷安全制度**

为营造一个安全可靠的学习和工作环境,确保师生在雷雨天时的生命安全，特制定本制度。

1.成立防雷安全领导小组。学校安全工作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。

2.在学校发生雷雨时，要迅速进入教学楼和宿舍楼，切忌在操场上等空旷场地逗留。

3.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、电线等。

4.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。

5.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。

6.若遭受雷电灾害，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。

7.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，要及时排除安全隐患。

8.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。

9.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一遍，以防不测，并做好记录。

10.学校各科室、各班主任及教研组长为各室的防雷负责人，对于违反本制度而造成损失和责任的，后果由其自行承担。

**用水、用电、用气相关设施设备的安全管理制度**

**一、用水安全制度**

为加强学校安全工作正常进行，防止安全事故发生，保证师生人身健康，特规定如下：

1.及时修缮、整改水井、电机等用水设施设备。

2.在水池、水管等地方安装安全用水警示牌。

3.向学生宣传用水知识。

4.不许学生喝生水，学生可以自备水，学校可以准备适量的热水。

5.严禁小贩到校门口卖冰棍、汽水等。

6.及时处理学校存在的污水、以防污染水源。

7.作好水源消毒防范工作。

8.提倡节约用水，定期检查评比。

**二、用电安全管理制度**

1.加强安全用电教育，规范用电行为，成立学校安全用电领导小组，完善安全用电管理制度，并将责任落实到人，防止用电事故的发生，保障正常用电，确保学校师生的安全用电。

2.电工必须持证上岗，熟悉岗位规章制度和用电设备的性能、操作方法，正确使用电工用具。电工要随时关注学校用电设备，周周有检查，及时消除事故隐患，及时维修开关、插座、电灯等，排除用电故障。维修用电器时程序要规范，严禁在未停电的情况下搬动用电设备。

3.学校各办公室、教室、宿舍的用电设备由学校总务处统一负责，不准私自变更和增设。

4.对全校的电线、灯具、插座、插头、各种电气开关每月进行一次检查，发现问题及时更换，确保用电安全。严禁在校园内使用“三无”（无中文标识、无厂名、无厂址）产品、不合格产品、劣质电器产品和自制的用电设备。严禁私拉乱接、自行改线或铺线，以免发生短路及漏电现象。

5.严禁各办公室、教室、宿舍使用大功率的电器，增加用电设备时要向总务处申请或电工批准，不得私自安装电气插座。寝室严禁使用电褥子、电暖器等取暖设备，以免电路短路及火灾事故的发生。

6.使用各种电器设备时若发现异常现象，如发现电器、电线冒烟起火或有刺鼻气味时，应立即关闭电源开关，并上报部门领导或总务处，通知专人维修。

7.严禁在灯具、电扇、空调等电器上悬挂覆盖装饰品等易燃物。办公室摆放计算机时，尽量靠近电源，避免四处布线、盘绕电源、跨接电线。教室内多媒体设备使用专人负责，不得将多媒体设备用于玩游戏或私自拆装多媒体设备。

8.增强安全用电意识，学习安全用电常识。注意保持用电设备及周围的环境卫生，严禁堆放易燃物品。

9.教育师生掌握正确的触电急救方法，一旦发生触电事故，必须立即呼救，断开电源，招呼周围人员前来协助抢救，并拔打120急救电话。

10.值班领导、教师必须每天巡查一遍校园电路，发现问题，及时处置。班主任是班级用电安全第一责任人，必须天天检查教室电路，保证教室用电安全；宿舍管理员要每天都检查宿舍电路，保证学生宿舍用电安全。

11.校内的所有设备用电电源线路的设计、施工、检查、验收、维护均由学校统一管理。不得自行接线接电，禁止私拉电线，私自安装用电设备设施。

12.在变压器、配电房周围设立防护栏，并用醒目的警示牌提醒学生危险，禁止靠近、攀爬。

**三、用气安全管理制度**

1.明确学校食堂安全用气的责任人。责任人要教育、指导和督促食堂炊事员做好安全用气工作；每周至少对燃气灶及其管道和附属设施进行一次安全检查，发现问题要及时整改。

2.食堂燃气灶及其管道和附属设施的安装必须由燃气公司的专业人员进行操作，严禁私自拆卸、搭接、安装。

3.食堂购买的燃气灶及其管道和附属设施必须是符合国家标准的合格产品。

4.使用天然气时必须按规程操作，不能因粗枝大叶酿成烫伤、火灾、爆炸、煤气中毒等造成国家和个人财产损失，殃及师生员工人身安全的事故。

5.液化气罐切勿倒置、防止泄漏；气瓶使用后要牢记关闭阀门，特别突遇停气更应牢记，严防因燃气泄露酿成火灾和煤气中毒事故发生。

6.发现燃气灶及其管道和附属设施有漏气现象，应及时报告食堂司务长，及时请燃气公司的专业人员前来维修。

7.加强学校的燃气管理，杜绝学生接触燃气设施设备的一切可能，避免因燃气引发安全事故。

8.因麻痹大意酿成火灾和人身伤害事故，造成校产损失要赔偿，并追究相应的安全责任。

**住宿学生安全管理制度**

一、学生宿舍是学生集体居住的场所，全体同学必须自觉做好集体安全工作，发现不安全的情况应及时报告，积极主动采取防范措施，杜绝一切案件和事故的发生。

二、在宿舍区发现可疑的人和事，学生都有义务报告宿舍管理人员或学校有关科室，并要机智的控制可疑人员。

三、男、女生不准串访宿舍，任何学生不准将外人留在本宿舍内过夜。

四、学生除父母外，一律不准在宿舍内接待外来客人。

五、上课时间学生宿舍实行封闭式管理，未办理请假手续的一律不准私自留在宿舍里。

六、学生宿舍实行楼层、房间安全值日生制，值日生必须按时关锁门窗，管好钥匙不得乱借乱丢，负责安全检查。

七、学生宿舍严禁使用明火，禁止烧电炉、热得快，点燃蜡烛，严禁吸烟，严禁私拉乱接电源。及时收好晾晒衣物，夜间不得将衣物晾挂室外。

八、宿舍区内的消防设施、器材，任何人不准乱动，无故损坏照价赔偿并严加处理。

**学校用车管理制度**

一、学校公务用车是校产的重要组成部分。加强学校公车管理，有利于促进领导干部廉政建设和安全稳定。

二、学校领导、教职工不论因公、因私一律不得私自驾驶公车，对违反公车管理规定造成交通事故或其他民事纠纷的，所有责任一律自负。

三、车辆由学校办公室统一管理调度，每次出车须持派车单，派车单上注明公务用车时间、起止地点、公务内容、公务人员等事项。领导班子成员因公用车，须向学校主要领导申请，由学校办公室按照先急后缓、先远后近、以远带近的原则统筹安排、调派车辆。

四、驾驶员必须接到办公室的出车通知才能出车，凡不按公车管理规定私自驾车外出并发生意外事故或造成经济损失的，由驾驶员承担全部责任。驾驶员必须坚持原则，忠实履行岗位职责，不得将车辆交与他人驾驶。

五、严格执行节假日封车制度。[春节](http://www.govyi.com/fanwen/chunjie/)、“五一”、“十一”等重大节日期间，除值班车辆外，其余车钥匙统一交办公室保管。因公确需用车，须经学校主要领导同意，并与办公室履行有关手续后方可出车。

六、未经学校主要领导同意，严禁将车辆借给外单位或个人使用，如确因工作需要，并经领导同意必须外借的，车辆驾驶员必须随车驾驶。

七、学校领导因公出差要轻车简从，不允许搭乘与工作无关的人员。

八、学校主要领导要以身作则，率先垂范，带头遵守公车使用管理规定，不搞特权。要切实加强对干部职工的教育、管理和监督，杜绝公车私用、外借等不正之风。要建立健全派车手续、车辆出勤登记等管理制度。

九、原则上公务车每天应返回学校（派车远途出差例外），将车停放于指定位置，并做好安全防范工作，如未按规定失职所造成的损失，应由责任人赔偿。

**突发地震、气象灾害预警应对制度**

**一、突发地震应对制度**

1.明确应急工作领导小组办公地点及通讯方式，在学校明显的位置张贴使用，并印发给相关部门和应急人员。

2.指挥部办公室定期修订学校预案，并组织指挥部成员学习和熟悉预案，适时组织演练；周密计划和充分准备抗震救灾设备、器材、工具等装备，落实数量，明确到人。经常组织学校广播、宣传栏开展防震科普知识宣传。

3.利用已有的宣传阵地和载体宣传防震、避震、自救互救、应急疏散、逃生途径和方法等地震安全知识，并向师生发放地震安全知识画册、应急疏散路线图。

4.应急疏散组要制定并让全校师生熟悉应急疏散方案、疏散路线、疏散场地和避难场所。

5.抢险救灾组定期进行训练和演练，熟悉预案，明确职责，负责抢险工具、器材、设备的落实。

6.制定治安管理措施，加强对重点部门、设施、线路的监控及巡视。

7.出现地震谣传时，指挥部办公室要及时平息地震谣传或误传，开展防震科普知识宣传培训，提高师生识别地震谣传的能力，安定人心，保证学校稳定。

8.备足备齐并及时补充更新地震应急所需要的药品、器械、消毒、隔离、防护用品等。

9.安排人员负责应急物资储备库管理。预案启动后，应急物资由抗震救灾指挥部统一调用。

**二、气象灾害应对制度**

学校应根据不同季节容易发生的自然灾害，制定校内预防自然灾害应急预案，及时接受上级关于台风、暴雨、酷暑、寒流、暴雪等灾害性天气预报，搞好应急防范工作。

1.在汛期来临之前，组织人员对所属建筑进行全面检查，封堵、关闭危险场所，停止各项室内大型活动，特别是对危房简屋和建筑物上的标牌、悬挂物等进行检查，并将情况及时通报各相关部门。

2.在汛期来临之前，对学校下水道、明沟的污泥杂物进行疏通清扫，保证排水通畅，要对教室、宿舍所有门窗进行安全检查，如有损坏及时报修，确保安全。

3.落实值班巡逻制度，随时应付各类突发事件，加强对易燃易爆物品、有毒有害化学品的管理，防止次生灾害事故的发生，保证学生人身和学校财产安全。

4.针对暴雨、雷击及各种强对流恶劣天气的危害性，加强对广大师生的宣传教育，做好师生及家长的思想稳定工作。加强各类值班值勤，保持通信畅通，及时掌握各种情况，全力维护正常教学工作秩序。

5.教育学生遇到雷雨天气要及时躲避，不在空旷地带停留，不到高耸的物体下站立。雷电交加、无处躲避时，尽量到低洼地藏身，或者立即下蹲，双脚并拢，双臂抱膝，头部下俯，降低身体的高度。如果手中有导电的物体，应迅速抛到远处。停止使用电视机，并拔下室外天线插头，不打电话，不使用手机，防止遭受雷击。

6.龙卷风时，不待在车里或大篷里，远离门、窗和房屋的外围墙壁，躲到与龙卷风方向相反的墙壁或小房间内抱头蹲下，或待在最坚固的地下室里或半地下室，也可躲藏在沟渠中或地面低洼处，用手保护头部。看准龙卷风到来的方向，朝其垂直方向逃跑。在电杆倒、房屋塌的紧急情况下，应及时切断电源，以防止电击人体或引起火灾。在野外遇龙卷风时，应就近寻找低洼地俯卧于地面，但要远离大树、电杆，以免被砸、被压和触电。

7.下冰雹时，要在室内躲避。如在室外，应用书包、课本等手中现有物品保护头部

**学校周边环境安全治理制度**

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，系综合性治理，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，应主动联系辖区的派出所、街道、工商管理、文化监管等部门共同抓好治理工作。   
　　三、值日人员除做好校内的巡视工作，还应注意对校园外附近环境的巡查，发现有无社会不良分子对学生进行骚扰或伤害，要针对不同情况及时报告学校或报警，保护学生的安全。   
　　四、每天放学前教师要提醒学生注意交通等各项安全。   
　　五、要教育学生自觉遵守社会公德以及各类法规，维护社会公共秩序，敢于与坏人作斗争，并掌握正确的防护方式和方法，提高学生的自护能力。   
　　六、建立学校突发事件教师救护队，高度警觉，随时出动。

**自行车安全管理制度**

一、骑自行车者在校门外下车，推行进入校门；进入校门后，一律推行，不得骑行或者踏行。

二、自行车要以班为单位停放在指定位置，排列整齐。要自觉服从门卫的管理。

三、各班要有自行车管理员值班，负责清点当日当次本班自行车数量和卫生及整理工作。

四、不准任何人偷骑他人车辆，未经自行车本人同意开他人车锁的视为偷窃行为。

五、禁止骑乘电动车、摩托车。

六、行车要注意安全。行车人必须遵守交通法规，在非机动车道内行驶；行车人转弯时，须减速慢行，向后了望，并伸手示意，不得突然猛拐。通过陡坡或车闸失灵时，行车人应下车推行。下车前，应伸手作上下摆动示意，并不得妨碍后面车辆行驶。行车人在行驶中不准双手离把、攀扶其他车辆或手中打伞、持物；不得扶肩并行、互相追逐或曲折行驶。

七、自行车停放后，必须落锁，凡无锁或锁失效，自行车失窃，学校不负责任。

八、学生放学后自行车必须推走，滞留丢失，学校不负责任。

九、学生早晨骑车进校后，不得随意将车骑出校门，特殊情况须班主任提前给门卫通知，否则门卫有权将其扣留。

**学校交通安全管理制度**

一、进一步强化学生交通安全知识教育。学校要通过多种形式，定期对学生进行交通安全知识教育，每周不少于1次，增强师生安全意识，让学生详细了解交通规则。

二、严格落实学校大门口安全值勤制度。学校要结合本校实际制定并严格执行学校门口及主要交通路口值班制度，要明确职责，安排好人员，实行无缝隙管理，在学生上学和放学的集中时间，必须有值班干部或门卫值勤，疏导交通，监督学生按交通规则行走。

三、建立并落实住宿学生下晚自习主要路段巡查制度。在学校门口至学生宿舍路段实行责任管理，由值班干部和学校安保人员对学生在路上的交通规则遵守情况进行巡查，对违纪学生及时制止，耐心批评教育，做好相应记录。

四、在学校门口和学生比较集中的交通路口设置醒目的警示牌，提醒机动车辆注意减速慢行，严禁机动车辆随意出入校园。

五、教职工、学生骑自行车要做到八不准：不准“飙车”、“飞车”；不准多车并行；不准勾肩搭背；不准撒把骑车；不准倒骑车；不准在公路上赛车；不准骑车带人；不准在公路上停车玩耍。

六、加强对学校车辆及教职工私家车的监督管理力度，督促车主对车辆定期保养，按时季检，在校园内尽量慢行，不与学生争道，在规定地点存放。

七、教育并监督学生不乘坐不合格车辆和无合格手续车辆。

八、外来车辆进入校园，需经门卫同意，并按规定线路限速行驶，在规定地点停放，不得超速、并行、鸣喇叭。

九、严格实行交通安全目标责任制和责任追究制，学校要根据实际，建立健全具有可操作性的安全工作责任制，任务分解到人，实现学生交通安全工作规范化、制度化，达到预防为主的管理目标。

十、学生发生交通安全事故的，应立即送医院进行救治，并将责任落实到人。

**校内公共活动场所安全管理制度**

一、学校餐厅、体育活动场所、大教室、多媒体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，应征得总务部门同意。总务处应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、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出得去。

五、大型活动要指定专人负责安全工作，突发事件有专人负责指挥疏散撤离。

**学生课外活动安全管理制度**

一、学生课外活动、节假日活动实行“谁组织谁负责”的安全工作原则。

二、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。

三、如组织学生外出活动，途中要注意车辆交通安全，严禁超载。

四、不提倡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。

五、组织集体外出游玩、野炊等活动，不要搞有危害性的攀登、爬山等活动，在野炊中要注意饮食卫生、用火安全，防止发生食物中毒或火灾事故。

**集体外出审批制度**

一、由各部门、各班、各活动小组组织的学生集体外出活动，必须由组织部门提出申请，经学校安全工作领导小组批准，方可外出。

二、组织部门必须精心设计方案、落实组织、并明确责任人。

三、组织部门务必写出活动的书面报告，内容如下：

1.活动时间、地点。

2.活动内容、要求。

3.负责人、带班教师情况。

4.活动安全情况分析。

5.活动交通工具情况（汽车公司、是否保险、超载等）

6.不安全因素的预案。

四、活动前进行一次目的意义及安全教育。

五、组织十人以上的教师外出活动，须经主管负责人同意，参照以上申报办法。

**学校疾病防治安全管理制度**

一、学校要按照《学校卫生工作条例》和有关法规性文件的规定，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)，必须经县及以上卫生局、教育局批准，并由县及以上卫生防疫部门统一组织实施。

三、为杜绝意外发生，学校学生疾病防治用药统一由县及以上卫生防疫部门提供，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，并确保医疗器械的卫生及操作的规范，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，以维护学校正常的教育教学秩序。  
　　六、未经教育部门批准，任何单位和个人不得擅自组织学生实施群体性防治措施，违者予以严肃处理，造成严重后果的要依法追究有关人员的法律责任。

**校园施工安全管理制度**

一、在校园内临时施工的单位、人员必须执行学校的有关规章制度，服从学校的安全管理。  
　　二、施工单位使用人员，必须严格审查身份证件，并由施工单位负责逐个造册(附身份证复印件)报学校总务处备案。  
　　三、施工场地要有隔离设施，并有明显的非施工人员不得入内的标志，预防发生意外事故。  
　　四、施工单位内部必须建立严格的安全生产管理制度，加强对建设物资的看管，有专门的值班巡逻人员，防止发生失窃事件。  
　　五、施工单位人员要统一到学校保卫部门或总务处办理《临时出入证》，服从门卫管理；携带物资出门，施工单位应签发出门证，否则，门卫有权暂扣查询。  
　　六、施工车辆进入校区不准鸣号，应减速慢行，注意行人，沙、石、土不得散落校园，影响校园环境卫生。

**学生日常安全管理制度**

一、学校把学生日常安全工作列入工作日程，纳入常规管理中；加强对此项工作的领导，提高管理水平；利用各种形式加强对学生的安全教育，不断增强学生的安全意识和自我救护能力；经常对学校的校舍、电源、电器、体育器械、餐具、食品卫生等进行检查，及时排查一切不安全因素，确保学生的人身安全；加强安全保卫工作，严防坏人或社会闲散人员入校，以免学生受到伤害。

二、班主任是一个班级的直接领导者和管理者，应时刻关注学生的健康成长，经常对学生进行安全教育；对学生严格考勤，发现学生未到校或长时间离校应尽快与家长取得联系或及时汇报；未经学校领导同意，班主任不得擅自组织校外活动；发现不安全因素应及时排除或向有关领导汇报；学生出现伤病，应及时送医院治疗并与家长取得联系；注意解决学生之间的矛盾，严防打架事件的发生；严密关注单亲学生、孤儿、家庭困难学生、心理有障碍学生的行为，防止出问题。

三、学生家长要与学校、班主任密切配合，加强对学生的安全教育；学生由于各种原因不能按时到校，家长应及时与班主任取得联系，放学后学生未能按时回家，家长亦应与班主任取得联系，了解情况；家长应关心学生的交友情况，防止学生误入歧途，学生一个人外出，家长应问清去向，并叮嘱学生要注意安全。

四、学生应严格要求自己，增强安全意识，努力做到不安全的地方不去，不安全的事不做，防止不安全事故的发生，学生应做到以下诸条：

1.严格遵守学校的各项规章制度，按时到校上课，放学后及时回家，不得无故不到校，如有事不能按时到校，需打电话给学校或班主任说明情况，回校后应及时到班主任处销假。

2.学生不得随便出校，规定时间内外出须持班主任签字、政教处盖章的进出门证，交学校门卫同意后方可外出。

3.不擅自组织旅游、爬山等野外活动，不得私自下水游泳。

4.不参加山林和房顶救火；不参加危险性劳动或其它活动。

5.出入校门要下车，不在校内骑自行车。

6.杜绝打架事件，同学之间开玩笑、嬉闹要适度，不准玩气枪、尖刀等危险物品。

7、注意饮食卫生，不吃零食，不吸烟，不喝酒，不吃腐烂变质食品，防止食物中毒，不进入学校餐厅制作间。

8.不盲目服用各种药品、营养保健品。

9.不擅自在外租房居住或留宿。

10.行路注意交通安全，上下楼按规定靠右行走，不得拥挤。

11.注意用火安全，不在教室、宿舍内点蜡烛。

12.安全用电，不得私自接电源线，不得自行更换大功率灯泡和使用私人电器等。

13.不得攀爬危险高处，不要站在栏杆上晾衣服，不到教学楼的楼顶上去玩，不攀爬大门或院墙进出宿舍或学校，不要将身子探出栏杆外或窗外，不要站地窗台上擦窗子，不要攀爬篮球架。

14.不从窗口、楼上向外或向下扔东西。

15.周末不经学校同意，任何学生不得在宿舍留宿；留宿者须严格遵守宿舍的作息时间及有关管理规定。

16.慎重交友，不与社会闲散人员来往，不跟陌生人外出，不受利诱。

17.不进入营业性歌舞厅、电子游戏室、网吧、酒吧或音乐茶座。

18.个人物品尤其是贵重物品妥善保管，以防丢失。

**淄博二中安全教育制度**

一、学校安全教育以学生为主，同时对教职员工开展教育。

二、学校安全教育包括以下内容：

1.交通安全教育

2.消防安全教育

3.饮食卫生安全教育

4.用电安全教育

5.社会实践活动安全教育

6.校内及户外运动安全教育

7.防地震及其它自然灾害的安全教育

8.网络安全教育

9.防中暑、防煤气中毒的安全教育

10.防汛、防溺水安全教育

11.防恐怖、防暴力伤害安全教育

12.防校园欺凌安全教育

13.紧急情况下撤离、疏散、逃生等安全防护教育

14.心理健康教育

15.突发疾病救治常识教育

三、经常组织教职工认真学习各种安全知识，强化安全意识。

四、明确安全教育目标，使学生树立法制观念和社会公德意识，自觉维护公共安全，懂得运用法律法规保护自己的合法权益；掌握紧急状态下自救自护的基本方法，具备一定的抵御暴力侵害能力。

五、根据有关法规和学校的布局状况，并在公安、消防等部门的指导下，制定应急疏散预案，组织师生进行应急撤离、疏散、逃生演习。

六、根据地域、环境特点，把开学初、放假前作为安全教育的重要时段，重点对学生进行交通安全、消防安全、饮食卫生、校内外活动安全和防汛、防溺水、防震等方面的专题教育，并传授发生意外事故的自救、自护知识和基本技能。

七、利用每年的中小学生“安全教育日”、“防灾减灾日”、“消防日”、“安全生产月”等活动，针对安全教育的薄弱环节，开展各类主题教育活动。

八、进一步加强家校联系，取得学生家长的配合，共同做好学生心理健康教育和心理障碍的疏导工作。

九、积极发挥校外法制副校长（辅导员）的作用，每学期都要对全体师生进行法制安全讲座。

十、加强校园安全法制文化建设，充分利用学校各种宣传阵地和设施，开展安全法制教育，安全法制教育课必须做到计划、教材、教师、课时“四落实”，建立稳定长效的安全法制教育机制。

**学生安全信息通报制度**

一、将制度规定的学生到校、放学时间，及时告知其监护人。

二、将学生非正常缺席或者擅自离校的情况，及时告知其监护人。

三、学校组织学生外出活动，或因组织活动需要调休的，班主任至少提前一天通知家长。

四、学校某处的确有安全隐患的，应向相关部位书面告示，并由教师教育学生不得擅入危险区域。

五、学生未正常到校上课的，班主任应及时与家长取得联系，了解未到校原因。

六、学校要建立学生特异体质和特定疾病监护人向学校告知制度，以便在教育教学活动中了解学生身体情况，合理安排其活动量。

七、班主任在新学年开始时应向监护人了解学生是否有特异体质和特定疾病，监护人应如实说明情况，并附医院证明或其他相关证明，提出需要减轻活动量的个体要求，班主任负责做好书面档案，并书面通知有关课程的老师。

八、各学科老师组织教学中有责任根据学生的健康状况适当调节和控制有特异体质和特定疾病的学生的活动量。

九、学生在学校期间出现安全事故时，所有现场或知情教职工和学生都有进行紧急救护和报告学校的责任。

十、一旦发生学生伤害事故，在场的老师和学生应该立即护送被伤害者到校保健室医疗，情况严重者须立即送医院，或者拨打120电话求助，同时知情师生立即向班主任、教务处报告，情况严重时立即报告校长。

十一、班主任、政教处、学校领导在接到学生伤害事故报告后，应该首先安排被伤害学生的救护医疗和通知监护人，然后调查事发的经过和主要原因。政教处负责学生一般伤害事故的调查处理，重大伤害事故校长参与处理。学生伤害事故的处理，应该按照国家颁布的《学生伤害事故处理办法》进行。

十二、学校在学生自愿的前提下协助学生办理意外伤害保险。

**突发事件报告制度**

一、学校突发事件包括：火灾、地震、被盗、伤害、非正常性死亡、房屋倒塌、中毒、交通事故等。

二、学校发生一般安全事故后，事故现场有关人员应当视事故程度立即逐级报告学校安全相关负责人。

（一）发生学生轻微（如小面积皮肤擦伤、课间纠纷等）安全事故后，应先通知学生所在班级班主任到现场处理；班主任无法处理则上报学校安全领导等相关部门协助处理，直到事故得到妥善解决。

（二）发生学生较大（如一般身体损伤、较大面积皮肤擦伤、流血、不同班级学生打架等）安全事故后，应先通知学生所在班级班主任到现场处理，并报告学校安全领导，班主任应通知学生家长，直到事故得到妥善解决。

三、学校发生严重突发事件后，学校安全领导小组应迅速启动《安全事故应急处置预案》，应当按照事故的类别、性质立即如实报告教育行政主管部门、地方政府和与事故种类相关的职能部门，不得隐瞒不报、谎报或者拖延不报。

（一）火灾事故。学校发生火灾事故后，事故现场有关人员应当在第一时间内，拨打火警电话“119” ，向消防部门报告和求援施救；事故现场有关人员在求援施救的同时，应当立即报告学校负责人；学校负责人再按层级向上级有关部门报告。

（二）治安（刑事）事故。学校发生治安事故后，事故现场有关人员应当在第一时间内，拨打报警电话“110” ，向公安部门报告和求援施救；事故现场有关人员在求援施救的同时，应当立即报告学校负责人；学校负责人再按层级向上级有关部门报告。

（三）食品中毒事故。学生发生食品中毒事故后，事故现场有关人员应当立即报告学校负责人，并立即将事故人员送往医院或拨打“120”急救电话。学校负责人应向卫生防疫部门、市教育局和地方政府报告。

（四）其它事故（意外事故、自然灾害事故等）。学校发生其它事故后，事故现场有关人员应当立即报告学校负责人，由学校负责人再按层级向上级有关部门报告。

第十九条 学校发生安全事故后，应当根据事故的类别、性质按规定的时间和方式向相关部门报告。

四、事故分类

（一）一般事故。学校发生人员轻微伤害或财产损失1万元以下的安全事故后，学校应当在24 小时内电话或口头向教育行政主管部门报告，事故处理结束后向教育行政主管部门写出书面结案报告。

（二）重大事故。学校发生死亡或重伤1 人以上、或财产损失1 万元以上的安全事故后，学校应当在30分钟内电话或口头向教育行政主管部门报告，2 小时内向教育行政主管部门写出书面报告，事故处理结束后向教育行政主管部门写出书面结案报告。

（三）特大事故。学校发生死亡3 人或重伤10 人或财产损失十万元以上的安全事故，学校应当在其知道事故发生时，立即通过电话或口头向教育行政主管部门和与事故种类相关的有关安全职能部门报告，随后应当根据事故的具体情况，随时补充报告事故的最新情况，1 小时内向教育行政主管部门写出书面报告，事故处理结束后向教育行政主管部门写出书面结案报告。

五、安全事故报告的必要内容

事故发生的时间、地点、伤亡情况、事故简要经过、采取的施救措施、事故发生的初步原因、报告单位、报告人及它应当报告的事项。

**学校与公安、交警等部门联席会议和信息沟通制度**

一、学校安全工作人员与包校干警每月定期召开一次联席会议，协商安全学校的有关事宜。

二、公安、交警等部门与学校加强信息沟通，将安全信息、安全读本、报刊及时发送到学校，让师生及时了解安全信息。

三、学校安全工作人员将师生实际生活中遇到的治安、交通方面的问题汇总，通过联席会议进行商谈、咨询。

四、公安、交警等部门定期对学校开展的安全教育活动（如应急疏散演练、消防演练、交通宣传等）进行指导。

五、根据实际情况，公安、交警等部门与安全学校组织人员对师生开展有针对性的安全宣传教育。

**安全档案管理制度**

一、学校安全工作建立安全档案，由安全办公室统一管理。

二、上级主管部门关于学校安全工作下发的文件、通知、通报、讲话、检查情况记录、整改意见、措施等必须编码，及时归档备查。

三、学校制定的安全工作计划、各种安全管理制度，事故应急预案和组织领导机构等材料要装订归档。

四、学校自查安全隐患、整改措施、落实情况等材料必须及时归档

五、突发安全事故，应同步介入收集相关材料归档备查。

六、层层签订的安全责任书要归档管理。

七、保卫科的值班记录要装订好后归档管理。

八、安全工作档案实行借还登记制度，按档案管理条例进行管理。

九、管理人员做好安全档案的保管工作，注意防盗、防火、防蛀、防潮湿、防遗失。

十、管理人员随时注意收集整理安全管理材料并及时归档。若发生遗漏和失误要追究管理者的责任。

**外来人员接待管理制度**

为规范对外来人员的管理，维护学校正常的教育教学秩序，特制定本制度。

一、来访者一般应事先与被访者电话联系，征得被访人在校并有时间同意接待，同时出示有效证件并填写好外来人员登记表，在来访接待室等待接待。

二、来访者未经允许，一律不得私自进入办公区、教学区、学生餐厅及其他学生活动场所。

三、校外机动车辆不准进校园，必须进校的汽车，须在门卫处做好登记；进入校园汽车应按规定路线限速行驶，并按指定地点停放，禁止鸣笛，车辆安全自负。上级领导、机关来校检查指导工作、参加有关会议等乘坐的车辆，应由学校办公室提前通知门卫放行，在指定地点停放。

四、新闻记者来校采访，必须持有记者证和采访介绍信，门卫要事先报告学校办公室。并由学校办公室报告校长室出面接待。其他人员一律不得私自接受采访。

五、学校临时工必须持有本人身份证，来校当天填写登记表，连同身份证复印件，一并交学校备案并办理临时出入证。

六、食堂送货车在上学、放学的高峰时间段不准进入。严禁外来无关人员进入校区，严禁在校门口摆摊设点。制止收废品者、捡破烂者、小商贩和其它闲杂人员混入校园。

**第二类 学校教务方面安全管理制度**

**课堂教学安全管理制度**

为进一步加强学校安全工作管理，明确安全责任，落实各项安全措施，有效地防范安全事故的发生，保障学生的安全，维护学校正常的教育教学秩序，根据相关教育法律法规，特制定课堂教学安全管理制度。

一、教师要努力提高职业道德水平，关心爱护学生，学习贯彻《未成年人保护法》，依法维护学生的健康成长。

二、在课堂教学中，安全工作实行任课教师包课堂的责任制和责任追究制。任课教师负责课堂的学生安全，不准擅自离岗。

三、教师按时上下课，不迟到、不早退，中途不离开教室，维持好课堂秩序。

四、在教学过程中注意学生的一举一动，发现问题及时处理解决，防患于未然，有涉及学生健康及安全的事件应第一时间上报并联系家长，同时采取相应救护措施。

五、下课铃响后，任课教师组织学生有序下课，让学生在课间活动和做好下节课的准备工作，因拖课造成学生争先恐后上厕所而发生事故的，教师承担相应责任。

六、严格按照学校作息时间及时放学，严禁以任何原因拖延放学时间，应推迟放学导致的事故教师应承担相应责任。

七、教师要关心学生出勤情况，做好点名工作，了解学生缺课原因，课后与班主任联系。如原因不明，班主任要及时与学生家长取得联系并向学校相关部门汇报。

八、各学科在教学中要渗透安全教育，对学生进行交通安全、防火安全、紧急情况下的疏散安全、受到不法侵害时的安全保护等方面的教育。

九、利用健康教育课对学生进行心理健康教育，针对学生的心理特点，帮助学生解除心理障碍，培养良好的意志品质。

十、在体育教学中,要根据学生心理、生理特点,遵循体育运动规律,精心安排教材，科学组织教学，合理安排运动量。

十一、有实验课或操作课的任课教师，按实验操作流程进行操作。在学生使用实验器具或学具时要及时提醒学生注意安全，要防燃、防爆、防中毒、防腐蚀、防触电。

十二、实践活动课要有计划、有组织、有专门指导教师，确保安全。

十三、严禁对学生进行体罚和变相体罚，严禁对学生使用易造成心理伤害的教育忌语。

十四、严禁擅自让学生离开课堂或做与本节课学习无关的事情。若发现学生不在课堂，要及时报告学校并查找学生，出现问题不得隐瞒。

十五、教学用的器材、场所要有安全保证。

**教室安全管理制度**

一、教室的门窗必须常年保持完好，任何人不得损坏。

二、发现门窗损坏，班主任有责任及时报修，同时采取相应的安全防范措施。

三、教室门的钥匙应指定专人保管，门窗安排值日生随时关锁好。

四、学生课桌内除放课本、学习用品外，不准存放其他任何贵重物品（如现金、钱包、手机、手表等）。

五、学生不准在教室内追逐打闹，随便搬动课桌、椅。

六、学生不准在课桌上乱写乱画，更不得用刀具刻划痕迹。

七、教室内不准私接乱拉电线、乱设插座、乱充电。

八、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、严禁将有毒物品、爆炸物、凶器等带入教室。

十、不准在教室内点火、玩火机。

**实验室和实训场所安全管理制度**

一、实验室和实训场所安全工作实行各级主管领导负责制，严格遵守国家和地方各级政府的安全法规、制度，经常对师生开展安全教育，切实保障人身和财产安全。严格遵守各项操作规程及安全规定，做到责任落实到人。

二、牢固树立“安全第一”的观点，落实防火、防盗、防污染、防事故等方面的防护措施，认真做好实验室、实训场所的安全检查工作，作好检查记录。实验室管理人员必须熟悉本室的安全要求及配备的消防器材的性能和使用方法。

三、建立安全值班制度，值班人员或工作人员下班时，必须关闭电源、水源、气源、门窗，用余的一般药品要保管好。当班教师要配合值班人员进行安全检查。

四、对自燃、易燃、易爆和放射性等危险品要加强管理。使用剧毒药品一定要严格按照有关规定审批，两人领取，领用数量应用多少领多少，对用余的危险品应及时交危险品仓库暂存，严禁存放在实验室内。对领、用、剩、废、耗的数量必须详细记录，专人负责管理。

五、凡有危险性的实验，必须两人以上进行，任课教师必须首先讲清操作规程、安全事项，再进行实验。不得让非实验人员操作。凡须持证上岗的岗位，严禁无证人员操作。

六、对于易燃、有毒气体钢瓶和压力容器，应严格按规定存放于专门地点，用后及时关闭阀门开关，严禁违章操作。

七、严禁乱拉乱接电线，经常检修、维护线路以及通风、防火设备等。严禁在实验室内抽烟及未经批准动用明火。做好实验室、实训场所的一般性维护工作，做到无尘、无潮气、无明显锈斑、无缺损、做到处于完好状态，要及时发现安全隐患并做出相应处理。

八、各种安全防范设备要配备齐全，存放固定位置，保持完好状态，随时可取用，不许任何人借用或挪用。

九、如发生事故，必须及时上报，不许隐瞒不报，或拖延上报，重大事故要立即抢救，同时保护好事故现场。

十、对违反安全制度，不遵守实验操作规程，工作不负责任，以致造成事故的直接责任者必须追究责任，按情节轻重给予严肃处理。

**化学实验室安全管理制度**

一、实验人员要增强安全意识，学习安全知识，提高救护能力。

二、发现不安全因素，及时向分管领导汇报。

三、贵重仪器及危险药品要妥善保管，双人双锁，严把出入关。

四、增强防火意识，熟悉防火程序，定期检查，避免火灾发生。

五、对电器、线路要及时检查维修，避免触电、漏电等用电事故。

六、学生进入实验室要保持安静，自觉遵守纪律，不得擅自摆弄仪 器及药品。

七、学生实验必须严格按照实验操作规程，在教师指导下进行。

八、实验药品不得入口或接触伤口，取用有毒药品要小心，实验废弃物要妥善处理。

九、实验前认真检查药品和仪器，如缺损要及时报告实验员。实验完毕后，认真清点，验收并得到允许后方可离开实验场地。所有物品不得带出实验室。

十、爱护公共财物，小心使用教学用品，时刻抱有安全意识和节约意识。

**物理实验室安全管理制度**

一、实验员要认真检查门、窗是否完好，发现问题及时上报学校总务处。

二、实验员要及时认真检查电线、开关是否完好，发现线路、开关等破损、漏电，应采取果断措施，并速报总务处。

三、不得随意动用电器设备。对贵重仪器要重点保护，以防丢失。危险药品应妥善保管，并严把出入关。

四、任课教师和实验员要教育学生遵守《实验室管理规定》，依次有序进入实验室，按实验室座位就坐。

五、物理教师、实验员是学生进行各类物理实验的指导者和监护者，

每次实验课前，教师必须进行先期实验，以确认实验的成功率和安全性，确保学生的人身和健康不受到伤害。

六、学生在进行电学方面实验时，能用安全电压（≤36V）代替的尽

量用安全电压，不能替代时必须向学生说明正确的操作方法和注意事项，防止发生意外事故。

七、在进行光学、热学实验时，若使用明火（蜡烛、酒精灯）时，实验完成后必须熄灭火源，教师负责最后的总检查。

八、实验完毕，应整理好仪器器材，发现失少要及时追查原因，防止意外事故发生。

九、实验课结束后，教师应关好总电源，嘱咐学生关好窗户，最后由教师锁好大门确保实验室的安全。

十、教师所借的演示用仪器在所借期间由借出教师负责其安全，使用之后及时归还。

**生物实验室安全管理制度**

一、生物教师、实验员是学生进行各类生物实验的指导者和监护者，

每次实验课前，教师必须进行先期实验，以确认实验的成功率和安全性，确保学生的人身和健康不受到伤害。

二、每次实验课，教师必须强调安全注意事项和操作程序，落实指导措施。

三、在观看各类标本时，对易碎、有毒等有碍学生身体健康的标本，

教师务必反复强调注意事项，防止发生意外。

四、所有培养物、废弃物在运出实验室之前必须进行灭活。需运出实验室灭活的物品必须放在专用密闭容器内。

五、实验课结束，教师应关好总电源，嘱咐学生关好窗户，最后由教师锁好大门，确保实验室的安全。

六、接触微生物或含有微生物的物品后，脱掉手套后和离开实验室前要洗手。

七、做好防火安全。易燃易爆物品要按有关规定妥为保管。实验室内禁止抽烟。

八、做好防盗安全。实验室仪器定位定柜整齐放置，贵重、民用性强及零星小件物品须上锁保管；离开实验室前关好门窗，拉好窗帘。

九、做好防毒安全。有毒物品应保存在封闭容器内，由专人保管，在使用时须特别防护。

十、随时关好实验室中的水龙头，以防淹水；并经常通风，保持实验室干燥，避免仪器设备受潮、霉变。

**危险化学品安全管理制度**

为了加强对学校危化品的安全管理，确保广大师生员工的人身安全和学校的财产安全，保障教育教学工作正常进行，保护环境，根据国务院《化学危险物品安全管理条例》、《中华人民共和国消防法》、《易燃、易爆化学物品消防安全监督管理办法》等有关法律、法规，结合学校的实际情况，制定本制度。

一、危化品指易燃、易爆危险品和剧毒物品、麻醉、放射性物品、酸性腐蚀物品等。

二、教务处负责对危化品的管理、储存和使用，本着“谁使用，谁负责”的原则，教务处对危化品的安全负直接责任，负责建立、健全危化品的安全管理制度，以及安全使用操作规程，明确安全使用注意事项。

三、储存危化品应当符合下列要求：

（一）危化品应当储存于专用仓库和专用储存设施中，并且分类、分项存放，相互间保持合适的安全距离。

（二）危化品仓库的建筑和设施，必须符合《化学物品安全管理条例》规定的要求，具有防火、防爆、防控、防静电、避雷，应有良好的通风和相应的安全电器照明设施。

（三）化学物品的性质防护和灭火方法相抵触的化学危化品，不得在同一橱柜存放。

（四）危化品仓库必须建立严格的入库验收、出库登记制度，落实保管责任制，责任到人。

（五）危化品的领取，要经部门负责人的签字批准，由2名以上人员共同办理领取手续。

四、学生在使用危化品做实验时，教师和实验员必须在现场进行指导，严禁擅自离岗、脱岗。严禁学生将危化品带出实验室。

五、各使用部门在处理废弃危化品时，应委托具有合法处理资格的单位进行销毁处理，不得任意丢弃、掩埋危化品。

六、对于严格遵守危化品管理规定，保障安全的部门和个人给予奖励和表彰，对于违反本规定、造成事故的，视其情节轻重给予行政处罚，构成犯罪的由司法机关依法追究其刑事责任。

**图书室安全管理制度**

一、图书室分管领导应经常对管理人员进行安全教育，提高管理人员的安全意识，做好安全防范措施；定期对书库、阅览室进行安全检查，熟悉消防器材的存放地点、使用方法，掌握电源的控制方法。

二、图书管理员必须妥善保管所管理书库、阅览室的钥匙，钥匙遗失必须及时报告，并采取补救措施，钥匙不得擅自转借或复制。

三、书库、阅览室门、窗、电由管理员负责开启和关闭，书库、阅览室无人时，必须关闭好门、窗和电源。

四、书库、阅览室内各种设备，由图书室管理员保管、维护并负责其安全，管理员应按设备使用规程进行操作。

五、严禁携带易燃、易爆、腐蚀性强等危险品进入书库。  
 六、严禁在书库、阅览室及库房内吸烟或用火。

七、图书外借开放期间，学生必须安全有序的进出，不得拥挤。遇特殊情况管理人员必须组织学生按疏散路线疏散。

八、严格遵守安全规章制度，非本室人员须在本室管理人员的陪同下方可进入库房。

九、寒暑假或节假日闭馆期间，应做好安全检查和防范工作。

十、认真遵守并执行安全管理制度，发现安全隐患及时报告。

**微机室安全管理制度**

一、微机室要有严格的操作规程、巡查制度及下班巡视制度。

二、微机室教师除了有专门的业务知识外，还要具备一定的消防安全知识。

三、无关人员不得随意直入微机室。

四、禁止在微机室内堆放杂物和可燃物品。严禁在室内吸烟。

五、处理事故时，要沉着冷静，严格按操作规程进行，避免因操作不当造成设备机械事故和人身伤亡事故的发生。

六、按规定及时对各种设备进行维修保养，并做好记录，保持设备运行良好、卫生清洁。

**办公微机安全管理制度**

一、各办公室办公微机为本科室人员使用，未经管理人员许可，其他人员不得擅自动用。

二、任何人不准在教学、办公用微机上玩游戏、聊天和登录不健康网站。

三、禁止在计算机网络上发表违法或有害国家的议论。

四、做好各微机室防范工作，门窗要有防盗设施并及时关锁。

五、微机室不准吸烟，更不得使用明火。

六、操作人员离开微机注意及时切断电源。

**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，

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、账册齐全；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、爱护多媒体教室设施设备，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、禁止将火种带入室内，做好消防安全工作。

**文印、打字室安全管理制度**

一、注意文件保密，打印的文件、试卷不得让无关人员随便翻阅，防止泄密。

二、非本室工作人员不准逗留室内。

三、禁止将任何火种带入室内，严禁吸烟。

四、打字、文印人员必须保守秘密，不得将未公开的文件、试卷内容传播给他人。

五、本室工作人员离开时要随手关窗锁门，并注意切断电源，做好安全防范工作。

**网络中心安全管理制度**

一、学校网络管理中心须认真执行《中华人民共和国信息系统安全保护条例》。

二、任何部门或个人，不得利用联网计算机从事危害学校网及本地局域网服务器、工作站的活动，不得危害或侵入未授权的服务器、工作站。

三、机房设施应符合国家有关规定，认真做好电源防护、防盗、防火、防水、防尘、防震、防静电等工作，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，防范措施应有效得力。

四、严禁任何人在学校网上使用来历不明或有毒软件。

五、禁止利用校园网制作、复制、查阅和传播违反国家法律法规、不利国家安全稳定的信息以及黄色等有害师生身心健康的信息。

六、网管中心的服务器、工作站未经主管部门领导同意，不得借用到校外。

七、主干服务系统发生案件，必须及时报告学校或公安机关查处。

八、严禁将火种进入室内，人离关窗锁门。

**体育活动、体育教学安全制度**

**一、体育活动：**

1.体育活动，实行谁组织谁负责的原则。老师组织学生体育活动，要认真检查体育设备，对已损坏，不符合要求的设备，严禁学生使用，并及时报修并出示警示标志。

2.开展活动前必须对学生进行安全教育，讲明活动要领，做好示范，指导以及防护工作，运动前做好各项准备活动。

3.老师不得指导学生开展有危险性的活动，学生不准离开老师自行开展有危险的活动，学生要听从教师指导，学会正确的运动技术和自我保护。

4.在体育活动中老师有组织、指导的责任，因组织指导过错造成学生身体伤害事故老师要负责任。

5.不要强行让学生做一些力所不及的运动。

6.学生在参加田径、军训和赛跑及召开校运会时，要事先了解学生病史，身体不适者、特异体质者严禁参加。

**二、体育教学：**

1.任课教师必须在上课时讲清楚运动注意事项，准备好必要的安全防范措施，严格实行体育用具使用前的安全检查。

2.学生必须遵守课堂常规，按时上课，听从指挥，不迟到、早退。

3.上体育课任课教师必须穿运动服、球鞋。

4.认真做好准备活动。

5.学生要听从教师指导，学会正确的运动技术和自我保护。

6.体操练习要在教师的指导下相互保护、帮助。

7.体育课或课外锻炼中，凡出现受伤情况，应及时送往医院，并及时向校长室汇报。

**教学器材管理制度**

**一、教学器材领用借还制度**

1.任课教师每学期初应填写教学器材使用安排表，并交器材室。

2.任课教师提前填写教学器材领用通知单，交器材管理人员，以便管理人员准备。

3.管理人员按通知单准备好器材，应先检查一遍，确保其性能良好，并向教师介绍器材性能和使用方法，由教师核查、试用正常后签字领走。

4.领用借用仪器，应填写“借还登记簿”。

5.单位借用器材须持介绍信，经学校领导批准后方可借出。归还时要对器材全面检查，若有损坏，按规定处理。

6.任课教师归还的器材要根据“通知单”、“借还登记簿”逐一查对，并把完好情况填写在通知单或登记簿上，若有损坏按规定处理。

7.学生使用器材后，由任课教师、学生代表对每组器材逐一清查，并由管理人员复查，清查结果填写在使用记录和“通知单”上，若有丢损，按规定处理。

8.器材的借用不应超过规定的时限，以保证器材正常流通。

**二、教学器材损坏赔偿制度**

1.教师损坏器材后，应填写器材损坏赔偿登记簿，查清损坏原因，管理人员认可后，提出建议，由有关领导进行处理。

2.凡因责任事故、玩忽职守、违反操作规定损坏、丢失的器材，要根据实际情况予以赔偿。

3.学生若有器材损坏，应由任课教师和学生写明损坏原因，管理人员认可后，提出处理意见，由有关部门进行处理。若因丢失或故意损坏器材的，除进行教育外，应由个人进行赔偿。

4.单位借用器材，本单位教师非教学借用器材损坏后，若不能按时修复归还，按原价赔偿。

**三、教学器材维修保养制度**

1.教学器材是国家财产，管理人员要根据各种器材的特点定期对各类器材进行保养，并做好防尘、防火、防潮、防锈、防霉、防光、防震等工作，要对有关器材定期采取开机、通电、充电等措施，确保器材性能完好，并做好记录。

2.管理人员要在教师借领器材前，对器材进行一次检修，保证器材性能完好，教师归还器材后，再进行一次检修，把维修好的器材放回原处，并认真填写维修保养记录。

3.对精密贵重器材要妥善保管，若管理者不精通其性能，不能擅自拆修，对自己不能维修的器材可送专业部门维修。

4.学生使用器材时，管理人员要具体认真指导学生正确使用器材，要随堂及时维修有故障情况器材，确保教学顺利进行。使用完成后对每组器材进行检修。

**四、教学器材报损制度**

1.教学器材若发生损坏，应及时追查责任，当事人要填写教学器材损坏赔偿登记簿，视器材的损坏程度由管理人员和技术人员共同查清原因，提出处理意见，报学校有关领导同意，对器材做出维修、赔偿或申请报废的处理意见。

2.对教学中正常损坏的器材，要及时进行维修，对严重丧失精密度、性能不能满足使用要求又无法修好的器材或修复费用超过原值50％的器材，由管理人员和技术人员认定，确无使用价值，可以申请报废。

3.对教学或活动中使用的一般材料和低值易耗品，在教学或活动中正常消耗损坏，应由管理人员报告，由有关领导审批予以注销。

4.凡有修复价值的器材应及时修复使用，暂不能修复的，应妥善保管，一律不得报废。

5.每年年终应对教学器材进行清点，把所有需要报损的教学器材填好报损报告单，统一办理审批手续，价值低的器材由学校校长审批。报废价值超过500元或特定器材应报上一级器材管理和财务部门审批，每年报废的各种器材都应向上级主管部门上报备案。

第三类 学校后勤方面安全管理制度

**校舍安全检查维修制度**

为了加强我校校舍管理，确保学校财产和师生的人身安全，使校舍安全检查、维修规范化、制度化，以确保校园校舍有情况早发现、早解决，特制定本制度。

一、校舍安全检查的领导机构和职能部门

学校成立由分管校长任组长的学校校舍安全工作领导小组，总务处为校舍安全检查、维修的职能部门，具体负责对校舍安全检查、维修的具体工作。

二、校舍检查的范围

学校教学用房、办公用房、生活用房，其中包括道路、围墙、配电房、仓库、车棚、水池、水塔等各项建筑设施。

三、检查的重点项目

（一）校舍的门、窗、楼板、楼梯、屋面、屋顶、有无异常情况，疏散口、厕所、围墙、大门等设施是否有隐患。

（二）校舍墙体、梁、柱子有无下沉或断裂等现象。

（三）校舍内外墙皮有无空鼓、脱落的危险。

（四）学校水、电、暖设备、设施要安全可靠。有无易燃、易爆、有毒物品等。

（五）注意发现是否还有其他隐患、险情等现象

四、校舍安全检查要做到制度化、规范化、严格化，要做到定期检查和突击检查相结合，全面检查和重点检查相结合。在正常情况下，学校应每学期对校舍进行一次全面的安全检查；对一些年久失修的旧房要进行重点细致的检查；在风、汛、雪、雨季要进行全面重点检查。

五、每次安全检查均应做好书面文字记录，作为校舍档案保存备查。对发现结构损坏、蛀虫、腐烂或其它重大险情的应及时书面报告学校安全工作领导小组，及时研究落实维修措施；对经技术鉴定为危房的一律封房停用，并及早采取断然措施，消除祸患。

六、总务处应对校舍进行经常性的维修保养工作，以确保安全使用。除特殊安全隐患应及时采取措施排除外，一般的校舍维修应安排在暑假或寒假进行。校舍维修应按实际情况分为小修、中修或大修。维修计划应经学校领导同意并批准。重大维修项目必须履行质监部门或有权部门参与的验收手续。特大维修应进行公开招投标并实行工程监理。

**危房检查报告制度**

一、全校师生的生活用房，做到“早检查、早发现、早汇报、早维修”。具体由分管校舍安全工作的副校长策划，总务处安排维修，人人参与检查。

二、每位教师要时刻注意安全，留心观察校舍建筑有没有新增安全问题。如发现及时向学校值班领导报告。

三、学校每月组织一次校舍安全检查，并做到及时向校长室汇报。配合市政府及时解决安全隐患。

四、在大风雨来临之际，应分线组织人员对校舍进行检查，发现问题及时上报，协同领导做好解决，及时早做好防备措施。

五、学校要定期向上级教育部门汇报校舍安全情况，具体由分管校舍安全工作的副校长负责，汇总各科室检查情况，报校长室核准后上报。

**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。

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、易燃、易爆、剧毒物品，要更加严格管理，不得随便散失，严格领用审批制。

四、各处室的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，不使物资受损失。

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，必须及时采取整改措施。

**食品卫生安全管理制度**

一、学校建立完善的食品卫生工作领导小组，加强本校食品卫生管理，责任到人，杜绝校内发生食物中毒或其他食源性疾患。  
　　二、学校食品生产经营场所要依照《食品卫生法》要求，到属地卫生防疫站申领《食品卫生许可证》，并每年年审一次。要保持内外环境整洁，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。  
　　三、餐厅从业人员应每年一次到属地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，平时应保持个人卫生，穿戴清洁的工作衣帽，必须使用售货工具。  
　　四、所提供食品应无毒、无害，符合应当有的营养要求，具有相应的色、味、美等感官性状。严禁购入腐败生虫、过期变质、假冒伪劣或其他感官性状异常、可能对师生健康有害的食品原料。  
　　五、用水必须符合国家规定的城乡生活饮用水的卫生标准。  
　　六、学校食品设备布局和工艺流程应当合理，防止待加工食品与直接入口食品、原料与成品交叉污染，餐具和盛放直接入口食品的容器使用必须清洗、消毒。  
　　七、存放食品的仓库应当干燥、通风，采取消除苍蝇、老鼠、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。

八、餐厅要实行食品采购索证制度和24小时留样制。

**餐厅安全管理制度**

一、学校餐厅要依照《食品卫生法》要求到县卫生防疫站申领《食品卫生许可证》，并每年年审一次。

二、餐厅要制定卫生、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、餐厅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、餐厅工作间要与餐厅隔开，非工作人员不得入内，以防万一。

五、严格进货渠道，建立进货登记制度，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、餐厅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、保持餐厅内外的环境卫生，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、老鼠、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，不准私拉乱接电源；严禁将煤气罐倒置外加热使用；开油锅人员不得随便离开，防止发生事故。电器、制冷设备应由专人管理。

十、餐厅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、认真接受卫生、防疫、质监、教育局工作人员对餐厅的检查，凡有不合要求之处立即整改，并实行责任追究。

**餐厅原料采购索证制度**

学校食堂的原料采购是保证学校食品卫生安全的重要环节。为了保证学校师生食品卫生安全，按照《食品卫生法》的规定，特制定原料采购索证制度：  
 一、采购人员采购原材料时，为保证全校师生的食品卫生安全，必须定点采购食品。

二、不采购不符合食品卫生标准的食品和原料。

三、不采购无卫生许可证的食品生产经营者供应的食品及原材料。

四、采购农贸市场的食品及原材料应当新鲜，价格合理，并按每天食谱所定数量合理采购，严禁购买病死畜禽等动物食品。

五、采购食品，必须向食品经营者索取营业执照、卫生许可证和食品检验合格证复印件。

六、食品采购回来，要有二人以上的人验收，并有验收记载。

**餐厅食品试尝留样管理制度**

一、每餐坚持饭菜留样，并在留样容器盒上标明菜名、日期、时间等。

二、饭菜留样应留足数量(200—250克)，储存于专用冰箱，温度保持在2—8摄氏度左右。

三、每天坚持饭菜试尝，由管理人员指定专人分别进行试尝，并按《食品留样试尝情况登记表》进行逐项登记。

四、饭菜留样必须坚持二十四小时。(如当天中午留样到第二天中午)。

五、学校分管领导不定期进行抽查并按食堂当天菜谱记载情况，逐一对照检查，若发现食堂没有坚持饭菜试尝留样，应按学校安全责任目标管理和食堂卫生责任追究制度，追究相关人员责任。

**淄博二中餐厅陪餐制度**

为保障师生身体健康和生命安全,认真落实学校食品安全事故防范措施,保持学校正常教学秩序,根据中华人民共和国教育部、中华人民共和国国家市场监督管理总局、中华人民共和国国家卫生健康委员会联合制定的《学校食品安全与营养健康管理规定》要求和市、区食品安全工作会议要求，结合本校餐厅工作实际，制定本制度.

一、陪餐人员组成

第一责任人、陪餐工作领导组组长：李 冰

陪餐工作领导组副组长：车纯和 李金祥

陪餐工作成员：全体中层干部 班主任

陪餐工作是以学校校长为第一责任人，学校中层以上干部、班主任共同参与，严格执行国家《学校食品安全与营养健康管理规定》，走入学生中去，走进学生心灵，师生共建幸福校园的工作；陪餐严格按照国家管理规定开展。

二、陪餐地点设在学校餐厅一楼和二楼就餐厅。各班学生按照本班指定位置就坐，陪餐人员也在指定位置就坐。

三、陪餐工作人员必须严格按照值班表，在规定的时间进入餐厅，与学生共同就餐，饭菜与学生相同；就餐结束后填写好陪餐记录表。不允许缺席，如因外出公差或者请假必须提前一天向学校提出申请，统一调换方可。

四、陪餐时间：

早餐：6：50--7：30 午餐：11：50--12：30

晚餐：16：50--17：30

陪餐时间如因学校统一部署有所调整，会提前做出说明。

五、陪餐工作人员在陪餐过程中，应积极主动关心学生，密切关注学生需求，如有学生需要帮助，立刻进行帮助。如有严重问题出现，必须立刻参与管理和处理，立刻通知学校领导和相关公安、卫生、消防等部门。

六、陪餐工作人员要帮助餐厅工作人员、学生会干部和各班生活委员管理好就餐秩序。学生购餐要排队，陪餐老师如果去时已经开始打饭也要参加排队。

七、陪餐工作人员在陪餐过程中如果对饭菜情况、餐厅工作情况、学生情况有意见或者建议要做好记录，积极稳妥的向陪餐工作领导组反映。

八、陪餐工作人员就餐时要同时对餐厅工作人员操作是否规范，着装、饭菜质量、价格是否符合要求，学生的厉行节约反对浪费是否到位、就餐秩序是否良好等方面等进行监督检查，并要做好记录和反馈。

**开水房安全管理制度**

为加强开水房的管理，维护开水房内的秩序，保障设备正常使用，确保师生的正常生活用水及安全，特制定本管理制度。

一、开水房由总务处统一管理，配备管理员，负责做好开水房的管理和卫生保洁工作。

二、进入开水房，应自觉遵守管理规定，服从管理，按序打水，不得拥挤，防止烫伤。

三、节约用水，合理用水。开水只保障饮用，严禁其它用途取水。

四、严禁在开水房内打闹玩耍、洗头、洗衣服或从事他活动。

五、讲究公共卫生，不得随地乱扔杂物，废物放入垃圾桶内。

六、爱护公共设施，正确使用设施。所有设施严禁拆卸、挪动。遇有困难请管理人员处理。损坏公物照价赔偿。

七、注意用电安全，严禁擅自触动电器和机械设备，防止事故发生。

**财务室安全管理制度**

一、财务室是学校的安全要害部位，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，安全保卫责任落实。

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、财务室门窗、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，特除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、财务室内注意来往人员，陌生人不准进入财会室，非财会人员不准接触保险柜。

六、室内不准带入火种或吸烟，注意做好防火安全。

**卫生室安全管理制度**

一、学校卫生室工作人员必须加强学习，努力提高业务水平和工作能力。

二、卫生室购买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，买药时要逐个进行药品检查，发现有伪劣药品及不合格药品一律退货，并调查追究经办人。

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，然后经有关部门验证后再销毁。

四、不开过期药品，如领药者发现过期药品，立即退回处理。

五、发药时要告诉学生怎样安全使用药品，并在药袋上写明每日服几次、服药时间、药量、分几次服完等。告诫病人不许超常服药，警惕用药过量引起的药物中毒。

六、经常检查卫生室电器设备、用电开关及线路，若有漏电、断电，应立即报告总务处进行检修，防止火灾的发生。

七、卫生室使用高压锅消毒时，谁消毒、谁负责，避免超压发生爆炸事故。

八、医务人员要坚持使用一次性注射器和输管，严防医源性交叉感染。各种常用卫生器械要定期消毒、浸泡，每学期检查1－2次，发现生锈、破裂、功能不全即淘汰。

九、条件不具备时，不要给病人注射青霉素或其他易引起过敏性休克的药品，对危重病人要立即送医院处理。

十、医务室人员每周一次到体育课场地进行体育卫生监督，检查体育场地及体育器械有无不安全因素。

十一、医务人员每周一次下食堂和小卖部进行卫生检查和食堂卫生知识宣传，督促采购员不买无卫生许可证、无检疫证的肉类及食品。不使用、销售腐化变质食品。小卖部不许出售“三无”食品及过期食品，监督非食堂工作人员不得进入食堂操作间，买回的蔬菜必须进行四步处理（选、洗、泡、切）再煮，杜绝各种传染病、投毒案、食物中毒事件发生。

**锅炉房安全管理[制度](http://www.1010jiajiao.com/qx_portal/cat/124.html" \t "_blank)**

一、司炉工应持证上岗，熟知锅炉的结构、性能和操作[方法](http://www.1010jiajiao.com/qx_portal/cat/283.html" \t "_blank)，能进行独立操作。

二、司炉工不得随便离开工作岗位，如果要离开时，应有合格司炉工代替。

三、在工作时间内，司炉工应集中思想，注意仪表，不得做私活。

四、非本单位人员，未经司炉人员同意，不得随意进入锅炉房。

五、司炉工应该阻止非锅炉人员触及锅炉上各种阀门和一切附件。

六、锅炉房一切仪器仪表应有足够的照明和保持完整，一旦发现损坏及时报告，并对损坏部件及时更换。

七、为了确保锅炉能正常工作，锅炉上面和四周不得堆置任何易燃杂物，严禁在锅炉上烘烤衣服、食品等， 以防意外事故发生。

八、生火前，必须根据操作规程做好安全检查，长期停炉必须做好一切安全保养工作。

九、司炉工必须配合修理人员做好每年锅炉保养年检工作。

十、司炉工应认真[学习](http://www.1010jiajiao.com/qx_portal/cat/24.html" \t "_blank)安全技术知识，不断提高操作水平，为做好安全节能、保障供热而努力工作。

第四类 消防安全管理制度

**消防安全教育培训制度**

一、消防教育与培训必须坚持“预防为主，防消结合”的方针，认真贯彻省市《消防管理条例》和《消防法》，实行“谁主管，谁负责”和“管理讲安全，安全为管理”的原则，全面对教职工、学生进行定期和不定期培训教育。

二、教育培训方法可多种多样，如讲座、观看电教片、现场会，实施防火演练及消防运动会等形式，达到真实易懂、受益为目的。

三、每学期不少于1次全员培训教育，坚持遇节假日必讲安全的制度，根据季节不同变化实施教育。

四、把防火安全教育工作列入学校各级领导工作的议事日程，逢查必查安全，逢会必讲安全，提高全体师生的安全意识。

五、对教育的内容印成材料下发到每个部门、班级，组织师生员工学习，学校要经常进行抽查，半年一次考核，全年总结评比和表彰，严格奖惩制度，每年要制订员工培训教育计划，使之达到科学规范化要求。

六、对新生入学后，通过班会、收看电视录像、讲座、实际演练等形式进行消防知识、消防安全防范的教育。

**淄博二中消防安全检查制度**

一、消防安全检查一年不少于12次，必查时间分为重大节假日（元旦、春节、五一节、国庆节、119宣传日、全国安全周及每月1次检查日）。

二、检查参加部门：分别由学校分管消防安全领导、总务处、安全办公室、专兼职消防员、行政基建负责人、电工及有关人员参加，职能处室每周不少于1次检查，防火巡查员每日巡查一次。

三、检查的主要内容：重点防火要害部位，重点用电设施及设备和存放危险物品仓库，包括各类消防设施、消防器材、安全出口、疏散通道是否畅通无阻、安全疏散标志是否完好等。

四、认真做好检查记录，对查出的事故隐患应及时下发《隐患整改通知书》进行限期整改，一时难以整改的，要采取应急措施。对此，不能推诿扯皮和不负责或应付了事。

五、对于玩忽职守，造成事故的按照“消防安全奖惩制度”和《消防法》给予处罚或追纠刑事责任。

**火灾事故报告、调查处理制度**

一、发生火灾事故，全校教职工必须立即赶到现场，一面积极扑救，一面保护好现场。

二、事故发生后，学校领导要立即组织有关部门调查火灾原因，写出事故调查报告，及时报上级主管部门和消防中队，并联系保险公司前来勘查现场。

三、本着“三不放过”的原则，对事故的直接责任人进行严肃批评或罚款、行政处分，直至追究刑事责任。

四、对在扑救过程中表现突出的单位和个人，要给予通报表扬和必要的物质奖励。

**消防设施、器材管理及维护保养制度**

一、凡属各部门配齐的消防器材，应专人保管，专物专用，经常检查，保持性能良好，做到有备无患。

二、消防器材不准乱拿乱动，确保完整、灵敏、干净。

三、每月一次对消防器材进行一次全面细致的检查维护保养，对于失效的要及时维修更换。

四、对消防设施定期检查、试用，保持性能良好。

五、任何部门、个人不得损坏或者擅自挪用、拆除、停用消防设施、器材，不得埋压、圈占消火栓，不得占用防火间距，不得堵塞消防通道。

**变配电室防火安全制度**

一、严格遵守操作规程和单位的各项防火制度。

二、电工人员要积极钻研业务，熟悉本单位的机器机械性能，加强电源管理，杜绝任何事故的发生。

三、变配电室内严禁存放私人物品和与室内安全规定相违背的其他物品，保证室内清洁卫生。

四、熟练掌握电器火灾的扑救方法，会使用配备的各种消防器材。

五、发生火灾事故要立即采取果断措施，迅速报告，积极参加扑救。

六、非变配变电室工作人员严禁入内，按规定及时对各种高低压设备维修保养，高低压配变压室内地面必须设置绝缘材料，有明显标志，变压器必须设有漏油池，预防外溢，杜绝火灾。做好防爆处理。必要时设置防护栏，并保持间距。

**淄博二中仓库消防安全管理制度**

一、仓库管理必须设置仓库管理员进行专职管理，及时贯彻上级有关方针、政策，把防火工作作为主要任务来完成。

二、严格遵守单位的各项安全规程，认真执行有关防火安全规定和

措施，杜绝事故的发生。

三、熟练掌握本部门设置的各种消防器材的机构性能和操作方法并学会保养和维修。

四、牢记火警电话号码，发现火灾要积极扑救，并及时向消防部门报警。

五、库区内严禁带火种进入、吸烟或动用明火。

六、仓库内严禁使用电器设备，照明设施要使用60W以下灯泡（防爆灯具）不准在库区内鸣放鞭炮。

七、禁止非电工从事电器作业。

八、露天线路要按有关规定做好防护措施。

九、对违反上述管理规定的按照学校制订的《消防安全奖惩制度》给予处罚。

**消防安全奖惩制度**

**一、奖励**

1.认真学习消防知识，积极参加消防活动，成绩显著的。

2.严格遵守消防法规和本《规定》，制止违反消防规定、法规的行为，事迹突出的。

3.及时发现和消除火险隐患、避免火灾发生的。

4.积极参加火灾扑救，奋力抢救公共财产，表现突出的。

5.主动提供火灾线索，查明火灾原因有突出贡献的。

6.所经营的消防器材维修保养好，以及在其他消防工作方面做出显著贡献的。

7.对严格遵守各项规定，工作责任心强，敢于制止违反消防规定，给予责任者，当场罚款的，所罚款当即奖励款额的50%。

8.对予消除火险隐患，奋勇参加扑救火灾避免或挽回重大损失的，给予奖励。

**二、处罚**

1.不认真贯彻执行消防法规和学校《消防管理规定》，防范措施不落实的。

2.不顾上级三令五申，火险隐患整改不及时，酿成大火灾的。

3.玩忽职守，失职造成损失的。

4.不按消防有关规定存放，劝阻不听的。

5.岗位防火责任制执行差，消防器材管理不善，违反消防设施管理规定的。

6.畏惧火势，临阵脱逃，不参加火灾扑救，虚张声势，谎报火情的。

7.对火灾事故知情不报，隐瞒事实真相，包庇责任人或推卸责任的。

**三、奖惩实施方法**

对于当事人，学校将依据《中华人民共和国消防法》及有关规定，给予奖励或者处罚。