

舟山市中小学素质教育实践学校

安全制度汇编



2018年3月汇编

目录

舟山市中小学素质教育实践学校关于印发《舟山市中小学素质教育实践学校安全制度汇编》的通知	4
实践学校安全管理“一岗双责”制度	5
一、安全工作管理制度	8
实践学校安全工作例会制度	8
实践学校安全工作责任追究制度	9
实践学校安全信息（事故）报告制度	10
实践学校安全隐患排查整改制度	11
实践学校集体外出活动审批制度	12
二、治安制度	13
校园综治警务室管理制度	13
校园综治警务室装备配备标准	15
校园保安工作职责	16
专用教室实践活动须知	17
报告厅使用及管理制度	17
户外拓展、攀岩、登山类器械维护保养与报废制度 错误！未定义书签。	
货梯安全操作规程	19
学生生活区安全保卫管理制度	26
学生公寓和舍务管理制度	27
三、教学安全制度	28

学校安全教育管理制度	28
指导教师岗位职责	28
值日教师工作职责	29
晚间活动管理教师工作职责	30
参加实践活动学校准备工作须知	30
实践学校实践活动管理流程	32
参加实践活动学校带班教师工作职责	35
跟班教师工作流程	35
学生参加实践活动须知	37
实践活动一日常规	38
拓展训练管理规定与安全须知	39
四、消防制度	40
学校（幼儿园）消防安全管理十条规定（试行）	43
实践学校消防安全制度	43
教学区消防安全制度	44
食堂消防安全制度	45
学生公寓消防安全制度	45
配电房安全管理制度	46
实验室消防制度	47
消防控制室操作规程	47
五、卫生制度	48
舟山中小学素质教育实践学校卫生制度	48

学校饮水安全管理制度	51
六、交通安全制度	52
校园交通安全管理制度	52
公务用车管理制度	52
七、安全保卫工作经费保障制度	54
实践学校固定资产管理办法、固定资产报废制度	55
物品采购、入库、领用办法	56
学校安全保卫工作经费保障制度	59
八、应急预案	60
学校安全组织机构	60
校园安全隐患排查分工	60
实践学校突发事件应急处理预案	61

舟山市中小学素质教育实践学校文件

舟实发〔2018〕11号

关于印发《舟山市中小学素质教育实践学校 安全制度汇编》的通知

全体教职工：

为贯彻落实市教育局《关于开展等级平安校园建设的实施意见》文件精神，加强我校安全工作，杜绝各类安全事故，及时有力处置各种突发事件，明确职责，将学校安全工作落到实处。现将重新修订的《舟山市中小学素质教育实践学校安全制度汇编》印发给各处室，请遵照执行。

附件：舟山市中小学素质教育实践学校安全制度汇编

舟山市中小学素质教育实践学校

二〇一八年三月五日

附件：

舟山市中小学素质教育实践学校安全制度汇编

实践学校安全管理“一岗双责”制度

为进一步完善学校全员参与、重点突出、管理有序、保障有力的安全管理工作格局，坚持“安全第一，预防为主，重视治理”的方针，增强全体教职工安全责任感，营造安全工作人人有责的良好工作氛围，根据《中小学幼儿园安全管理办法》及其实施细则和上级有关文件要求，结合我校实际，特制定学校安全管理“一岗双责”制度。

一、工作目标

以科学发展观为指导，坚持“以人为本，安全第一”的原则，以强化学校的领导责任为重点，维护学校正常教育教学秩序，全力创建“平安校园”，实行“一岗双责”制度，确保师生平安、学校稳定。

二、工作原则

“一岗双责”制度在学校安全工作领导小组统一领导下实行，领导小组下设办公室，执行“谁主管，谁负责”、“谁审批，谁负责”、“两手抓两手都要硬”的原则，负责对安全“一岗双责”制度的工作情况进行督查指导和考核评估；层层落实安全责任，明确任务、措施和奖惩，有力推进“一岗双责”制度的全面实行。凡出现安全责任事故或产生不良影响及后果的，其当年度工作考核、评优评先实行“一票否决制”。做到安全稳定工作层层有人抓，处处有人管，确保学生健康成长。

三、主要任务

1. 高度重视并周密部署。学校把维护安全稳定工作作为压倒一切的政治任务，摆在首位，列入全年总体工作的重要日程。主要领导对本单位安全稳定工作负总责，处室负责人对本处室的安全稳定工作负总责，每月召开一次专题会议，研究和部署安全工作，明确工作职责，分级抓好学校安全稳定工作。

2. 认真落实“一岗双责”制度。学校领导及各处室围绕分管的业务工作，将安全稳定工作目标分解落实到全体人员，将学校安全稳定工作目标和业务目标，统一纳入年度工作计划和考核目标之中，从多方面做好学校安全稳定工作的宣传、发动和组织实施工作，做到学校安全稳定工作和各项业务工作同部署、同检查、同考核、同奖惩。

3. 实行安全目标管理。层层签订维护学校安全目标管理责任书，学校同处室负责人、教职工要分别签订责任书，形成层层有责任、级级有落实的学校安全工作管理机制。同时，把学校安全稳定工作列为学校领导、处室主任任期目标的重要内容，作为干部、教师任免、奖惩的重要条件。

4. 开展安全专题教育。组织教职工按《中小学校岗位安全工作指南》、《舟山市安全生产“一岗双责”及部门工作职责暂行规定》等上级要求，加强对有关学校安全的法律、法规和相关知识的学习，增强全员安全意识，提高安全技能。

5. 实行责任追究制。学校在维护安全稳定工作中，有下列情形之一的应进行责任追究并在当年绩效考核中实行一票否决制：（1）因工作失误，发生学生家长非正常上访或举报的；（2）因管理不善，发生师生集体食物中毒，危害师生安全健康的；（3）因组织管理不到位，集体活动发生安全事故的；（4）因排查、修缮不到位，发生学校校舍安全事故，造成人员伤亡的；（5）对安全稳定信息迟报、漏报、瞒报、虚报造成严重后果的。

6. 实行安全例会制度。定期召开各级安全会议，总结、研究、部署学校安全工作。

7. 落实安全报告制度。按上级要求认真收集并及时报送安全信息，每月将学校安全工作情况逐级汇总并上报市教育局综合管理处。

四、“一岗双责”的具体任务分解，目标达成

（一）学校安全工作领导小组：

组 长：朱爱军

副组长：朱小燕

成 员：倪 明、周理超、余意军、朱振文、陈其云、徐 晨

学校安全工作由朱爱军校长负总责，朱小燕副校长分管，倪明具体负责，后勤保障部牵头负责协调各处室，其他处室协助。

（二）学校安全管理领导小组职责：

1. 建立安全工作制度，按照校内安全全面负责、校园周边安全主动积极推进的基本工作原则，细化并落实学校内部安全管理责任，负责对处室及全体教职工“一岗双责”的安全管理工作履职情况进行考评。

2. 制定年度安全工作计划、专项活动方案，及时做好阶段、学期、年度工作小结及各类信息资料收集、归档等工作。

3. 建立完善各项安全管理制度，编制食品安全、校舍安全、消防安全、交通安全、卫生疾控、大型活动、防灾避险等安全应急预案。

4. 建立安全检查和安全隐患排查治理长效机制。定期组织开展校园及周边安全检查，加强“三防”基础建设，加强维护，及时发现并消除安全隐患。

5. 开设消防安全教育、交通安全教育、禁毒教育、应急救护教育等公共安全课程，加强安全教育、培训和演练，提高师生安全知识和防范意识，掌握一定的防灾避险知识技能。开展安全法制教育，有效预防师生违法犯罪行为发生，及时处置校园安全（伤害）事件（故），维护校园稳定。

6. 及时上报学校安全月报表，报告校园安全管理特别是周边环境管理的工作情况，主动争取各方支持，积极推进校园及周边环境净化治理工作，打造高品质的“平安校园”。

7. 认真完成上级布置的各项工作任务，积极参加上级组织的各项活动，贯彻落实上级安全管理工作的决策部署，及时上报安全事件（故）及各项工作信息。

（三）落实责任制，明确职责和部门分工。

行政班子对学校安全及维护稳定工作负全责，日常具体工作由各处室主抓。各处室主要分工：

活动拓展部：组织学生有序安全来校参加实践活动，负责制订实践活动期间的安保措施及相应的应急预案，确保学生安全参加实践活动，安全返校。

教学教研部：安排实践活动课程，每期适量安排公共安全教育实践项目，制订教室安全使用制度，确保教师安全上好每堂实践课。

后勤保障部：负责学校安全工作情况记录，安全工作信息、月报表的上报，安全工作考核台账；确保饮食饮水安全，做好校园环境卫生管理工作，确保校园安防系统完善、消防设施齐全，定期进行校园安全隐患排查，巡检校园及周边环境安全。

办公室：协调各处室，负责学校网络管理、舆情控制，安全工作档案收集整理，各类安全责任书签订。

五、实施步骤

1. 每学期开学时召开安全工作会议，研究制订学校安全管理实施方案；召开各处室负责人会议，布置安全工作。

2. 隐患排查：围绕工作重点，集中时间、组织专人进行各类事故隐患排查，建立事故隐患台账，实行动态管理。广泛发动教职工积极参与，对排查出的隐患及时整改，做到隐患治理责任、治理资金、保障措施、时限要求和应急预案“五落实”；采取有力措施保障安全，严防事故发生。分工要明确，责任要具体，制度要健全，措施要落实，保障要有力。

3. 对存在的安全隐患进行整改：学校安全工作领导小组对全校隐患排查整治情况进行督查，各处室负责人要向领导小组负责，对重大隐患要报告上级。对因负责人不重视、工作措施不到位而发生安全责任事故的，要追究其责任。

4. 每学期结束时总结工作：学校对安全工作进行总结，表彰成绩突出的领导和教师。

一、安全工作管理制度

实践学校安全工作例会制度

为进一步完善我校安全管理工作责任制，增强我校安全管理和治安防范工作，结合我校实际情况制定本制度：

1. 每月的第一周周一召开安全工作领导小组成员会议，会议一般有学校安全工作领导小组成员、学校安全工作小组成员参加；如有必要请所有教师参加。每次会议都有中心议题。主要是分析排查学校安全稳定工作情况，分析原因，制定防范措施，落实整改责任人。

2. 每月分别召开一次门卫和保安现场工作会议，学习安全稳定工作有关精神，听取汇报，提出要求。每次会议都要形成书面记录材料备查。

3. 通过安全例会明确安全责任、形成人人参与安全工作管理的良好氛围。

4. 安全例会不留于形式，人人能发现学校安全隐患，安全周汇报记录要有对安全隐患的处置办法。达到安全工作例会的实效性。

实践学校安全工作责任追究制度

全体教职工必须牢记“安全无小事，安全重于泰山”，本着对学生生命安全高度负责的态度，坚持安全第一、预防为主的方针，做到全面参与、人人负责，思想、管理、措施、防范“四到位”。为更好地做好学校安全工作，特制订学校安全工作责任制和责任追究制。

1. 成立学校安全工作领导小组，认真落实安全工作领导责任制，校长为学校安全工作第一责任人，各部门主要领导和有关负责人对本校安全工作负直接领导责任。

2. 全体教师必须加强师德教育和师德规范的学习，严格按照教师职业道德规范办事。严禁对学生进行体罚和变相体罚，一旦发现由体罚和变相体罚行为引发的学生安全问题，学校将追究其责任，并由其负责导致出现的一切后果。

3. 各班指导老师、教学教研部主任是各班和教研组的第一责任人，活动拓展部必须切实加强各部门人员的安全教育，加强对指导教师、带队教师、后勤人员等的严格管理。如因组织和管理不妥等导致事故的，将追究第一责任人和直接组织者的责任。

4. 各指导教师是实践活动安全工作的第一责任人。如因指导教师和带队教师组织和管理不妥等导致事故的，将追究第一责任人和直接组织者的责任。

5. 后勤保障部必须对学校的设备、设施做到经常检查，发现隐患及时解决。各类设备、设施的使用者或直接管理者必须加强检查，发现问题及时汇报。如因未及时汇报危情而引发安全事故，将追究其相关责任人的责任。

6. 活动拓展部必须强化学生在校活动的安全教育。必须充分利用开课仪式坚持对学生进行安全教育，使学生时时注意安全。活动必须由教师组织，全程参加。如因教师未参加而出现的活动事故，其责任均由组织活动的教师负责。值日领导和值日教师必须认真负责地开展值日工作，认真做好课间、午间巡视工作，发现学生危险活动及时制止。学生课间活动安全工作的责任人为带队教师和当日值日教师。

7. 加强学校食堂卫生管理，对由于食堂卫生等问题引发的安全事故，学校将追究食堂管理者和炊事员的责任。

8. 抓好接送学生客车交通安全。活动拓展部必须对承担学生

接送任务的汽车运输公司的资质、运营能力、车辆性能及司机资质等严格审查，并与之签订安全责任状。挑选熟悉接送路线和接送地情况、富有责任心的人员来担任接送学生工作，确保各个环节万无一失。如发生交通安全事故、违反接送制度致使学生走失或受到其他伤害事故，将追究组织者和接送学生人员的相应责任。

9. 加强校门口和周边场所的巡视工作，防止不法分子的侵入。对由于工作失职导致不法或不良人员进入学校而引起安全事故的，将追究部门领导和值班门卫的责任。

总之，全体教职工必须把安全工作牢记心头，努力使学校安全工作做到长抓不懈，警钟常鸣，防患于未然。

实践学校安全信息（事故）报告制度

为积极预防妥善处理在校学生伤害事故，保护学生的合法权益和生命、财产安全，根据《安全法》、《学生伤害事故处理办法》和其它相关法律、行政法规及有关规定，制订学校安全信息报告制度。

一、分管安全工作的副校长为学校安全信息报告负责人，办公室主任为学校安全信息兼职报告人。

二、学校发生安全事故后，事故现场有关人员应当立即报告学校负责人。

三、学校负责人接到安全事故报告以后，除按《学校突发事件应急预案》，迅速采取应急措施组织抢救外，应当按照国家规定立即如实报告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，不得隐瞒不报、谎报或者拖延不报。

四、学校发生安全事故后，应当按事故类别、性质、向相关部门报告。

（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，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救援施救的同时，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，拨打“110”，向公安部门报告和求援施救；事故现场有关人员在救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）食物中毒事故。学校发食物中毒事故后，事故现场有关人员应当拨打急救电话“120”，向卫生防疫部门报告和救援施救，事故现场有关人员在救援施救的同时，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。

（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

实践学校安全隐患排查整改制度

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，特制订本制度。

1. 建立学校安全隐患台账，是加强学校安全管理工作的重要制度，是落实科学发展观、体现以人为本、均衡教育发展的一项重要举措，是构建和谐平安校园的重要内容。其目的在于从制度上保证学校安全管理工作的领导、部门责任的落实，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，推动学校和谐、持续、健康发展。

2. 学校安全隐患排查工作，由学校安全工作领导小组按有关规定安排专人排查；各排查人员必须有高度的警惕性和强烈的责任感、使命感，按有关安全规章及学校规定高质量完成工作任务、责任目标。

3. 学校安全管理台账是一项系统性工程，有人员机构、检查资料、管理制度、工作措施、文件、会议纪要、整治报告单和整改通知书等构成。

4. 根据学校实际情况，一般应安排排查以下部位，并明确排查责任人：

- （1）校舍安全隐患排查；
- （2）食物、饮用水安全检查；
- （3）用电及消防安全隐患排查；
- （4）体育器材安全隐患排查；
- （5）校园及周边安全隐患排查；
- （6）其他安全隐患排查（栏杆、书架及其他公共设施）。

5. 排查责任人在排查时要认真仔细，不能有任何疏漏，除不可抗原因外，出现安全事故，追究排查责任人的责任。

6. 排查责任人在排查时要作好记录，有险情隐患应及时向校长汇报。自己可以处理的应及时消除隐患，不能应急的应及时提出处理方案，交由学校讨论解决。重大险情学校应及时向上级报告。

7. 及时排查、整改安全隐患和不稳定因素，维护保养设施设备。向广大师生告知危害因素、危险状况，在安全隐患部位及易发生危险的地方设立安全警示标志

8. 学校对排查出来的各类安全隐患要进行登记，建立台账，并制定隐患和不稳定因素整改措施，明确整改责任人和时间，严格落实“五个一”包靠工作制度（即一个问题、一名领导、一套班子、一个方案、一抓到底）及时整改。如有重大安全隐患不能解决或整改有困难的，要及时向上级教育行政部门报告。

实践学校集体外出活动审批制度

为进一步加强和改进学校安全工作，切实保障广大师生的生命安全，维护学校正常教育教学秩序，特制定集体外出活动审批制度。

1. 各类外出活动（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）要制定有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并上报教育局有关部门批准后方可实施。

2. 全校性集体外出活动和社会上要求学生参加的活动，必须报教育局批准。组织学生外出参加大型活动时，要有领导和足够的教师带队，并指派有经验的教师事前勘察活动场所，摸清有关情况，消除事故隐患。

3. 学校组织学生劳动以及参加实践等活动时，坚持就近、徒步的原则。并对劳动场地、工具作好安全检查，对学生提出明确的劳动纪律要求，避免发生安全事故。学校不得组织学生进行强度过大和有危险的劳动。学校不得安排学生为私人帮工。

4. 每次活动应有具体的责任人，注意人员年龄、身体状况搭配。

5. 活动的路线、地点，事前应进行实地勘察。

6. 活动来往的交通工具应向专业运输部门租用，遵守乘车安全要求，行前要求营运部门对车进行检修。严禁租用车况不良和无牌证交通工具，严禁乘坐无证照人员驾驶的的车辆，凡需要搭乘个体营运的交通工具必须要经交通管理部门检查、许可。

7. 每次活动都要有安全、保卫、意外事故的应急预案。

8. 野炊、爬山、野餐要注意防火、防食物中毒、防摔伤事故发生。

9. 活动地附近有河流、水库的，没有组织措施或不具备安全条件的，不能下水。

10. 凡外出参加各种活动，学校领导及安全小组成员必须对活动全过程进行监控。

11. 在活动中实行责任追究制，实行谁审批谁负责。如遇安全责任事故，追究相关责任人的责任。

12. 一旦发生意外事故，要立即启动应急预案，并严格按照预案进行操作。

二、治安制度

校园综治警务室管理制度

校园综治警务室应在室内墙上醒目位置张贴《警务室工作职责》、《警务室值守制度》、《警务室设备使用和维护制度》等。

一、警务室工作职责

1. 贯彻执行国家各项安全保卫工作法规，宣传党的方针政策，国家法律法规。结合学校实际情况，制定各项有关规定，严格各项安全防范措施，维护学校安全。

2. 熟悉校园及周边环境和治安情况，切实掌握重点防范目标，掌握重点人员的动向，提出安全治理工作的计划和措施，为学校领导当好参谋。

3. 根据安全环境形式变化，联系学校实际，结合学生特点，实施有针对性的安全教育，强化学生安全意识，提高学生自救自护能力。

4. 开展学校及周边的巡查等防范工作，及时发现各种隐患和违法犯罪苗头，盘查、控制可疑人员，依法查处侵害师生合法权益和滋扰校园的案件。

5. 帮助解决学校周边影响青少年健康成长、交通安全的突出问题，维护学校正常的教育教学和生活秩序。

6. 积极排查调处涉校矛盾纠纷，为师生及时提供法律咨询和援助。

7. 定时分析研判校园安全形式，及时有效落实安全防范措施。

8. 完成上级交办的其他任务。

二、警务室值守制度

1. 值班人员必须坚守岗位，认真履责，上下班时必须认真做好交接工作。

2. 值班人员上班时间不准玩手机、看书、接待客人等一切与警务室职责无关的事。

3. 值班人员按学校规定时间开启和关闭大门。不让到校学生在校门口逗留。在校时间不允许学生外出，学生确因特殊情况需出校门时，须有班主任签字的请假条或有班主任及家长陪同方可离校。值班人员查验后方可放行并将请假条存档备查。

4. 值班人员对进入校园的车辆、人员、物资必须进行登记查验，严禁人员、车辆携带易燃、易爆、有毒有污染的物品进入学校。对来访来客人员要热情接待，及时与被访部门及具体人员取得联系，确认后填写好《学校来访来客登记表》，拿回执单入内。

5. 值班人员发现各类违法犯罪行为，应立即报警，并果断制止，避免对师生人身安全造成危害。

6. 值班人员应及时指挥车辆出入、停靠，校园警务室及周围不准寄放任何物品，确保大门畅通无阻；上放学时间，要主动协助公安民警做好治安、交通秩序维护工作。

7. 值班人员做好出入人员登记和值班纪录。

三、警务室设备使用和维护制度：

1. 警务室的设备主要由学校保卫干部及安保人员值勤中使用，非值勤时间不得使用。

2. 设备必须做到专人保管，专人使用，不得转借挪用；不允许交由无关人员保管，严禁使用防卫器材打闹玩耍；无特殊情况或未经领导批准，严禁将学校防卫器材带出校园；防卫器材损坏或丢失应立即报告，否则将追究责任。

3. 学校保卫干部及安保人员要学会正确使用设备，在遇到可疑人员强行闯入校园制止无效，且对师生员工造成危险时，即可使用相关防卫设备，当其被制服失去反抗能力时应停止使用。

4. 建立安防监控保密和查看制度。学校应严格按照有关规定使用视频安防监控系统，对所拍摄内容进行严格管理，做好安防监控保密工作，不得任意公开，不得擅自向他人提供查看监控录像或调阅有关资料。建立图像信息使用登记制度，对图像信息的录制人员、调取

时间、调取用途等事项进行登记。因工作需要，欲调用视频录像资料时，需征得学校领导的同意。

5. 建立值班监看制度，做好每日的视频监控工作记录。依据相关要求定期做好安防数据备份工作。对出现的可疑问题或关键数据，做好数据备份，不得擅自删改、破坏留存期限内图像信息的原始数据记录。不得非法使用视频图像信息资料。一旦设备发生故障，应做好登记，并及时进行维修，确保设备正常运行。

6. 任何人员不得擅自移动视频监控系统的设施和设备。设施和设备损坏或管理不到位出现被盗，将追究相关责任和赔偿。

四、校园综治警务室基础资料

在警务室建立基础资料，即《外来人员、车辆来访登记簿》、《警务室日常情况登记簿》（包括值班登记、职能部门联系工作登记、设备使用与维护、视频资料监看等）、《校园周边环境治理登记簿》、《来访来客登记回执单》。

校园综治警务室装备配备标准

配备项目	数量	配备类型
对讲机	2部及以上	选配
警棍	1根/人	必配
强光手电	2只/室	必配
急救包	1个/室	必配
警戒带	1条/室	必配
辣椒水	1瓶/人	必配
警械专用柜	1组/室	选配
头盔	1顶/人	必配
防护钢叉	2支/室	必配
防割手套	1副/人	必配
防刺背心	1套/人	必配
盾牌	2个/室	必配
灭火器	2个/室	必配
备注	市本级公办学校以上器械除对讲机、强光手电、警戒专用柜、急救包、灭火器外，其他均由市保安公司提供。	

校园保安工作职责

学校保安应树立全心全意为学校、为师生服务的思想，热情主动地做好本职工作。

1. 全面履行安全保卫人员的职责。做好学校的安全保卫工作，切实保障全校师生生命财产的安全，保证良好的教育教学秩序。

2. 严格执行学校的各项规章制度。服从分配，不迟到，不早退，不无故缺勤，不随意离开工作岗位，不得做与工作无关的事情，服从学校的安全工作调度。文明上岗，礼貌待人，维护好校园内的秩序。

3. 文明值勤。上岗时必须穿着保安制服，按规定佩戴保安标志和随带保安警具，仪容端庄、精神饱满、文明礼貌、着装整洁、依法执勤、按章办事，严格遵守学校一切规章制度，具有良好的服务意识、安全意识、责任意识和职业道德，积极树立校方形象和保安形象。

4. 严把校门。严格落实外来人员和车辆准入制度，外来人员和车辆出入需先登记，经允许方可进入校园。对因公来校的人员和来访的家长，要热情接待，由来客和有关人员联系，核实后方可放行；经允许进入学校的机动车辆，应监督其停放于指定地点。严禁小商小贩、推销人员、呆傻精神病人及其他闲杂人员进入校园，发现有寻衅滋事迹象的可疑人员、可疑物品、可疑情况要及时报告学校及公安机关并进行有效处置。

5. 巡逻检查。执行期间加强执勤和校园巡逻，负责校园全天候、全方位的安全保卫工作。在校园内和校门附近开展治安巡逻和安全检查，尤其是学校的重点部位（校门口、寝室楼、电脑房、财务室、配电房等）。发现可疑情况、安全隐患等情况应及时向学校报告，必要时应及时报警。每次巡逻后及时、准确填写巡逻信息记录。

6. 应急处置。对在值班过程中出现的紧急情况（如打架斗殴、寻衅滋事、聚众闹事等紧急情况），要采取必要的处置措施，防止事态的进一步扩大，并及时报警和报告学校领导。如夜间学生突发疾病需要送医院时，应陪同校医及时将学生送往医院就医。

7. 保安白天的值班室在门卫，晚上的值班室在寝室楼 3-106，保持值班室的卫生，严禁闲杂人员在值班室谈笑打闹和无故逗留，严禁在值班室打牌、下棋、喝酒、干私活等，确保保安工作规范有序地进行。

8. 如违反学校规章制度，擅离工作岗位、玩忽职守，视情节轻重，责令书面检查和赔偿全部损失，并给予批评，直至退回保安公司。

专用教室实践活动须知

1. 进入教室后听从指挥，认真倾听，仔细观察。严格遵守纪律，保障课堂正常秩序。
2. 遵守安全规则，贯彻“安全第一”的原则，严格按照指导教师要求进行程序操作。
3. 未经允许不得擅自用器材、工具，不得私自将材料带出室外。
4. 积极思考，动手动脑，手脑并用，将理论知识应用到实践操作中去。
5. 保持室内安静，操作时不大声喧哗，不随便走动，有事应举手发言。
6. 注意同学间团结合作，互帮互助。
7. 爱护室内公物，保持室内清洁卫生，不乱丢废弃材料，用好东西应放在指定地方。
8. 活动结束后，主动摆齐课桌椅，收拾活动用具，经指导教师允许后有序离开活动室。

报告厅使用及管理制度

报告厅是学校举行综合实践活动开课、结课仪式、播放科普环保影片、教师培训、才艺展示及各种工作会议等活动的场所，为加强报告厅的安全管理，特制定如下规定：

一、报告厅的用途

1. 举行综合实践活动开课、结课或夏令营开营、闭营仪式；
2. 播放科普、环保等有教育意义的影片；
3. 综合实践活动学生才艺展示；
4. 举行较高层次和级别的专题讲座；
5. 经校长办公会议批准的其他活动。

二、报告厅的管理

1. 报告厅由学校指定专人负责。
2. 报告厅的使用安排遵循校级会议及活动优先的原则。如无重大会议及活动安排，则按照申请时间顺序安排使用报告厅，办公室进行统筹和调整。

3. 学校开课、结课仪式举行时，必须有管理人员、上课教师、带班教师负责学生进场和退场的疏通并在会场内进行组织和管理，活动组织者配合报告厅管理人员做好设备的使用及维护工作，尤其做好安全防范工作。

4. 报告厅管理员在使用前要调试好音响、灯光及多媒体设备，打好字幕，会议（活动）结束后，管理人员要认真检查、清理场地、关闭电源，确保室内安全。

5. 管理人员对每次使用情况进行登记、检查、上报。室内设施在举行活动期间，如遭人为损坏，由使用单位或个人负责赔偿，并追究会议组织者的相关责任，同时限制其使用。

6. 报告厅管理人员和电工经常对大厅的线路、灯光、消防栓、通风设备舞台的幕布进行检查，防止因灯光与幕布或其它物品距离太近温度过高而引起的火灾事故。

7. 校外单位使用报告厅须经校长批准后方可使用，非重要活动不得启用，闲人禁止入内，无学生期间一律封闭。

三、报告厅的使用报批程序

1. 组织者到办公室填写《报告厅使用申请表》，填写使用时间、活动内容、人数、字幕及其它服务要求等。

2. 使用报告厅应提前三个工作日到办公室办理申请手续，重大会议或对会场环境及设备有特定要求的，须提前一周预约。如果学校临时有紧急会议需使用报告厅，经校领导批准，立即启用。

3. 办理使用手续后需要变更或取消使用计划的，须在预约使用日前一天通知办公室。

四、报告厅的使用要求

1. 管理人员要认真做好安全保卫工作，活动时大门要畅通，人离时要关窗锁门。

2. 进入报告厅衣着整齐、举止文明，禁止穿背心、拖鞋进入。

3. 保持厅内卫生干净，严禁吸烟，不准随地吐痰、吃带果壳的食物和随地丢弃垃圾。

4. 严禁携带易燃易爆物品进入报告厅。

5. 爱护公物，严禁一个座位坐多人，不得踩踏座椅。

6. 报告厅内多媒体设备和音响由管理人员操作，未经允许，任何人不得动用。

7. 只允许在报告厅内指定位置张贴悬挂横幅标语，严禁使用双面胶

(海绵胶、封箱胶布等)粘贴或用铁钉打孔。

8. 禁止吸烟、使用明火，注意做好消防安全生产工作。

9. 电源布置合理、规范，活动时非正式电工不准私拉乱接电源，非活动期间注意切断电源。

10. 凡违反上述规定的，管理人员有权采取制止违规行为、请出场外直至谢绝入场等处理办法；严重违规的，按相关规定给予纪律处分。

11. 报告厅使用完毕后，由使用负责人和办公室管理人员共同检查，出现问题及时上报，及时处理，以备下次正常使用。

户外拓展、攀岩、登山类器械维护保养与报废制度

总体要求：

1. 所有装备采购必须为正规品牌的厂家经行业标准认证的器械，至少具备以下安全认证体系中一种。UIAA 或 CE 认证。
2. 每学期初对所有装备进行检查，需由两名以上具备中国登山协会攀岩类或户外类资质的教师进行认真评定安全后方可使用。
3. 凡属超过安全年份（5 年以上）的器械原则上不得使用，或不得用于直接保护人员。
4. 每次课前需对所用装备进行检查，如有问题，须停用。
5. 在不确定该装备的安全或不知道如何使用时，不得使用该装备。
6. 在使用过程中如出现装备受损的情况，须做好记录，并报相关负责教师进行报废

一、主绳：

主绳：其长度为 40-200 米，直径 9-12 毫米，承受力在 1500 公斤以上，是轻便坚固的尼龙制品，不同人员应分别配有不同颜色的主绳。包括静力绳和动力绳。在攀登中攀登者把绳子称之为生命线，所以绳子的选择及保养是至关重要的，可能直接会影响到攀登者的安全。

(1) 用途

在攀登者与保护者之间建立一种可靠的远程联接，或为操作者提供安全的平衡过渡。

(2) 分类及适用范围

动力绳：主要用于有冲坠的攀登。

静力绳：主要用于探洞，速降。

攀登时的用法：单绳、双绳。

(3) 动力绳性能指标要求

直径：9.5-12MM，常用的为 10MM 或 10.5MM

抗拉力：22-30KN

弹性系数：6%-8%

注：冲坠系数=坠落距离/有效绳长

(4) 静力绳性能指标

直径：9.5-12MM，常用的为 10MM 或 10.5MM

抗拉力：22-30 KN

弹性系数=0

防切割指数：

尖锐角度对绳子的横向切割会产生致命的后果。在绳子承重时可以很轻易的用尖锐物体将绳子割断。在 UIAA 的标准防切割测试中，要求将一个 80 公斤重物从 5 米高度落下，绳子切割于一个横向放置的半径为 5MM 的尖锐物体边缘，在首次这样的实验中绳子不能有任何破损。这样才能通过防切割指数测试。不同品牌的登山绳防切割指数差异很大如奥地利生产的 EDEIWEISS 绳索可承受多达 6-7 次的同类测试，有些型号的 EDELWEISS 登山绳甚至可以承受半径.75MM 的尖锐边缘切割实验，而在同样情况下绝大多数其他登山绳都被割断。

防磨指数：

用 10 公斤的重物系于登山绳上，在旋转砂轮上纵向摩擦，直致绳子的外网被摸坏（就是攀登者常说的绳子露白），绳子被磨坏的时间直接反映了绳子的纵向抗磨损能力。一般地说，带有 PERDUR 标志的登山动力绳在同类测试中比其他绳子抗磨时间长 30%以上。

防水指数：

防水绳就是我们常说的干绳，这类绳子外网一般经过 TEFLON 防水处理。绳子在被水浸湿后强度会降低 20%以上。在登山中非防水绳在被雪水浸湿后再被冻硬强度更会大幅度下降，这是非常危险的。实践证明干绳有以下明显优点：

- (1) 不但防止水进入内芯，而且被水浸湿后外网会很快变干。
- (2) 水浸后重量变化很小。
- (3) 水浸后很少会被冻硬。

(4) 更长的使用寿命。另外, UIAA1 的动力绳直径一般从 9.9-11MM, 这些绳子在用途上也有很大的不同。一般而言, 11MM 或 10.5MM 的绳子用于 BIGWALL 或攀岩, 10MM 或 9.9MM 的绳子重量较轻, 大多用于登山。登山, BIGWALL 或攀冰最好使用干绳。

详细的登山绳的用途可参考各厂家的产品手册或 CATALOG。总之, 未必最贵的就是最好的, 只有和你攀登用途相符的才是最适合您的选择。

(5) 使用注意事项

应经过国际攀联 (UIAA) 或欧洲标准 (CE) 的认可。

使用寿命

正常安全使用时, 推荐下列使用寿命:

高强度使用 (攀岩比赛、高山向导): 4 个月到 1 年;

通常使用 (周末出游等): 1 到 2 年;

不常使用: 最多 5 年。

绳索在下坠中遭锐利边缘切割, 磨损。受过猛烈下坠冲击、遭锐利边缘划伤或受化学品或锋利物损害的弹性绳, 应即报废。

其他报废绳索的根据:

外鞘纤维受损 (使用者自行决定);

外鞘之下坚硬不易弯折处 (内部纤维受损);

外鞘纤维过热熔融;

直接接触明火;

距生产日期五年以上。

储存

弹性绳不应储存于靠近加热器等热源处或日光曝晒下。理想储存环境的相对湿度、温度分别为 60%、25° C。绝不可与任何化学品 (尤其有机物、油类及酸) 接触, 否则应即报废。

洗涤

脏绳索可用温水加少量中性清洁剂润洗, 再用水仔细漂洗并于阴凉处风干。

推荐之附属器材:

购买安全及连接用器材时, 必须确认所购器材性能符合要求。下

坠实验的结果证明,弹性绳应与直径不小于 10mm 的环状连接器材(如铁锁)搭配使用。绝不可以用弹性绳套或任何其他绳套代替铁锁等连接器材,因为下坠时绳套可能断开,给使用者造成生命危险。

使用须知

由于对弹性登山绳使用不当而造成的任何损害,制造商不负任何责任。有关安全操作的指导建议可从捷克登山协会安全委员会(the Safety Committee of the Czech Mountaineering Association)获取。时刻记住登山和攀岩运动都是危险性极高的活动。制造商和发行商对绳的使用方式(绳的组合等)不负任何责任。绳索标签上已指明使用方法(单绳/双绳/twin ropes)。使用者使用前及特殊事件发生后都必须仔细检查绳索情况。当无法确保绳索状况时,应即作废。个人装备,最好不要转借。

存放于阴凉、干燥处。

每次使用前进行检查,当被落石击中立即进行检查。

使用时,绝对避免放在锐利的岩角上进行横向切割。

使用时,不准才踩、拖或当坐垫,以防岩屑、细沙进入绳子纤维里面,缓慢切割绳子,这种伤害是肉眼无法看到的。

避免接触油类、酒精、汽油、油漆、油漆溶剂和酸碱化学药品。

严禁购买旧绳子。

二、锁具:

铁锁:现代登山用铁锁多为铝合金制成,承受冲击力在 2000kg 以上。在攀岩、攀冰、登山及其它冒险中用途广泛。

(1) 用途:在保护系统中作刚性连接。

(2) 分类及使用范围

丝扣锁:用于相对永久的保护点。

简易锁:用于临时性的保护点。

(3) 性能指标 (Edelrid 是 27KN, 10KN, 10KN, 比一般的标准高)

纵向拉力:大于 20KN

横向拉力:大于 7KN。

开门拉力:大于 7KN。

(4) 使用注意事项

保证纵向受力。

丝扣锁在使用过程中要拧紧丝扣。

尽量避免坠落，若坠落高度超过 8M 并撞击到硬物，就要报废。

至购买使用起，视使用频率，1.2 年内做一次保养或更换，建议 5 年内强制更换，

三、绳套扁带

(1) 用途：在保护系统中作软性连接。

(2) 分类及性能指标

机械缝 (SLING)：抗拉力达 22KN。

手工打结 (RUNNER)：抗拉力随扁带 (或圆绳) 的性质及打结的方式不同而改变，很难达到 20KN。

四、安全带

(1) 用途：为攀登者和保护者提供一种舒适、安全的固定。

(2) 分类及适用范围

可调式：用于登山、攀冰、攀岩等。主要分：

全身式安全带：多用于飞降等类似的拓展项目。

跨档式安全带：多用于攀登高山，易穿戴。

坐式安全带：用于上述各项活动，是最常用的。

不可调式：用于个人攀岩。

(3) 使用注意事项

分清上下、里外、左右，不可颠倒、扭曲。

选择大小相配，松紧适度。

带子必须反扣回去，反扣的带子长度大于 8 厘米。

穿好后必须进行检查。

攀登过程中不能解开安全带。

装备挂环不能用于任何形式的保护。

尽量不购买二手货。

至购买使用起，视使用频率，1.2 年内做一次保养或更换，建议 5 年内强制更换

五、上升器

在单绳技术中解决向上运动问题的器械，而在攀登过程中起到借

力和保护作用。分左式与右式两种，适应不同用手习惯的攀登者。至购买使用起，视使用频率，1.2年内做一次保养或更换，建议5年内强制更换。

六、下降器

(1) 用途

在保护和下降过程中，通过它与保护绳之间产生的摩擦力来减小操作者所需的握力。

(2) 分类及适用范围

“8”字环：最常用的下降器。

ATC：攀登者用最多的下降器。

Eddy：可以自锁的下降器。

STOP、ID 等可自锁的自动保护下降器等。

至购买使用起，视使用频率，1.2年内做一次保养或更换，建议5年内强制更换

七、安全帽（头盔）

在攀登过程中避免头部受落石、冰块或上方抛下的装备引起的伤害，起到保护头部的作用。在较多的坡度上攀登（尤其是看不见上方攀登者情况下），当听到从上方掉东西的声音时，不能抬头看上方，这样很容易被掉的物体砸到脸上，头部应该贴近坡面，直到确认已安全。

头盔如有承受冲击的状况发生，则不得再次使用，需更换。

注：装备使用是经过长期的经验总结出来的，因此它具有很强的指导意义。也许你一辈子也不会上雪山，也许你永远都不会去攀岩，但这里的部分知识仍对你的户外活动有极大的帮助。随着科技的发展和经验的积累，以后必然会出现更多的先进装备。。

八、附录

品质及安全认证的标志：

UIAA

UIAA 国际登山联合会（UNION INTERNATIONAL ALPINE ASSOCIATIONS）安全检测认证。

针对不同装备有详细检测指标，如 DYNAMIC 1 ROPE 检测标准要求

IMPECT FORCE 小于 12KN, UIAA FULLS 大于 5。

3 SIGMA TEST

一种国际通用的统计学质量检测标准标志

ISO9001/9002

国际质量检测体系, 其中 ISO9001 要求过程控制, ISO9002 只是结果控制。

CE*

欧共体检测认证, 和 UIAA 标准基本相同。

产品类别的标志:

T: 技术型冰镐标志, 各项强度检测指标比基本型大 50%-80%

B: 基本型冰镐标志

H: HMS 带保护铁锁标志, 这类铁锁可使用单环结 (ITALY HEATH)。要求纵向拉力大于 20KN, 开门拉力大于 6KN, 横向拉力大于 7KN。

K: 专用于 VIA FERRETTA 的铁锁标志。要求纵向拉力大于 25KN, 横向拉力大于 7KN。对于开门拉力没有要求。

X: O 型铁锁标志。要求纵向拉力大于 18KN, 开门拉力大于 5KN, 横向拉力大于 7KN。

D: 扁带被固定, 不能在锁内自由滑动的快挂铁锁, 如 DMM 的 Mamba。要求纵向拉力大于 20KN, 开门拉力大于 7KN。对于横向拉力没有要求。

I: 可用于工业用途的铁锁。

B: 基本型铁锁。要求纵向拉力大于 20KN, 开门拉力大于 7KN, 横向拉力大于 7KN。

UIAA 1 : 单绳 (SINGLE) 可单独使用

UIAA 1/2 : 半绳 (DOUBLE) 除下降外必需两根同时使用, 但两根绳可轮流挂入不同保护点。

UIAA 00 : 双绳 (TWIN) 任何情况下必需两根同时使用, 两根绳必需同时挂入每个保护点。

注: *号为攀登装备必须通过的检测标准

货梯安全操作规程

为了确保我校货梯使用过程中的人身安全,贯彻落实“安全第一,预防为主”的方针,操作人员必须严格遵守以下操作规程:

1. 为了保证货梯安全运行,必须对货梯进行定期检查,并有专人看管和维护,他人一律不准动用。
2. 操作者使用前要认真检查货梯的安全状态,无异常情况下方可使用,若有异常,必须上报相关领导,严禁带故障运行。
3. 货梯严禁载人。
4. 货梯开动之前,必须先将轿厢门关闭,严禁敞开作业,货梯未停稳不准开门。
5. 轿厢内货物应摆放整齐,以防轿厢上升或下降过程中货物倾倒及损坏。
6. 货梯运行中不得任意改变运行方向,应待货梯完全停止后再改变,不得以忽开忽停地接通电源的方式进行驾驶货梯。
7. 货厢内和井边内应经常打扫清洁。地坎门轨槽内应经常清扫,并保持清洁无杂物。
8. 当货梯停止使用、维修或进行清扫时,必须将电梯电源切断。
9. 工作结束后,货梯必须降落到底层停放,离开货梯时护门必须加锁。
10. 货梯作业人员负责货梯的维护和保养,每周一次检查钢丝绳、安全装置等,并加注润滑油。

学生生活区安全保卫管理制度

1. 学生生活区由学校值班教师和对方参训学校的值班教师共同管理,每个楼层各配二个教师参与学生生活区的日常管理。
2. 管理教师要有责任心,工作负责、早上组织学生晨锻炼、督促学生的内务活动、晚上清点人数,管理学生就寝纪律。
3. 学生宿舍安排妥当后,未经值日教师和带班老师批准,个人不得私自调换房间。
4. 上课时间学生未经值日教师和带班教师老师允许不得回宿舍。
5. 住宿生不得自行留客住宿,不得在宿舍会客(包括家长)、不得外出。

6. 室内要使用规定照明灯具，不得使用明火
7. 严禁将易燃易爆物品带入室内，学生应将现金及贵重物品妥善保管。
8. 离开宿舍时要关好门窗，搞好宿舍卫生和安全保卫工作。
9. 住宿生必须按时就寝，按时熄灯，不得在宿舍闹事和做影响他人休息的娱乐活动。

学生公寓和舍务管理制度

一、入舍住宿。学生按照指定的寝室号、床号、橱柜号有序入住，并摆放好随身携带物品。认真检查自己所住床铺、橱柜和其他设施是否完好，发现问题及时向值日教师或带班教师报告。不得人为损坏宿舍内一切公共设施和设备，否则需照价赔偿。

二、整理内务。认真听取内务整理知识讲解。由寝室长带领1—2位同学领取床上用品（被套、枕套、床单）并分发。每位寝室成员仔细检查所领用品是否完好，发现问题及时报告，随后着手整理床铺，套好被套、枕套，铺好床单等，按要求摆放好各类内务用品，做到整齐划一。注意安全。严禁携带打火机、火柴或其它易燃易爆物品入舍，严防火灾事故发生；严禁私接电源或擅自拆卸开关、插座等其他舍内电器和设备。

三、遵守纪律。按时就寝，按时起床；不得大声喧哗、嬉戏打闹；不得在走廊、盥洗室、淋浴房等公用场所勾肩搭背、拥挤推搡；上下楼梯靠右走。

四、搞好卫生。寝室长负责落实各寝室及学校卫生包干区的清扫任务。一天中分早（上课前）、晚（晚间活动前）两次清扫，要求地面无杂物，墙面无痕迹。

五、其他事项。注意文明用语；节水节电；遇到突发事件（如停电、火灾、地震等突发事件）不要惊慌，见机行事。

六、离开寝室注意事项。离开学校前，把被套、床单、枕套拆卸下来，并折叠好，再认真清点和核对数量，最后送至指定地点。如有遗失或损坏，要照价赔偿。做好宿舍原有物品或设施的归位，及时打扫卫生，以备检查和验收。

三、教学安全制度

学校安全教育管理制度

为了确保广大师生安全，保证正常的教育教学秩序，特制订本制度。

一、学校成立安全工作领导小组，校长任组长，分管安全工作的副校长为副组长，各个处室负责人、学校辅警及后勤人员组员，落实安全目标责任制，分工明确，责任到人。

二、树立安全第一的思想，把安全教育工作放在学校各项工作的首位，做到警钟长鸣，常抓不懈。

三、定期召开安全保卫工作专题会议，提高师生对安全工作重要性的认识，强化安全意识，增强防范意识，每月定期或不定期排查安全隐患。

四、学校利用开课仪式、宣传栏等形式对学生进行安全意识和安全常识教育，提高学生安全防范和安全自救能力。把应急救护、消防安全教育等作为重点教育内容。

五、在学校门口及周边危险地段，设立安全警示牌。

六、每期实践活动组织学生观看跟安全有关的视频，保证每期实践活动对全体学生进行消防安全、法制教育、应急救护等内容的教育。

指导教师岗位职责

1. 全面贯彻执行党的教育方针，端正教育教学态度，具有大局意识，服从上级工作安排。

2. 为人师表，衣着整洁，言谈文明，举止大方。

3. 热爱实践活动指导岗位，根据不同活动对象设计针对性的授课方案，做好课前各项准备工作。

4. 实践活动以“安全第一”为首要原则，制订活动安全注意事项，并贯彻落实。

5. 当参加实践活动的学生未到活动场地时，要主动联系带班教师或学校值日领导。

6. 活动期间，不得擅自离开工作岗位或从事其他工作，不得私自招人顶替。特殊原因，须向学校领导请假，准假后方能离开。

7. 关爱学生，细心指导，热情帮助解决学生的困难，牢固树立为学生服务的观念，在仪表、言行上作学生的表率。

8. 教育学生爱护设施设备，课前认真清点公物，活动前向学生讲清楚各类工具的安全使用方法，活动结束后要求学生有序摆放。

9. 对学生个人活动成绩和整个活动班级的评价要实事求是、客观公正。

10. 维护活动室的清洁卫生，每课结束都要清理工作台面、工具，打扫地面，学生离开后，切断电器电源，关闭门窗。

11. 如遇突发事件应立即采取相应措施，并马上向学校值日领导报告。

值日教师工作职责

为切实加强学校管理，充分发挥值日管理人员职能，确保教育、教学秩序的正常运行，为师生创造出一个规范、安全的教育教学环境，特制定如下职责：

1. 依照实践学校《学生晨练制度》做好参训学校学生的晨练管理工作，并在晨练结束后做好与下一个值日教师的交接工作。

2. 认真做好参训学生早、中、晚餐的就餐管理。

3. 做好值日期间参训学校上午（上课前）的寝室内务检查并打分，对存在问题做好记录。

4. 做好值日当天参训学生的晚间活动管理、就寝管理及自由活动期间的寝室和公共活动场所的巡视工作。

5. 做好安全工作的检查，排除隐患，避免各类事故的发生。

6. 对出现的突发事件要及时到场、及时处理，处理不了的重大问题立即向学校领导报告处理。

7. 做好值日期间学生活动的集队、带队、休闲等的组织管理工作。

8. 值日教师在值日当天必须在学校值班室住宿和休息，不得擅离职守，不得私自找人顶替，特殊情况，须向值周领导请假，准假后方可离开实践学校。

9. 教师值日完毕，要如实填写《值班记录表》。

10. 认真完成值周领导分配的其他任务。

晚间活动管理教师工作职责

为了保障学生的人身、财产安全,进一步规范晚间活动管理教师、学生的行为,明确相关管理人员的安全职责,确保师生身体健康及活动安全顺利地进行,特制定如下职责:

1. 活动负责人要及时做好整个活动的调度和控制。
2. 巡视、检查、维持活动期间学生秩序,对违反纪律的学生进行批评教育。
3. 活动时,要做好组织及安全防护工作,防止伤害事故发生。
4. 对出现的突发事件要及时到场、及时处理,处理不了的重大问题立即向学校领导报告处理。
5. 管理教师不能擅自调整管理安排,不得私自找人顶替,特殊原因,须向值周领导请假,准假后方能离开实践学校。
6. 对管理不按时到岗者,由学校领导记录,与绩效考评结合。
7. 活动结束后,协助参训学校带班教师把学生安全地送到寝室,方能离校。
8. 认真完成值周领导分配的其他任务。

参加实践活动学校准备工作须知

1. 成立参训学校工作领导小组,选派和落实带班教师人选,拟定好学校实践活动工作计划。带班教师始终跟班活动,主要负责学生的思想教育、食宿管理和日常行为管理。实践学校跟班教师主要负责活动项目的组织、指导和协调工作。双方协作配合。

2. 学校要加强学生实践活动的管理,指定一名校级领导负责带班工作,召开带班教师会议,认真学习《参训学校带班教师工作职责》。召开学生动员大会,组织学生认真学习《学生参加实践活动须知》,明确活动意义,部署活动计划,了解相关要求和活动操作程序,对学生进行安全纪律教育。

3. 学校在参加实践活动前,按要求及时填写好以下三表,并于参训前一周将两种表册发到实践学校学生活动处,同时上报有特异体质或特定疾病、不宜参加剧烈运动的学生名单。[邮箱 1454947938@qq.com](mailto:1454947938@qq.com)
联系人:陈其云;联系电话:13967237363(665692)

(1)《参加实践活动学校活动联系单》。选好开营仪式的发言学员代表、晚间活动节目主持人、六位升旗手，统计好各班选送的表演节目。

(2)《参加实践活动学生班级名册及住宿安排》。每班按 30 人编好实训班级，填写好各寝室学生名单，务必让学生在入住前明确其所住的楼层、室号、床号等，选好实训班长和寝室长，组织学习实践学校住宿、就餐等相关要求。

(3)《学生就餐桌次编排表》，请按表中有关要求及时做好相关工作。

4. 落实参训其间往返接送师生的运输车辆，负责做好交通安全工作。每辆车的负责老师组织学生有秩序地上、下车，教育学生不要争先恐后，要礼让，乘车时劝阻将头、手伸出窗外的同学。

5. 参训时间，四天三夜。参训第一天到实践学校时间为：上午 8:30；活动结束后离校时间为：下午 2:30。学校要组织好学生准时参加实践活动。

6. 安排好开营、结营仪式及参训学校领导发言和学生代表发言。

7. 各班召开班干部、团支部或少先队中队会议，制定并落实班级社会实践活动的有关方案，选送节目参加表演，并准备好有关节目伴奏带拷到 U 盘里带到实践学校(实践学校有相配套的音响、功放等设备)。

8. 通知学生做好参训准备工作，带齐生活必需品：如校服、运动鞋、拖鞋、换洗衣物、雨具、饮水杯、脸盆、毛巾、牙刷、牙膏等。

9. 有特异体质或特定疾病、不宜参加剧烈运动的学生，须向实践学校上报学生名单。如发现有传染疾病的学生，请取消该生本次实践活动。

10. 发放《告家长书》。告知家长：学生参加实践活动的时间、地点、内容和家长协作做好的相关事宜。

11. 学校要做好学生实践活动的宣传报道工作，组织学生做好实践活动手册填写工作。

12. 做好活动经费的收缴工作。按照___天___夜，参加实践活动的学生和带班老师应交伙食费___元/人。伙食费请在来实践学校当日交后勤保障部，联系人：余意军；联系电话：13967236202(676202)。

13. 谢绝学生家长到学校来探访。

实践学校实践活动管理流程

实训管理流程				
日期	时间	任务	责任人员	备注
D1	8:30	接车	陈其云	停车位
		学生随带用品到运动场集中	徐晨	
		领导致辞	校长	使用室外广播系统
		分发寝室安排表、课程表	陈其云	
		引领至寝室	跟班教师	
		安排床位、安放随身物品、推举寝室长	带班老师	
	9:30	军训	军事教官、带班老师、随班教师、校医	供应饮用水、日常常备药
	11:00	中餐	值班教师、带班老师	
	11:30	领取床上用品	曾月波、林燕红、值班教师	
	12:00	整理、休息、打开水	带班老师、值班教师	
	13:15	军训	军事教官、指导教师、带班老师、校医	供应饮用水、日常常备药
	16:00	晚餐	带班老师、值班教师	
	17:00	洗浴、内务整理、打开水	带班老师、值班教师	女浴室女教师 1
	18:00	到多功能厅进行国防教育活动	教官、带班老师、值班教师	
	19:00	回寝室内务整理、吃夜宵	带班老师、值班教师	寝室长到仓库领取
	20:20	就寝	带班老师	
	20:30	熄灯	值班教师	寝室门关闭

D2	6:20	起床	值班教师	
	6:35	早锻炼	教官、值班教师、带班老师	
	7:05	早餐	值班教师、带班老师	
	7:30	内务检查	寝室长	
	8:00	实训课	指导教师、带班老师	寝室门关闭
		第一课时 8:10-9:20	指导教师、带班老师	
		第二课时 9:40-10:50	指导教师、带班老师	课后成绩评估表即交学生活动处
	11:00	中餐	值班教师、带班老师	
	11:30	回寝室内务整理、休息、打开水	带班老师、值班教师	
	13:15	实训课	指导教师、带班老师	寝室门关闭
		第三课时 13:15-14:25	指导教师、带班老师	
		第四课时 14:45-15:55	指导教师、带班老师	课后成绩评估表即交学生活动处
	16:00	晚餐	带班老师、值班教师	
	17:00	洗浴、内务整理、打开水	带班老师、值班教师	女浴室女教师 1
	18:00	学生才艺展示及趣味活动	值班教师、带班老师	学生带凳子到篮球馆
	19:30	回寝室内务整理、吃夜宵	带班老师、值班教师、寝室长	
	20:20	就寝	带班老师	
	20:30	熄灯	值班教师	寝室门关闭
D3	6:20	起床	值班教师	
	6:35	早锻炼	教官、值班教师、带班老师	
	7:05	早餐	值班教师、带班老师	
	7:30	内务检查	寝室长	
	8:00	实训课	指导教师、带班老师	寝室门关闭

		第五课时 8: 10-9: 20	指导教师、带班老师	
		第六课时 9: 40-10: 50	指导教师、带班老师	课后成绩评估表即交学生活动处
	11:00	中餐	值班教师、带班老师	
	11:30	回寝室内务整理、休息、打开水	带班老师、值班教师	
	13:15	实训课	指导教师、带班老师	寝室门关闭
		第七课时 13: 15-14: 25	指导教师、带班老师	
		第八课时 14: 45-15: 55	指导教师、带班老师	课后成绩评估表即交学生活动处
	16:00	晚餐	值班教师、带班老师	
	17:00	洗浴、内务整理、打开水	带班老师、值班教师	女浴室女教师 1
	18:00	到指定位置分班集中学生体会交流、评议	值班教师、带班老师	评议表由值班教师交学生活动处
	19:00	回寝室内务整理、吃夜宵	带班老师、寝室长	
	20:20	就寝	带班老师	
	20:30	熄灯	值班教师	
D4	6:20	起床	值班教师	
	6:35	早锻炼	教官、值班教师、带班老师	
	7:05	早餐	值班教师、带班老师	
	7:30	内务检查	寝室长	
	8:00	实训课	指导教师、带班老师	
		第九课时 8: 10-9: 20	指导教师、带班老师	
		第十课时 9: 40-10: 50	指导教师、带班老师	课后成绩评估表即交学生活动处
	11:00	中餐	值班教师、带班老师	

11:30	回寝室内务整理、休息	带班老师	
13:00	归还领用的物品	曾月波、林燕红、值班教师	
13:40	随带个人用品到指定地点集中讲评	指导教师、带班老师	
14:20	欢送学生离校	全体教师	停车位
14:30	检查整理寝室	全体教师	报告待修问题

参加实践活动学校带班教师工作职责

1. 认真组织接送学生，维持往返乘车纪律，心中牢记安全第一。
2. 带班教师必须在实践学校住宿，与学生同吃、同住、同行，根据实践学校活动安排，始终跟班管理，负责学生纪律与安全。
3. 带班教师不得擅离职守，不得私自找人顶替。特殊原因，须向带班领导请假，准假后方能离开实践学校。
4. 与实践学校值日教师共同管理好学生的住宿，早中晚到寝室清点学生人数，督促学生按时作息，教育学生遵守寝室纪律。
5. 就餐期间，维持学生就餐秩序，教育学生遵守就餐纪律。
6. 对违反实践学校规章制度的学生，应及时给予批评教育；情节严重者，与实践学校共同商讨，给予违纪学生相应的处理。
7. 如遇突发事件应立即采取相应措施进行处理，并马上向实践学校值日领导报告。
8. 加强与学生家长的联系，协调解决学生在实践学校活动中出现的困难和要求，并做好学生请假跟踪工作。
9. 活动结束后，带班教师清点学生人数后，组织学生有秩序上车，带班教师跟车回校。
10. 认真完成实践学校分配的其他任务。

跟班教师工作流程

为保障素质教育活动有序开展，对前来我校参加活动的参训学生实行半军事化管理，按原班级编成实训班，学校按照好中选优的原则，

为每个实训班选配工作责任心强、业务能力好的教师担任跟班教师，组织指导参训学生科学有序地进行素质教育社会实践活动。因此，跟班教师的工作是展示中心形象的一个窗口，起到与参训师生沟通的桥梁和纽带作用。为强化跟班教师的管理，使其更好地组织中小学生的素质教育社会实践活动，现特对跟班教师工作流程及职责作如下规定：

一、每期活动前的准备

明确所带班的学生数、男女比例、吃饭桌号、寝室床位、了解本队学生所在车次、会堂或者开（闭）营仪式就座区域。

二、接车

1. 列队迎接，组织学生有序下车。
2. 与带班老师对接，了解学生基本情况，清点实到人数

三、开营式

1. 引领学生到指定地点集中，并按班进行整队。
2. 协助参训学校带班教师管理好学生，维持好会场秩序。
3. 将本班实到人数报学生活动处。
4. 开营式结束，组织学生有次序地离开会场。

四、安排宿舍

1. 引领学生到宿舍区，安排好学生住宿，领取床上用品，选出各寝室长。
2. 要求学生严格按学校安排的宿舍和铺位就寝，不得擅自调换。
3. 跟班教师与带班教师一起协助学生进行寝室整理。
4. 对学生进行安全、纪律、卫生、行为规范等教育。

五、组织管理学生参与军训活动

1. 军训开始前，跟班教师在指定地点进行整队、清点人数、查询学生各方面的状况，完成与教官的交接工作；人数清点准确、无误，交接人数清楚。

2. 在军训活动过程中，与参训学校带班教师一起协助教官进行军训活动管理，并做好处理各项突发事件的准备工作。

3. 关注学生在军训过程中的动态，防止学生到河边、拓展训练区、建筑工地等危险区域玩耍而发生安全事故。

4. 军训结束后，整理好学生的队伍，引导学生到学校食堂就餐。

六、其它

1. 带班教师在工作期间不得随意调换、缺席工作岗位，如有特殊情况需要请假，必须向实践学校领导请示，得到同意后方可离去。
2. 及时完成学校及各部门交办的其它工作。

学生参加实践活动须知

1. 参加社会实践活动的学生在出发前做好如下准备工作：带齐生活必需品：运动鞋、拖鞋、换洗衣物（校服）、雨具、肥皂、牙膏、牙刷、茶杯和毛巾等。

2. 参加实践活动的学生在进入实践学校后，要注重仪容仪表，统一穿校服、运动鞋等；要讲文明，懂礼貌，守纪律，有秩序，能自觉遵守学校内的各项规章制度，自觉维护学校形象。

3. 在集体生活中，要讲风格、讲团结、讲秩序，顾大局。要按时作息，准时就餐、就寝，保持学校环境整洁。要按指定位置整齐地摆放好生活用品，不乱丢果壳纸屑等杂物和垃圾，不随地吐痰，更不准吸烟喝酒。

4. 所有同学必须服从带班教师、跟班教师的正确指导。要严守纪律、诚实谦虚、认真听取跟班教师的讲解和指导，要以优良的秩序和饱满的激情投身到各项实践活动中去，要自觉接受和服从跟班教师或教官的指导，积极完成各项实践任务，以取得良好的活动效果。

5. 要发扬团队合作精神，协同完成各项实践任务。在实践活动和集体生活中学会关心，学会合作，树立自信，取长补短，共同进步。

6. 全体同学必须在实践学校规定的范围内活动，不得私自离队。在实践学校内部活动时，不准擅自离开学校，如有特殊情况需要离班或外出，必须向跟班教师请假，办好请、准假的书面后续。

7. 要像爱护自己的眼睛一样爱护实践学校的一草一木，爱护实践基地学校的公共财物，凡损坏公物的要照价赔偿。要注意节约水电，要随手关灯、关水龙头。

8. 学生一律不准带零用钱、贵重物品与通讯工具。私自携带如有遗失者，后果自负。

9. 在实践学校活动期间，要时刻注意包括饮食、交通、运动、用火、劳动等安全，时刻牢记“安全”二字，要严防事故发生。生命安全重于泰山，我们要时刻保持警觉，确保各项活动万无一失。万一遇到紧急情况时，要正确面对，冷静思考，科学决断，不要慌乱，盲

从，消极应对。

10. 实践学校与学校组织的集会、晚会等要自觉参加，能自觉遵守会场纪律。要按规定地点取凳，活动结束后及时送回，并整齐摆放。不在上课、集会时吃零食，保持课堂、会场和其他公共场所的清洁卫生。

11. 实践学校进行半军事化管理模式，实践学校组织的各项集体活动如上课、用餐、外出活动前，各班班长要协助班主任清点好出发时的人数，集队要做到静、齐、快。

12. 实践学校跟班教师与活动学校师生之间，在密切配合开展工作的基础上，相互评议。每期活动评选出先进班集体若干，先进学生个人（实践之星）若干，颁发奖状和奖章。学生体会文章、文艺作品择优存档，以备研究和结集出版。

实践活动一日常规

一、内务整理

1. 听到起床铃声后迅速起床，洗漱。
2. 整理好被子和生活用品，打扫好寝室卫生。
3. 穿戴整齐。

二、晨练要求

1. 在规定时间内到达指定场地集合。
2. 以班为单位由教官组织进行晨练。

三、就餐纪律

1. 饭前先洗手，以班为单位在餐厅前排队等候。
2. 有次序地进入餐厅并在位置上做好等待。
3. 开饭铃声响后统一用餐。
4. 餐桌上不能出现浪费现象，不能挑食偏食。
5. 餐后把餐具整理好，放到指定位置。

四、活动要求

1. 活动以班为单位由带班教师带到相应活动场所。
2. 活动期间要服从带班教师的安排，注意安全。
3. 在没有得到带班教师允许的情况下不得擅自离开活动场地。
4. 活动结束后由带班教师带回集合场地。

五、集会制度

1. 按时到场，保持安静，认真听讲。

2. 听从统一指挥，注意安全。
3. 不迟到、不早退、按指定位置就座，不说笑、打逗和窜位，不起哄和带零食，遵守活动规则。

六、就寝纪律

1. 听到午休铃声后，全体学生均卧床休息，保持肃静，不得进行其他活动，不得私自外出，不得互窜寝室。
2. 听到就寝铃声后，在十分钟内做好洗漱。熄灯后，不准在寝室里讲话、走动及随意开灯，以免影响他人休息。

七、离校

1. 换下来的被褥以寝室为单位放到指定地点，由寝室长负责清点。
2. 离开学校前统一集合，有次序地上车，不能出现拥挤现象。

拓展训练管理规定与安全须知

拓展训练是一门高风险、高挑战的课程，为保证教学训练的正常进行，特规定如下：

一、器械操作具有一定难度和危险性，不适用儿童、老人、残疾人、身体不健康的人群使用，任何单位和个人未经管理人员允许，严禁擅自本场地训练和游玩。

二、组合器械训练须有专门的老师或教练进行现场讲解和指导，严禁私自无组织操作和训练，训练前应仔细检查器械各部的连接是否牢固，确定无安全隐患和做好各项安全保护措施后方能进行训练。

三、参训人员须按使用规定程序和方法进行，参训人员须服从老师或教练的管理，并在老师和教练的指导下进行训练，严禁私自活动，严禁在无保护措施、无安全保障的情况下进行训练。

四、在雷雨、大风等恶劣气候条件下禁止使用训练器械。

五、两人或两人以上共同使用的器械，每一位练习者务必注意整体的安全性。切勿超出器械规定的使用人数。

六、自觉爱护场内设施，保护良好的场内卫生，严禁对场内设施敲击刻画。

七、在训练区所有运动项目具有一定危险性，未经有关人员允许禁止使用，对于未经允许私自入场人员出现的一切后果，由其本人负责。

四、消防制度

学校消防安全管理十条规定（试行）

第一条【消防安全责任】

学校应当依法建立并落实逐级消防安全责任制，明确各级、各岗位消防安全责任人及工作职责。

学校的主要负责人是单位的消防安全责任人，对本单位的消防安全工作全面负责，统筹安排本单位消防安全管理工作。

单位或消防安全责任人应当根据工作需要确定消防安全管理人，负责组织实施日常消防安全管理工作，主要履行制定落实消防安全制度，组织开展防火巡查和检查、火灾隐患整改、消防安全宣传教育培训、灭火和应急疏散演练等职责。

实行承包、租赁或委托经营、管理时，产权单位应当提供符合消防安全要求的建筑物，当事人在订立的合同中依照有关规定明确各方的消防安全责任。

第二条【管理人员及部门】

学校应当确定专（兼）职消防管理人员；属于消防安全重点单位的学校应当设置或确定消防工作归口管理职能部门。

消防工作归口管理职能部门、专（兼）职消防管理人员在消防安全责任人或者消防安全管理人的领导下开展消防安全管理工作。

第三条【防火巡查】

学校应当明确防火巡查的人员和部位，开展每日防火巡查。寄宿制的学校（幼儿园）夜间应当至少开展2次防火巡查。学校的食堂、体育场馆、会堂等场所在使用期间的防火巡查应当至少每2小时一次。重点巡查以下内容：

- （一）安全出口、疏散通道是否畅通；
- （二）安全疏散指示标志、应急照明是否完好；
- （三）消防设施、器材和消防安全标志是否在位、完整；
- （四）常闭式防火门是否处于关闭状态，防火卷帘下是否堆放物品影响使用；
- （五）是否违章用火、用电、用油、用气；
- （六）消防控制室和宿舍、图书馆、实验室、计算机房、变配电室、体育场馆、会堂、易燃易爆危险品库房等消防安全重点部位管理或值班人员是否在岗在位。

对巡查发现的问题要及时处理，不能当场处理的要及时上报，落实整改和防范措施。

第四条【防火检查】

学校消防安全责任人或消防安全管理人应当每月至少组织各业务部门负责人，开展一次全面的防火检查，并在开学、放假和重要节庆等活动期间开展有针对性的防火检查。重点检查以下内容：

- (一) 消防安全制度落实情况；
- (二) 日常防火巡查工作落实情况；
- (三) 重点工种人员及其他员工消防知识掌握情况；
- (四) 消防控制室和消防安全重点部位的管理情况；
- (五) 消防设施、器材完好有效情况；
- (六) 厨房烟道、洗衣房排风道定期清洗情况；
- (七) 电气线路、燃气管道定期检查情况；
- (八) 火灾隐患整改和防范措施落实情况。

对发现的消防安全问题，应当督促整改。

第五条【消防控制室、设施维保检测及安全评估】

学校应当依照国家和行业相关规定对消防设施、器材进行维护保养和检测。设有自动消防设施的学校，应当委托具有相应资质的消防技术服务机构进行维护保养和检测，自动消防设施每年至少检测一次。建筑消防设施单项检查应当每月至少一次，联动检查每季度至少一次。

消防控制室应当实行 24 小时值班制度，每班不少于两人。值班人员应当持证上岗，熟练操作消防设施，熟悉应急处置程序。消防控制室内应当保存竣工后的总平面布局图、建筑消防设施平面布置图、系统图及安全出口布置图等纸质或电子档案资料。

属于火灾高危单位的学校，应当委托具有相应资质的消防技术服务机构每年至少开展一次消防安全评估，并针对评估结果加强和改进消防工作。

第六条【消防安全标识化管理】

学校应当规范设置消防安全标志、标识。

消防设施、器材应当设置规范、醒目的标识并用文字或图例标明操作使用方法；在消防安全重点部位的显著位置和疏散通道、安全出口等处应当设置消防警示、提示标识；在主要消防设施设备上应当张贴维护保养、检测单位和维护保养、检测情况。

第七条【消防宣传教育培训】

学校应当每年至少对教职员开展一次全员消防安全培训，确保每名教职员懂本单位、本岗位火灾危险性和防火措施，会报火警、会扑救初起火灾、会疏散逃生自救。

学校应当将消防安全知识纳入学生教学和幼儿教育的内容，确定熟悉消防安全知识的教师担任消防安全课教员，并选聘消防专业人员担任学校的兼职消防辅导员。

幼儿园应当采取游戏、儿歌等方式，寓教于乐对儿童进行消防安全常识教育培训。中小学校应当每学期对学生开展不少于2个课时的消防安全教育，并依据有关规定，针对各学龄阶段特点，确定不同的消防安全教育的形式和内容。高等学校应当每学年至少举办一次消防安全专题讲座，开设消防安全教育栏目，鼓励学生参加消防安全志愿服务活动，并对每届新生开展不少于4个学时的消防安全教育和培训。

第八条【志愿消防队】

学校应当依法组建志愿消防队，配备相应人员、消防装备和灭火器材，并定期开展训练，具备扑救初起火灾和引导人员疏散的能力。

第九条【灭火应急疏散预案及演练】

学校应当制定灭火和应急疏散总体预案，每学期至少开展一次演练。

宿舍、图书馆、实验室体育场馆、会堂等消防安全重点部位或者举办重要节庆、文体等活动，应分别制定有针对性的灭火和应急疏散预案，并组织演练。

幼儿园和小学的演练应当落实疏散引导、保护儿童的措施。

第十条【禁止性条款】

严禁下列行为：

- （一）使用未经消防行政许可或者不符合消防技术标准要求的建筑、场所；
- （二）违法新建、扩建、改建（含室内外装修、建筑保温、用途变更），违规使用易燃、可燃材料夹芯板材；
- （三）学生宿舍设置在地下室、半地下室和用于生产、经营、储存易燃易爆、有毒有害等危险物品场所的建筑；儿童活动场所设置在建筑物地下室、半地下室或四层及四层以上楼层；
- （四）占用、堵塞、封闭安全出口、疏散通道、消防车通道；

- (五) 损坏、挪用或者擅自拆除、停用消防设施、器材，埋压、圈占、遮挡消火栓；
- (六) 生产或违规储存和使用易燃易爆危险品；
- (七) 在学生宿舍内使用明火取暖、照明，违规使用大功率电器；
- (八) 随意乱接电线，擅自增加用电设备，超负荷用电；
- (九) 宿舍、教学楼、图书馆等人员密集的场所门窗、阳台部位，设置影响安全疏散和灭火救援的障碍物。

实践学校消防安全制度

一、总则

1. 为预防火灾和减少火灾危害，加强学校消防安全管理，根据《中华人民共和国消防法》的有关规定，结合学校实际情况，特制定消防安全管理规定。
2. 学校的消防工作贯彻“预防为主，防消结合”的方针，坚持“谁主管，谁负责”的原则，学校每位教职工都必须遵守国家消防法规和本规定。
3. 消防工作实行逐级防火和岗位防火责任制，层层落实责任制，实行消防安全目标化管理。

二、消防组织

朱爱军校长为消防安全总负责人，全面负责学校的消防工作；朱小燕副校长为学校消防安全工作分管领导，具体负责开展消防安全工作；全体教职工为防火管理员，配合学校开展消防安全协作与落实。

(一) 防火总负责人、分管领导职责：

1. 落实安全防火责任制。定期检查，不断完善防火设施，保证绿色通道标志明显，保证各安全通道畅通无阻。
2. 对教职工进行防火安全教育，普及防火安全常识，使所有教职工均会使用灭火器，结合教育内容，各班进行防火演习，使其掌握紧急情况下的逃生技能。
3. 履行消防安全检查、监督职责，认真、及时整改本园存在的消防安全隐患。
4. 发生火灾及时报警并组织扑救，协助疏散人员、物品，保护火灾现场。
5. 协助有关部门查明火灾事故的原因。

(二) 防火管理员主要职责：

1. 认真负责做好学校消防器材的管理和保养工作。
2. 明确岗位职责，定期进行防火检查。内容包括：
 - (1) 火灾隐患的整改情况及防范措施的落实情况；
 - (2) 安全疏散通道、疏散标志、安全出口情况；
 - (3) 消防器材配置及有效情况；
 - (4) 用火、用电、用气有无违章情况；

三、火灾预防措施

1. 学校根据有关规定，确定学校消防重点部位。
2. 学校道路、走廊、楼梯等安全出入口必须保持通畅，不得堆放任何材料、杂物。
3. 学校电器设备和线路的安装应符合消防规定。对电器设备、线路经常进行检查，发现老化、破损、绝缘不良等不安全情况，要及时维修，严禁超负荷运行使用。
4. 校园禁止任何人吸烟、使用明火。

四、火灾现场紧急预案

1. 任何人发现火灾都有义务迅速报警（119），讲清起火地点、单位。任何人必须给报警人员提供方便，并派人接应消防车。
2. 发生火灾时所有人员要迅速组织力量扑救，使用灭火器等方式。
3. 各班教师按指定楼道迅速组织幼儿疏散到楼下安全地带。
4. 任何人都有义务保护火灾现场，协助调查起火原因。

教学区消防安全制度

1. 照明电线如老化，电路出故障，教师要及时向后勤保障处汇报，由后勤保障处指派水电管理员及时排除故障。
2. 教学区内一律禁止擅自牵拉电路。
3. 教学区室内（包括办公室）严禁明火作业或明火取暖。
4. 操作使用仪器设备者，必须严格遵守操作规程，严禁违章使用，以确保人身及设备安全。
5. 任何人不准将易燃易爆物品带入教学区。
6. 教师离开办公室需做好安全、消防检查，关掉所有电源。
7. 教学区和禁火区严禁焚烧树叶、杂物确需焚烧的树叶和杂物必须按照学校的规定，在指定的垃圾箱内焚烧。
8. 安全负责人应认真负责，经常进行安全、消防检查，消除治安消

防隐患，确保教学的安全。

食堂消防安全制度

1. 要求全体师生员工严格遵守学校食堂的消防安全制度。
2. 工作人员要熟悉消防器材的使用方法，忠于职守，严格检查食堂内外安全（做到防火、防盗、防破坏、防潮、防爆、防腐蚀、防污染），不得擅自离开工作岗位。
3. 加强对消防器材的管理，任何人不得损坏、挪作他用；注意定点存放，过期及时更换，使其常处于有效状态。保证消防通道的畅通。
4. 食堂操作间“闲人免进”。
5. 严格遵守液化气的使用规定，液化气使用时不得离人。
6. 食堂燃气灶周围严禁堆放易燃物品。
7. 保育员及后勤人员进出必须严格遵守消防安全制度，若造成后果将负一切责任。
8. 食堂工作人员要有足够的消防安全意识和常识，不得擅自离开工作岗位，以防意外事件的发生。每次工作人员在工作结束后要认真检查负责区域的水、电、气开关情况，方可离开。
9. 消防器材应放在安全可见处，要求入室人员能熟练操作。

学生公寓消防安全制度

1. 严禁使用电炉子、电褥子、电暖气等其它电器，以防止电器火灾，一经发现，学校按规定严肃处理。
2. 宿舍内点蜡烛学习和照明，不准私自拉线接电照明或它用。
3. 住校生在宿舍内不携带火种、不玩火、不点蚊香、不吸烟，以防引起火灾。
4. 离电灯近的同学应远离上面的灯具，严禁用纸、布或其它可燃的物遮挡灯具。
5. 室内停电，应及时报宿舍办公室维修，住校生不得擅自修理和拆卸。
6. 宿舍走廊内的配电箱、开关、疏散指示标志、安全出口、应急照明灯、自动报警器、消火栓、灭火器的用具不得乱动和破坏，如有损坏及时报舍办维修。

7. 宿舍走廊内楼梯口、通道不准堆放可燃物、杂物等，应开通所有疏散通道，保证通道畅通无阻。
8. 宿舍内所有防盗门应开关及时，在学生聚集时和夜间不能上锁。宿舍楼内的钥匙要保管好，存放在明显的地方，以便于取之使用。
9. 宿舍楼内、值班室等严禁吸烟，以防火灾的发生。
10. 宿舍楼实行夜间值班制度责任到人。

配电房安全管理制度

1. 配电房由专人管理，保证供电正常，按时参加技术培训和安全教育活动。
2. 严格按用电操作规程操作，杜绝违章作业和不安全行为。
3. 对设备和安全设施要勤查，发现隐患及时报告。精心维护和保养好设备，确保住院大楼安全供电。
4. 做好防水、防鼠、防盗工作，注意随手关闭好门窗，经常查看防护网、地沟防护情况，谨防小动物窜入配电间而发生意外。
5. 配电间内严禁烟火。严禁将易燃易爆危险物品带进配电间；严禁烧电炉等；配电间内严禁吸烟。工作人员须能熟练使用消防器材。
6. 严禁无关人员进出。未经培训，不得随便开关操作室内设施、设备。
7. 管理员应经常检查设施、设备动作情况，发现隐患，及时处理，每半年组织大检查，保证供电系统有良好的性能。
8. 非工作人员不得擅自进入配电房。
9. 抄表员来抄表，管理员应做好配合、复核工作，确保交费及时、准确。
10. 遇到紧急事故，应快速准确地断电、防止事故扩大。

实验室消防制度

为确保学校财产和师生生命安全，根据“以防为主”的方针，特制定消防制度如下：

一、学生要严格遵守实验操作规程，严禁违反操作规程而引起的燃烧或爆炸的事故发生；

二、实验室内有易燃易爆蒸汽和可燃气体的设备应符合防爆要求；

三、实验室内使用的易燃易爆化学危险品，应随用随领，不要在实验室内存放，少量备用的危险品，应有专人负责，存放在安全地点；

四、实验室使用的各种气体钢瓶要远离火源、电源，应放置阴凉和空气流通的地点，氢、氧和液化天然气不能混放一处；

五、实验室在实验过程中，利用可燃气体燃料时，其设备的安全和使用应符合消防设计要求；

六、实验室内使用的电加热器设备，要有防护措施，周围严禁堆放易燃易爆物品；

七、实验进行中，实验人员必须坚守岗位，不得擅自离开实验室，严禁使用与实验无关的用电设备，并且做到人走电断；

八、实验室内为了实验临时拉用的电器线路应符合安全要求；

九、实验室工作人员对配备的各类灭火器材，应做到懂性能，会使用，对存在事故隐患的各种情况要及时上报。

消防控制室操作规程

1. 消防控制室值班人员接到火警信号后，应立即进行是否发生火灾的确认。

2. 如未发生火灾，应查明报警原因，采取相应措施，并认真做好记录。

3. 确有火灾发生时，消防控制室值班人员立即拨打火警 119 报警，同时报告单位值班领导，值班领导应按单位火灾事故应急预案迅速组织人员疏散和扑救火灾。

4. 消防控制室值班人员根据火灾情况启动消防相关设备

(1) 打开应急广播，疏散现场人员安全离开火灾现场。

(2) 迫降火灾区域电梯

(3) 切除火灾区域非消防电源，启动疏散区域应急照明系统

(4) 启动消防泵，喷淋泵

(5) 打开火灾区域排烟阀，联动开启排烟风机，打开正压送风阀，联动正压送风机

(6) 启动防火卷帘门

(7) 关闭火灾区域煤气阀

5. 情况处理完毕后，消防控制室值班人员应恢复各种消防设备至正常状态。

6. 消控中心值班人员每日应对报警主机进行自检操作，确保报警主机的显示设备、备电、讯响功能、打印设备等相关辅件工作正常，并做好相应记录。

7. 消控值班人员对设备的运行情况应实时掌握，对发现的故障应及时上报单位工程维修部门，并填写保修单，对自身无法修复的问题应及时通知维护保养单位进行维修。

五、卫生制度

素质教育实践学校卫生制度

环境卫生制度

1. 每天早晨打扫各班卫生包干区做到窗明干净，室外保持无积尘，无垃圾，沟畅通。
2. 每周大扫除，每月底彻底打扫，做到无蜘蛛网，无死角积尘，食堂无苍蝇。
3. 经常保持学校厕所清洁，无臭味，无尿垢。
4. 户外环境保持清洁整齐，经常修剪浇灌树木花草，无虫害无臭水沟，无杂草，碎砖，杂物堆放，为幼儿创造一个净化、美化、绿化的环境。

食堂日常卫生制度

1. 每天检查不锈钢餐具一次，挑出残缺变形的餐具和不符合卫生要求的全部重新清洗。
2. 每餐后清洁厨房的炉头、案台、厨柜和洗菜槽。每餐后，将餐车、餐台、饭车等及时进行清洁并用消毒液或洗液擦洗餐桌和地面。
3. 每天清扫厨房及餐厅的地面及外围地面一次。对门窗擦洗一次，每周进行一次彻底清洗。
4. 每周一次对食堂进行一次大扫除，对蒸饭器作次全面清洗，对厨房地面及排水沟渠冲洗一次，对墙体瓷砖及门窗全面清洁一次。每周对碗柜及餐具柜进行二次彻底清洁。每月一次清洗排油烟机。

5. 在使用电风扇的季节，每月清洁扇一次，不使用风扇的季节则在清洁干净后用塑料袋套上。

食堂从业人员卫生制度

1. 食堂人员必须进行健康检查，体检合格，取得健康证明后，方可上岗工作。健康证明有效期为一年。
2. 凡患有痢疾、伤寒、病毒性肝炎等消化道传染病（包括病原携带者），活动性肺结核，化脓性或渗出性皮肤病以及其他有碍食品卫生的疾病的食堂人员应主动提出，及时调离接触直接入口食品的工作岗位。
3. 必须穿戴清洁的工作衣、帽，头发不露出帽外，不戴戒指，不涂指甲油。
4. 售饭前和大小便后应洗手消毒，不得穿戴工作衣、帽进入厕所。
5. 上班时不吸烟，不吃零食，不随地吐痰，不乱丢废弃物，不把个人用品带入工作区域，不得对着食品咳嗽、打喷嚏。
6. 勤洗手，勤剪指甲，勤理发洗澡，勤换工作服、帽。

食品采购卫生管理制度

1. 采购食品及原辅料时，应向供货商索取有效的卫生许可证和产品检测报告。
2. 采购食品时，应向供货商提出卫生质量要求，并检查食品质量及食品生产日期和保质期。
3. 不采购腐败变质、发霉、生虫、虫蛀、有毒有害、掺杂掺假、不新鲜的食物。
4. 不采购无动物检疫合格章（证）的肉类食品。

疾病防治制度

1. 按照《学校卫生工作条例》和有关法律法规性文件的规定，依法管理学校卫生及学生常见病、传染病群体性防治工作。
2. 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）必须经市卫生局、教育局批准，并由市卫生防疫站统一组织实施。
3. 为杜绝意外发生，我市学生疾病防治用药统一由市卫生防疫站学校卫生科提供，各校不得擅自接受其它途径药物。

4. 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，学校卫生分管领导及校医有责任对接种全过程进行监督。
5. 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。
6. 未经市教育局、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。

食品安全管理制度

为切实加强我校食品安全管理，确保在校师生的饮食安全，制定了以下有关学校食品安全管理制度。

1. 严格执行《食品安全法》、《学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》，学校食堂必须取得卫生许可证后方可经营。
2. 食品从业人员每年体检一次身体，持有效的健康证和培训合格证后方可上岗，上岗时必须穿戴整洁的工作衣帽，保持个人卫生。
3. 建立食品原料进货查验制度，禁止采购无卫生许可证、无健康证商贩提供的食品；无商品标签或超过保存期限等“三无”的食品；未经有关部门检疫、不合格的畜禽肉类制品；腐败变质、油脂酸败、霉变、生虫、混有异物的食品及其它不符合卫生要求的食品。
4. 设立独立的食品库房，库内食品要分类存放，摆放整齐，做到先进先出，防止超期变质。
5. 食品的保存、清洗、切配过程要做到生熟分开，冰柜、用具、容器应有生熟标记，不得使用塑料容器盛放熟食品。
6. 食品的营养要搭配合理，符合学生生长发育的需求。
7. 厨师操作前要对食品、半成品的质量严格检查，对不符合烧煮、烹调要求的食品不准进行烹调加工。烧煮时，应将食品上下翻动，使食品各部位都能受热，防止食物中毒事故的发生。
8. 公共餐具必须经过严格的清洗消毒后方可使用。
9. 学校每餐、每样食品按要求进行留样，分别留足 100g 盛放在已消毒的留样盒中，标明留样时期、品名、餐次、留样人后存入冰箱内，并作好留样记录。留样食品必须保留 48 小时，保存期内未发现食

物中毒事件即可倒掉；留样食品盒应单独存放，不得与其它无关食品混放。

10. 工具容器设备要洗净，厨具要摆放整齐。及时冲洗、清扫工作场所，保持环境卫生。

11. 完善防蝇、防尘、防鼠、防潮设施，定期开展除四害活动。

学校饮水安全管理制度

为进一步加强学校饮用水卫生，保障师生的饮水安全，依据《生活饮用水卫生监督管理办法》和《学校卫生工作条例》的要求，制订本制度。

1. 水质符合《生活饮用水水质卫生规范》。

2. 关注直饮水的卫生质量，重视消毒管理，每天清洗直饮水台面，有清洗记录，确保学生用水安全。

3. 清洗时，应按消毒流程进行。使用前打开每个水嘴，放尽管道内的积水，并对每个水嘴进行消毒。具体消毒方法如下：用棉签蘸取 75%酒精伸进水嘴中进行消毒，消毒完成之后打开水嘴 10 秒。

4. 清洗人员必须具有健康体检合格证明，持证上岗；

5. 加热饮用时水温必须先达到 100 度并下降到恰当温度（一般为 30 到 40 度之间）方可饮用。

6. 有专职人员负责学校饮水安全。

7. 有厂家负责对学校供水设备的维护和保养。

8. 制订直饮水突发事件的应急处理预案。

六、交通安全制度

校园交通安全管理制度

1. 外来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 15 公里。

4. 各种车辆不得随意停放，应到校内划定的停车区域停放。

5. 非本校机动车辆，未经允许夜间不得在校内停放；经允许过夜停放的车辆，应在指定地点停放。

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

7. 接送学生来校参加综合实践活动的大巴车进入校园后，有专人指挥车辆有序停放，并管理学生有序下车、集合。

实践学校公务用车管理制度

为提高学校公务用车的后勤保障与服务功能，保证学校正常的公务用车与行车安全，实现学校用车管理科学化、规范化、制度化，对照上级相关文件要求，学校对公务用车制度作了进一步的调整和完善，经支委会讨论通过，完善管理规定如下：

一、公车管理与调度

1. 由学校办公室对车辆进行日常管理和校内工作调度，需记录使用时间、使用事由、使用人、批准人等。因应急使用公车，使用后，相关人员应及时补办相关手续。

2. 专职驾驶员负责车籍资料、证件、保险等保管，车辆审验，车辆维修和维护、保养等。

3. 车辆未安排出车任务时，一律停放在学校指定车位。

4. 车辆外借需得到分管领导批准，并记录在《公车使用记录》上；

5. 建立车辆使用档案，详细记录车辆调度、维修、加油、三保、每月里程数等并进行汇总统计；

6. 车辆的附带证件及相关资料除按规定由专职驾驶员随身携带外，其余均由学校办公室统一保管；

二、车辆维护

1. 专职驾驶员应每周定期对车辆进行检查、保养、维护，确保车况良好和行车安全；

2. 车辆实行定点维修。车辆出现故障，专职驾驶员不能及时进行排除的，应立即报告办公室，经核实原因后，填写维修项目申请单，经学校办公室书面同意，到指定维修点维修，同时需由后勤处管理人员随同。经指定维修点检验后，方可开具维修单，按规定程序进行维

修。换件维修须将换下旧件交后勤处留存。未经允许私自维修者，所需费用一概不予报销。

3. 出车途中车辆出现故障，应及时维修，修理费用经随车领导签字后，交财务审核登记，按规定程序报销；

三、车辆用油

采用一车一油卡加油，油卡由后勤保障部办理、保管，按实际情况由专职驾驶员领取并做好加油记录；

四、专职驾驶员的管理

1. 严格遵守交通安全管理的有关法律、法规和学校规章制度。

2. 不断加强理论学习和业务学习，不断提高专业技能和服务意识。牢固树立服从学校安排、安全第一、优质服务意识，养成良好的驾车作风。

3. 坚守岗位，服从调度，根据出车安排准时出车。禁止私自出车。

4. 严禁危险驾车，如酒后驾车、疲劳驾车、故障行车等。工作期间严禁喝酒，如有发现酒后驾车，一律停职检查。因酒后驾车造成的损失和后果，由专职驾驶员个人承担。

5. 停放车辆要注意选好停放地点和位置，严禁在禁停路段停车。

6. 专职驾驶员要保证车辆的安全，按规定停放车辆，离开车辆要锁好保险锁，防止车辆被盗。

7. 爱护车辆，保持车况良好与整洁。

8. 严禁公车私用。不得私自将车辆交给他人驾驶，严禁将车辆交给无证人员驾驶。

9. 因专职驾驶员违章行驶、危险驾驶、私自出车、疏于防范等原因造成的损失和后果，由专职驾驶员个人承担。

10. 车辆发生交通事故，专职驾驶员必须立即报告学校办公室，由办公室报告校长，并保护好现场，待学校有关人员到达后进行处理。如有人员负伤，应立即送受伤人员去医院抢救治疗。

11. 专职驾驶员要随身携带通讯工具，并保持通讯畅通，对车辆管理人员的呼叫要及时回复。因特殊情况不能及时回复的，事后要说明原因。

12. 专职驾驶员须按时上班，并及时完成紧急性、临时性出车任务。上班期间通讯工具须保持24小时畅通。

13. 每半年由学校办公室考核后按规定发放安全奖。

五、附则

固定资产的明细账卡。

1. 随时掌握固定资产的使用状况；
2. 监督配合使用处室，做好设备的使用和维护，确保设备完好，提高利用率，并定期组织设备的清点，保证账、卡、物三相符；
3. 负责固定资产的管理，做好固定资产的分类，统一编号，建立固定资产档案，登记账卡，负责审批并办理验收、调拨、报废、封存、启用等事项。
4. 根据使用处室的使用情况，组织编制设备大中修维修计划，按期编报设备更新计划。
5. 严肃财经纪律，对违反固定资产管理制度，擅自赠送、变卖、拆除固定资产的行为和破坏固定资产的现象，要严格追查责任，视情节给予处罚。

各使用处室的职责：

1. 各固定资产使用处室负责各自在使用的相关设备管理工作，设置各功能馆室的管理员，管理员负责馆室每台设备的使用、保管、维护责任，有需维修保养或更新的，及时向后勤保障部提出申请。
2. 严格执行操作规程和维护保养制度，确保设备的完好、清洁、润滑和安全使用。
3. 各功能馆室要建立固定资产明细账，固定资产的领用、调出、报废必须经后勤保障部及校长批准，未经批准，不得擅自调动、报废，更不能自行外借和变卖。
4. 购设备进学校后，由后勤保障部负责人负责检查、验收，设备安装完毕后填“设备使用单”报固定资产管理员建立固定资产卡片。
5. 基本建设项目完工时，由基建部门办理“基建项目完工单”，报后勤保障部。
6. 凡列入学校固定资产的，未经学校主管领导和校长批准，任何处室和个人不得擅自调拨、转移、借出和出售，一经发现，将追究处室负责人及经办人的责任。

实践学校固定资产报废制度

1. 学校的固定资产报废处理时，须使用处室提出申请，填写设备报废，应经学校领导同意，报市教育局和市财政局审批后，方可办理报废相关手续。

2. 凡符合下列条件可申请报废：

2.1 超过使用年限，主要结构陈旧，精度低劣，生产率低，耗能高，而且不能改造利用的。

2.2 不能动迁的设备，因工房改造或工艺布置改变必须拆除的。

2.3 腐蚀严重无法修复或继续使用要发生危险的。

2.4 绝缘老化，磁路失效，性能低劣无修复价值的。

2.5 因事故或其他自然灾害，使设备遭受损坏无修复价值的。

2.6 凡经批准报废的固定资产不能继续在日常教育中使用，后勤保障部与使用处室要及时作出处理。处理后的固定资产由后勤保障部和使用处室一起办理固定资产的注销手续，对外处理报废固定资产时由后勤保障部提出处理意见，校长批准，变价收入上交财务室。

2.7 凡停用三个月以上的固定资产由使用处室封存、保管。

2.8 闲置设备和封存设备启封后，由使用处室填写启封单，后勤保障部同意后，方可使用。

为了保护固定资产的安全与完整，各部门必须对固定资产进行定期清查、盘点，以掌握固定资产的实有数量，查明有无丢失、毁损或未入账的固定资产，保证账实相符。

对违反本制度的行为，按有关规定追究相关责任人的责任，由此造成的经济损失由责任人赔偿。

物品采购、入库、领用办法

为贯彻落实学校内部控制制度，加强物品采购、入库和领用的规范管理，保证学校固定资产管理工作有序规范进行，特制定本办法。学校自行加工、建设的程序均适用参照本办法。

一、物品采购

(一) 采购原则

1. 勤俭办学、价廉物美；
2. 公平公正、公开公示；
3. 严格程序、规范操作；
4. 按需采购、统一管理。

(二) 物品采购的基本程序

1. 编制采购方案

学校物品（教育教学生活办公物品及教学用品等）采购，分学期采购计划和临时采购计划。执行先申请、后采购，先入学校财产帐、

后财务报销的制度。

物品采购采用预报申领制度，每学期开学初由各处室填写舟山市中小学素质教育实践学校物品采购申请单（由后勤保障部留存），预报学期采购计划。要如实填写采购物品的名称、数量、用途、金额等，由处室负责人或主管领导签字后，后勤保障部根据分工，在了解物品的使用功能和市场初步行情的基础上，事先编制物品的采购方案，报行政会议或党政联席会议讨论审核决定。临时采购计划作为学期采购计划的补充。

采购方案主要内容应包括：名称、规格、品牌、数量、估价等指标和供货渠道、采购方法、采购人员、评议原则、采购时间安排等。

2. 确认采购方案

采购方案应及时提请相关处室和分管领导进行论证和确定，一般物品应先排除与学校仓库存货重复的可能。购物需填写《物品采购单》。采购单除业务处室、业务领导签字外，一次性购物在 500 元以下的由后勤保障部签字，2000 元以下的由分管财务领导签字，2000~5000 元的由校长签字，5000 元以上报行政会议或党政联席会议讨论决定。

3. 采购信息的发布和收集

及时通过合适的渠道公布采购物品的采购计划、时间、联系方式以及对参与投标单位的具体要求等，招标必须组织二家以上单位参加。

4. 物品采购的基本方式

凡采用单一来源采购方式（包括定点采购）的，应遵循公开、公平、择优的原则，报学校主管领导同意后，由后勤保障部确定供应商。

采购单件或批量在 3 万元以上，应采用招标采购方式。凡进行公开招标和邀请招标的，应成立专项采购工作小组，依法组织实施招投标。

凡采用询价采购或加工制作方式的，由后勤保障部负责询价，在进行市场调研、多方比较的基础上，应优先选用信誉好、质量优、价位低的单位。但必须保证二名采购人员、及时请示反馈、编制细目清单，清单必须由二人以上签名，并注清供货方联系人和联系电话。

5. 入库和报销

物品购回后，由后勤保障部根据《物品采购申请单》及原始凭证，办理登记、验收、入库手续。

采购人员持《物品采购申请单》、入库单、原始发票交后勤保障部负责人、分管财务领导审批签字后到财务室报销。

(三) 采购分工

餐饮类采购，由配菜公司采购，主要为每日必须的原料。

其它一切物品类采购，由后勤保障部、采购员、仓库保管组成。采购内容为食堂料理、大米等批量供应物品，医药，教学用品，电教、实验器材等。一般物品采购由后勤保障部负责，专业性较强或选择性较活的物品采购使用处室参与进行，以保证采购物品的质量。

零星急需无库存物品，后勤保障部可委托申请人等直接采购，但相关责任人事后须办理购物、入库、领用等手续。

(四) 物品采购的工作纪律

1. 不准参加可能影响公平竞争的任何活动。
2. 不准收取供货方任何名目的中介费、好处费。
3. 不准在供货方报销任何应由个人支付的费用。
4. 不准损害学校利益，徇私舞弊，为对方谋取不正当利益。

二、 入库

1. 所有学校采购的物品，都必须办理验收、入库手续，由后勤处财产保管人员登记入册后方能领用。

2. 所有入库物品，后勤财产保管人员必须建立完整的财产帐册。按物品的价格分别入固定资产账、易耗用品账等。

3. 后勤保管人员要定期清点，做到帐帐相符，帐物相符，学校财产去向清楚，领用、借用手续完备。

三、 领取

1. 学校各部门所需物品，一律由后勤保管员负责发放。

2. 一般性常规性物品，由申领人填报物品领用单，经后勤保障部负责人签名后到校务财产保管人员处领取。申领时，一律签名登记，写明领取时间、用途，必须归还品还需写明计划归还日期。

3. 贵重物品、仪器、电器等设备的领用，必须由后勤保障部负责人签字，报校领导批准，方可领取，使用管理人员签名登记负全责保管。

4. 后勤财产保管人员必须严格执行有关制度，不徇私情，依时按标准发放物品，认真做好各类物品的入库、领用登记，所有物品领用单统一保存，以备查验。固定财产帐目必须永久保存，易耗物品每学期总清点一次，列帐备查。

5. 凡领取必须归还的物品，至计划归还日期时（一般为一学期），应按时送还仓库，保管人员要严格检查是否有损坏、残缺情况，分情况上报后勤保障部主任再报校长处理。发现情况不报，或未按时收还，则由保管人员负责。

6. 如果遇领取必须归还物品的人员离职调岗或离校，则必须到后勤保障部办理归还手续或移交手续，并证明已办妥后方可办理离校手续。如遗失、损坏则应查明原因，照章处理。如因保管人员渎职未予追还，则由保管人员承担赔偿责任。

7. 学校财产原则上不外借，如遇特殊情况，应由借用人（校外单位借用本校财产必须持有单位证明）填写借用单一式二份，经校长、后勤保障部批准后，方能出借，一份交借用人，另一份作财产借用凭单。借用人，对借入财产应负经济责任，如有损坏由借用人照价赔偿。所借财产用毕及时归还。

8. 对违反财务制度甚至违反国家法律法规的行为，将依法追究当事人责任。

学校安全保卫工作经费保障制度

为贯彻上级关于安全保卫工作要有经费保障制度、“不发生因经费不能保障而发生重大事故”的指示精神，依据安全保卫工作形势的发展需要，逐年增加安全保卫工作运作经费的预算额度，确保我校各项安全保卫工作顺利实施，实现校园无安全事故的目标。现结合学校实际，制定本制度：

1. 事事落实“一岗双责”制，学校安全领导小组或教师个体一发现安全隐患，要第一时间上报学校安全领导小组核查考证。

2. 安全领导小组将整改意见上报校长办公会议讨论，确定整改方案，做好整改工作资金预算。凡金额较大的整改，须请示上级相关部门同意。

3. 由后勤保障部负责具体落实整改工作。

4. 按照“一保安全，二保稳定，三保发展”的原则，学校切实保证随时能调动最大财力，集中处理突发的重大意外安全责任事故。

5. 安全保卫工作经费要保证以下事项的正常开支：学校水电气维修更新；学校监控设备正常运行；学校用车的保养、维修、年检等；学校教学活动器械设备的保养、维修、更新添置；消防设施设备的更

新保养维修；校舍维修；防汛防台防雷电等灾害性天气的必要开支；警务室物防设施更新添置；校园环境整治等。

八、应急预案

学校安全组织机构

学校安全工作领导小组

组 长：朱爱军

副组长：毛伟华、朱小燕

成 员：倪 明、周理超、余意军、朱振文、陈其云、徐 晨

学校安全工作由朱爱军校长负总责，朱小燕副校长分管，倪明具体负责，后勤保障部牵头负责协调各处室，其他处室协助。

学校突发性事件应急小分队

组 长：朱小燕

组 员：倪 明、陈其云、徐 晨、周理超、余意军、朱振文、金张丽、杨伟文、林燕红、王孟峰、邵小存、辅 警

职 责：朱小燕负责全面工作，倪明具体负责，办公室周理超等负责各处室协调，余意军等负责后勤保障，朱振文等负责学生实践活动项目安全、馆室安全使用，陈其云等负责学生活动期间安全管理，保安负责校园周边环境安全。

校园安全隐患排查分工

1. 消防安全隐患排查（督查人：余意军、倪明、邵小存）
2. 食品安全隐患排查（督查人：余意军、倪明）
3. 后勤管理及食品安全隐患排查（督查人：余意军、倪明、章彩横）
4. 校园周边安全隐患排查（督查人：余意军、陈其云）
5. 校车安全管理隐患排查（督查人：余意军、倪明）
6. 校舍安全隐患排查（督查人：余意军、倪明）
7. 体艺场地设备安全隐患排查（督查人：余意军、倪明）
8. 特种设备安全隐患排查（督查人：余意军、倪明）
9. 专用教室（含实验室）安全隐患排查（督查人：余意军、朱

振文、金张丽)

10. “三防”设施检查(督查人:余意军、倪明、邵小存)

11. 学生心理问题排查(督查人:陈其云)

实践学校突发事件应急处理预案

为切实做好学生在参加素质教育实践活动期间的安全管理工作,积极应对可能发生的突发事件,及时组织人员做好抢险救护工作,确保参加素质教育实践活动师生的生命和学校的财产安全,根据上级教育、公安及相关部门规定并结合本校实际,特制定本应急处理预案。

一、指导思想:

以十八大、十八届三中、四中全会精神和科学发展观为指导,树立以人为本的安全理念,建立学校安全应急处理机制,迅速、及时、积极、有效的开展各项处置工作,最大限度的降低损失,有效保障师生生命及学校财产安全,切实维护教育稳定和社会安定。

二、安全应急组织机构:

为切实加强学生参加素质教育实践活动期间安全工作的组织领导,确保应急处置工作的顺利进行,做到职责明确,责任到位,学校成立安全应急处置领导小组。

(一)领导小组履行下列主要职责:

1. 指挥有关教师立即到达规定岗位,采取相应的应对措施。
2. 安排教师开展相关的排危抢险或者实施现场求救工作。
3. 根据需要对师生员工进行疏散,并根据事件性质,报请上级部门迅速依法、依规采取紧急措施。
4. 根据实际情况,需要对事件现场采取控制措施,保护现场。
5. 对突发事件的应急处理程序进行督察指导。
6. 突发事件发生后,应急处理领导小组应根据“生命第一”的原则,决定是否启动突发事件应急预案,并在第一时间内向上级主管部门报告。

7. 协作有关部门做好善后工作和调查结案工作。

(二)学校安全紧急情况处置领导小组成员:

组 长:朱爱军

副组长:朱小燕、毛伟华

组 员:倪 明、周理超、余意军、朱振文、陈其云、徐 晨、王孟峰、邵小存、值班辅警

（三）相关联系电话

1. 学校有关人员联系号码

朱爱军：663409

朱小燕：660122 毛伟华：697088

周理超：689128 余意军：676202 倪 明：687009

朱振文：657526 陈其云：665692 徐 晨：654753

邵小存：672119 王孟峰：650882 门 岗：590028

2. 教育局有关人员联系号码

韩拥军（综管处）：13505803865

刘 伟（综管处）：18658051108

任淑华（综管处）：13857230653

3. 报警电话

巡特警：110

医疗救护：120

消防：119

市疾控中心：2080917

定海公安分局值班电话：2614222

白泉派出所值班电话：8070030

三、各类事故应急预案

教师在一切实综合实践活动中，都应树立“安全第一，预防为主，安全责任重于泰山，安全工作警钟长鸣”的意识，万一遇到突发安全事件，要沉着应对，首先确保在场人员的生命安全，及时上报，学校安全事故应急的领导和成员闻讯后迅速赶赴现场按应急预案程序组织指挥、抢险求助。

（一）火灾事故应急预案

学校全体师生发现校园火灾苗头均应及时报警，迅速向学校领导汇报。发生在实践活动场所的火灾，实践活动必须立即停止，并对人员进行安全转移或疏散。如果有伤员，及时抢救。

1. 发生火灾事故时，校长及领导小组有关人员迅速赶到火灾现场组织抗灾

2. 陈其云组织在场教职员工迅速疏散学生，有秩序地撤离到安全区域。

3. 邵小存同志迅速切断有关电源，其他成员迅速转移可能引起爆炸的物品至安全区域。

4. 由周理超向 119 消防指挥中心报警，并立即报告校长，报上级主管部门。

5. 在报 119 的同时，由朱小燕副校长、余意军等有条件地组织有关教师灭火自救。

6. 在进行灭火的同时，采取有效的隔离措施，防止火势蔓延，确保师生的生命安全和财产安全。

(二) 食物中毒应急预案

1. 实践活动中若发现师生有类似食物中毒症状时，应由朱振文、王孟峰和带班教师迅速送学生到医院诊治。

2. 余意军迅速向上级主管部门、卫生防疫部门报告。

3. 倪明做好所食用食物的取样工作，以备卫生部门检查。如是食用校外食物所致，也积极配合有关部门取样。

4. 余意军和陈其云迅速排查食用致毒食物的师生名单，并检查他们的身体状况。

5. 做好家长、家属思想的工作，安抚他们的情绪。

6. 积极配合上级有关部门做好诊治，调查事故处理等工作。

(三) 交通事故应急预案

1. 发生交通事故时，由朱振文和王孟峰将受伤人员及时送医院抢救，并要记清肇事车辆的型号、牌号。

2. 余意军保护好事故现场以及重要物品、证据。

3. 周理超迅速向交警部门报告，再向学校、家庭、上级主管部门报告。

4. 做好家长、家属的安抚工作。

5. 配合交警部门做好调查、取证、事故处理等工作。

(四) 恶性伤亡事故应急预案。

当学校内发生人员伤亡的恶性事故时，应立即保护现场，并报告学校应急预案处理的领导，第一时间拨通 110，或白泉派出所值班电话 8070030。对未造成人员死亡的事件，学校应采取现场急救，无法或无能力救治，或者无法判断伤亡情况的，应及时向相关部门（公安部门、医疗救治中心等）报警。对恶性伤害事故的原因要及时调查，实事求是配合部门提供相应证据证件，事故的处理根据调查结果以及相关法律法规条例处理。

(五) 传染病应急预案

应当做到早发现、早报告、早隔离、早治疗的原则，对传染病病

人和疑似传染病病人采取就地隔离、就地观察、就地等待医疗部门治疗。为加强预防控制，防止疫情扩散，应及时采取如下措施：

1. 对传染病人和疑似传染病人迅速隔离，送医院及时诊疗，第一时间向上级有关部门报告。

2. 对全体参加实践活动的师生采取必要的保护措施，由总务后勤部门发放必要的防护用品。在公共场所完善洗手设备，提供流动水、洗手液、除菌消毒肥皂等卫生物品。

3. 所有教室、办公室、寝室、食堂等人群聚集场所要增加通风的时间和强度，后勤部门每天至少进行一次消毒。

4. 加强门岗管理，建议师生尽量避免接待外访客人，各种集会及大型活动推辞或取消。

(六) 教育实践活动操作事故应急预案

1. 一旦发生操作意外事故，事故现场教师应立即向应急领导小组成员汇报，由我校领导通知对方学校带队领导并迅速通知随队校医到现场紧急处理。

2. 如果伤势严重，通知司机王孟峰马上送学生到附近医院，迅速通知带队学校领导和学生家长目前学生的情况和已采取的措施及送往的医院。

3. 送医院途中，班主任，校医及至少一名应急小组成员一同前往并做好学生的安慰工作，稳定学生的情绪。

(七) 大型活动应急预案

学校组织大型活动时，事先应精心组织，确保活动顺利进行。如果发生突发事件，应采取以下措施处置：

1. 迅速组织人员抢救伤员，并将伤员送往附近医院。

2. 教师及工作人员迅速组织学生有序撤离事故现场，清点统计人数。

3. 迅速划定现场保护范围，严禁无关人员进入。

4. 必要时，与当事人员的家属及相关职能部门联系，协助做好救护工作。

5. 及时报告上级教育部门及相关职能部门。

6. 事故发生时，应迅速了解，收集和汇总事故有关情况，及时向应急指挥部提供各种相关信息和资料。

7. 采取有效措施，做好事故善后工作。

(八) 学校防汛抗台应急预案

一、防汛抗台领导机构

朱爱军校长负责防汛抗台全面工作，防汛抗台值班人员安排，与上级有关部门联络，通报台风动向。

朱小燕副校长具体负责管理整个楼层的防汛抗台工作。

余意军、陈其云：负责物资、生活用品的保障。如：应急灯、手电、雨衣、绳索、火柴、蜡烛等。

周理超负责信息报道及联络工作。

倪明、邵小存负责户外拓展基地的防汛抗台现场值班。

辅警：负责园内可移动物品的安全，树木、围墙的安全。

二、防汛抗台前期准备

注意收听气象预报，在接到上级发布的抗台准备后，学校领导小组发布紧急抗台令，布置抗台工作，学校做好各项应急工作。

安全工作小组成员在安全工作检查员的领导下，认真检查学校校舍园，水电的安全，门窗的检查加固，园内的树木，围墙，户外设备的加固工作，台风后的损失调查。

三、具体措施

接到上级防汛抗台通知或自收到的气象突变后，学校召开防汛抗台领导小组会议，立即启动预案，迅速布置抗台工作。

1. 安排防汛抗台值班人员。

2. 各部门人员到位，做好防汛抗台安全教育。

3. 成立学校防汛抗台抢险应急小分队，明确任务

4. 如出现紧急情况，学校在自救的同时，并立即向上级有关部门汇报并请求支援。

5. 接汛情台风警报解除后，各部门做好善后工作。

如果学生实践活动期间遇上台风，学校应请示教育局并通知对方学校停止或延迟实践活动时间。

（九）预防学生溺水事件应急预案

一、预防溺水措施。

(1)加强对学校户外基地池塘的安全检查，设置水域安全防护警示牌，禁止钓鱼、禁止学生下河塘游泳、洗澡。

(2)加强安全宣传教育，参加实践活动前对学生进行安全教育。

(3)重视户外活动各环节的管理，活动前清点人数排队出发，活动时随时关注学生的动静，防止中途溜走，结束后，清点人数排队回校。

(4)加强门岗的管理，防止学生私自外出。有情况及时报告办公室。

二、应急处置措施。

(1)一旦意外事故发生，第一责任人组长必须亲临现场，亲自组织指挥抢救，把伤害事故控制到最低限度，选派会游泳的教师，在保证自身安全的前提下，抢救溺水者。

(2)向上级领导打电话救助，拨打 120 向医院救助，呼喊当地熟悉地形和水性的周边群众救助，借用水上打捞工具救助。

(3)校医必须在第一时间赶到现场，给溺水者做人工呼吸，尽量救醒溺水者，减少伤亡程度。

(4)尽快把溺水者转移到附近的医院救治。

(5)如果发现溺水者死亡，必须马上如实地向主管部门（教育局）报告死亡人数，请示有关部门做事故后处理。

（十）人为破坏应急预案

1. 加强校园保卫，值班辅警应阻止外来人员进入校内。

2. 发生爆炸等恶性事故，及时报警，学校应保护生者，进行人员安全疏散，对伤员进行救治。

3. 发生绑架等突发事件，及时报警，并配合公安部门提供相关破案线索。

4. 发生学生打架斗殴致人伤残等突发事件，首先应马上制止，将双方隔开，第一时间通知领导小组成员，告知对方学校领导及班主任，做好事后的教育工作。如果情况严重，还应及时报警，及时送伤者入医，保护现场，调查原因。

（十一）挤踏和坠落事故应急预案

为了及时妥善处理我校发生的校舍、楼梯挤踏和坠落事故，提高紧急事件的快速反应和协调水平，有效保障师生生命财产安全，维护学校正常的教学秩序，按照上级有关部门的要求和学校安全工作的需要，特制订本校安全应急预案。

一、预防措施

1. 完善制度、按照上级的有关精神和制度，对本校踩踏、坠落事故制度进行修订和完善。

2. 强化督查、在安全领导小组的具体指导下，由安全主管校长带头，办公室牵头对学校的安全隐患进行定期和不定期的督查。

3. 加强教育、实践活动中随时对学生进行安全教育。

二、工作措施。

1. 发现楼梯挤踏和坠落事故的任何人员都应当在第一时间内向

校园报警点、值班主管和单位领导报告。

2. 应急指挥部应当立即下达命令（广播）。

（1）所有人员必须在原地站立不动，不准向前移动。如外走廊或楼梯扶栏已损坏，应当尽可能朝里站。

（2）楼面上的人员有序地向后移动，为楼梯上的人员让出空间。

（3）楼梯上的人员有秩序地后退（上楼），为营救创造条件。

3. 救护人员应当全力抢救受伤人员，对危重伤员进行急救，并打120求援。

4. 警戒小组应当在事故现场设置警戒线，维护现场秩序，避免拥挤和混乱，并为救援人员提供通道。

5. 后勤保障小组应当及时准备救护车辆。

6. 事故现场的警戒线必须等救援工作完成，校舍事故隐患排除，事故调查结束后方可解除。

7. 事故发生后，学校应当立即及时向市教育局报告。

（十二）雾霾天应急预案

一、指导思想

根据舟山市教育局关于全市各学校预防雾霾天气的文件精神，结合我校的实际情况，为保障全体师生的身心健康和生命安全，保证教学工作顺利开展，特制定本预案。

二、组织机构

组 长：朱小燕

副组长：余意军、倪 明

组 员：周理超、朱振文、陈其云、徐 晨、王孟峰

三、应对措施

1. 各成员每天应及时收听天气预报，及时了解最近三天的天气信息，根据雾霾的等级，提前做好相应的工作。

2. 学校根据天气预报，应利用校园网络、电子显示屏等进行提醒，让师生提早做好防范工作。

3. 根据雾霾的等级制定相应的实践活动计划，并及时告知来我校参加活动的学校，如果出现中度污染（pm150-200）及以下的天气，应通知对方学校取消活动，延时进行，并报市教育局。

4. 轻度污染的天气，则取消户外活动课程，改上室内课。并加强对有关预防雾霾的安全教育、交通安全教育，加强重点部位的巡视管理。

5. 学生出现身体不适，应及时送医院就诊。

(十三) 其他伤害事故应急预案

1. 如发生师生身体受到意外伤害时，应及时送伤者到医院诊治。
2. 及时向学校、家庭和有关部门报告。
3. 注意事故现场保护，调查事故发生的原因，并做好有关材料。
4. 妥善处理事故，按有关法律和规定执行。

四、报告程序：

1. 学校建立健全安全紧急情况报告制度，严格落实值班人员，确保安全紧急情况信息报送渠道畅通、运转有序。

2. 学校发生安全紧急情况，应立即报告市教育局。上报时做到及时、准确、全面、不漏报、不虚报。报告内容为：事故发生的时间、地点、单位、事故的简要情况，死亡人数、受伤人数、估计直接经济损失等。

五、善后处理：

1. 学校要切实做好死难、受伤学生家长的安抚、慰问工作，消除各种不安全因素，维护学校稳定。

2. 对伤亡学生的赔偿要依据《民法通则》、《道路交通事故处理办法》等法律、法规执行。

六、调查与结案

学校依据国家有关规定，按照属地为主、分级负责的原则和紧急事件的等级，对突发紧急情况及时展开调查，查清事实，查明原因，限期报结。事故的调查处理必须坚持实事求是，尊重科学，依法处置的原则，任何人不得干涉事故的调查处理。

本预案自制定之日起开始实施。