

安全制度汇编



(2023 年 9 月 修订)

东营市胜利第一中学

目 录

安全工作领导责任制	.....
双休日节假日领导带班值班制度	.....
安保办管理制度	.....
安全检查制度	.....
安全知识培训与宣传教育制度	.....
安全教育管理制度	.....
交通安全管理制度	.....
消防安全责任制	.....
巡逻保卫人员管理制度	.....
校园安全风险分级管控制度	.....
校内安全定期检查和安全隐患、事故报告制度	.....
师生安全隐患排查奖励制度	.....
安全隐患排查整改制度	.....
安全隐患举报制度	.....
安全责任追究制度	.....
突发事件上报制度	.....
消防、防震、防雷安全制度	.....
学校及周边环境综合治理联席会议制度	.....
学生安全信息通报制度	.....
安全文件材料建档制度	.....
安全经费保障制度	.....
教室通风换气制度	.....
学生宿舍通风换气制度	.....
实验室通风换气制度	.....
实验室安全岗位责任制	.....
物理实验室安全管理规定	.....
化学生物实验室安全管理规定	.....
危险化学品库房安全管理制度	.....
教室消毒制度	.....
学生宿舍消毒制度	.....
教室安全管理制度	.....
学生宿舍安全管理制度	.....
学生安全管理条例	.....
校园欺凌预防制度	.....

校内矛盾纠纷处理制度.....
师生集体外出和大型活动审批制度.....
考点考试工作安全保密制度.....

安全工作领导责任制

为进一步加强学校安全工作领导，明确职责，落实责任，确保校园和谐稳定，特制订本制度。

一、校长安全职责

全面负责校园及周边安全工作，加强对校园及周边安全工作的管理领导，是校园及周边安全管理第一责任人，对校园及周边各类安全管理工作负总责。具体而言，包括以下内容：

1. 宣传并实施国家有关学校安全的法律法规和上级部门的指示精神。
2. 依法组织有关人员制定学校安全规章制度，组织实施各级安全岗位责任制，明确安全责任人。
3. 把校园及周边安全工作纳入学校管理全过程，组织教职工和学生学习各种安全制度。
4. 建立校园及周边安全保障领导机构，并指导和督促其有效运作。
5. 落实安全经费，改善安全设施，必要时向上级行政部门申请经费。
6. 主持召开安全检查工作会议，对重大安全措施和事故隐患整改作出决策，并督促职能部门贯彻落实，及时制止和处理教职工侵犯学生权益的行为。
7. 对校园及周边发生的安全事故积极组织处置，最大限度地降低事故损失，责成有关人员开展事故调查、整改和处理，对受伤学生及时亲自或派员送往医院救治等，以及其他履行学校安全职责必需的行为。

二、分管安全工作副校长安全职责

分管安全工作副校长是校园及周边安全的直接负责人，在校长领导下，协助校长抓好校园及周边安全工作，具体包括如下内容：

1. 认真贯彻执行国家有关学校安全的法律法规和上级部门的指示精神。
2. 认真执行校长决策和校行政会议决议，参与学校重大安全问题的讨论与决策，协助校长做好校园及周边安全工作，对学校及周边的安全管理工作负分管责任。
3. 组织制订校园及周边安全管理制度，并认真贯彻落实。
4. 组织校级安全检查，研究制订隐患整改措施，督促职能部门整改。
5. 督促有关人员做好安全设施的配置、使用和维护，使之处于完好状态。
6. 对学校发生的安全事故积极组织处置，会同有关部门或人员查明原因，分析责任，提出整改及处理意见。
7. 积极选派安全工作人员参加业务培训和学习，提高有关人员的业务素质 and 技能。
8. 切实加强校园及周边安全管理制度建立、检查落实和考核评估。
9. 加强师生的安全教育，经常倾听师生员工的意见，解决好现行安全管理制度中存在的

问题。

10. 做好各处室之间的协调工作，督促各处室发挥职能作用，提高工作效益，确保学校各项安全规章制度的贯彻和落实。

11. 协助公安机关调查在学生之间，学生与教师之间，学生与学校之间发生的各类刑事、治安及安全事件，向公安机关提供线索和处理意见。

12. 遇突发事件发生时，要及时赶到现场，服从校长的指挥，沉着冷静，组织人力积极稳妥地迅速作好师生的撤离工作，做好指挥和善后处理工作。

13. 积极联络和配合外聘法治副校长的工作，做好学生的法治安全教育。

三、分管教学工作副校长安全职责

分管教学工作副校长负责学生的安全纪律教育和宣传工作，检查监视本部门所管辖的安全工作落实情况，把学生的“安全、法纪、品德”三项教育及安全管理工作纳入工作日程，在校长领导下，协助校长抓好学校“安全、法纪、品德”三项教育工作，具体内容如下：

1. 经常对学生进行品德、法纪和安全教育。充分利用《中小学生安全须知》等对学生进行法治教育及安全知识教育。加强安全管理工作，特别是对可能引发安全事故的行为要严肃查处以教育全体学生。

2. 指导各班级的安全教育宣传管理工作。

3. 对本校存在问题的重点学生做好帮助和监管工作，化消极因素为积极因素。

4. 积极联络家长，做好学生的安全教育工作。

5. 要深入学生中间，了解学生的意见和要求，做好思想工作，学生的正当要求要及时反映并帮助解决。新生入学后要开展遵纪守法、卫生防疫和校规校纪教育。

6. 遇突发事件发生时，要及时赶到现场，服从校长的指挥，沉着冷静，组织人力积极稳妥地迅速作好师生的撤离工作，做好指挥和善后处理工作。

四、教务主任安全职责

1. 熟悉和掌握安全法律法规，认真贯彻执行学校安全管理制度，具体负责全校教学管理安全工作；

2. 加强对学生档案、学籍卡、学生成绩等的安全管理工作。

3. 负责对体育课、课外活动和运动会的安全教育与管理。

4. 负责对图书馆、师生阅览室、专用教室、实验室的安全管理工作，加强对图书设备、实验仪器、设备特别是化学药品和实验室易燃易爆危险品的管理。

5. 做好所分管的安全台账，并按月归档。

6. 负责向校长或上级有关部门报告重大安全事故和突发安全事件，遇突发事件发生时，

要及时赶到现场，服从校长的指挥，沉着冷静，组织人力积极稳妥地迅速作好师生的撤离工作，做好指挥和善后处理工作。

五、总务主任安全职责

1. 熟悉和掌握安全法律法规，认真贯彻执行学校安全管理制度，负责全校校舍、饮食安全教育与管理工作。

2. 组织有关人员对学校舍、设施、设备的安全检查，发现隐患及时处置，并负责全校在建工程的安全监管工作。

3. 负责全校电器、电线等器材方面的安全工作，抓好校舍的改造和维修工作。

4. 做好传染病防控工作、确保师生生命安全。

5. 积极参与学校安全事故的抢险、调查处理工作，协调和化解矛盾。遇突发事件发生时，要及时赶到现场，服从安全管理领导小组和校长的指挥，沉着冷静，组织人力积极稳妥地迅速作好师生的撤离工作，做好指挥和善后处理工作。

六、政教主任安全职责

1. 熟悉和掌握安全法律法规，认真执行学校安全管理制度。

2. 充分利用广播和宣传栏，做好学生的法律法规和安全知识的宣传教育工作，提高学生的安全意识和自我防护能力。

3. 协助做好法治、安全教育等各种大型会议。

4. 组织制订学生安全行为规范，组织开展学生安全活动，及时发现和消除学生活动安全隐患，提出整改意见。

5. 负责各类活动的安全管理工作，抓好学校的卫生工作，积极开展纪律与卫生检查。

6. 积极参与学校安全事故的抢险、调查处理工作，协调和化解矛盾。

7. 遇突发事件发生时，要及时赶到现场，服从安全工作领导小组和校长的指挥，沉着冷静，积极稳妥地迅速作好师生的撤离工作，协助做好善后处理工作。

8. 积极参与学校安全事故的抢险、调查处理工作，协调和化解矛盾。

七、安保办主任安全职责

1. 认真学习安全法律法规和安全知识，不断提高安全管理能力和技术水平。

2. 积极参加有关部门组织的安全活动，及时传达贯彻上级指示精神。

3. 熟悉和掌握安全设施设备的使用方法，做好指导和示范工作。

4. 协助领导做好学校安全管理工作，参与制订学校安全管理制度。

5. 负责学校及周边安全巡查和监视工作，作好日检查记录，发现隐患及时处置，并提出整改措施和督促相关责任人整改。

6. 积极参与学校安全事故的抢险、调查处理工作，协调和化解矛盾。
7. 及时收集整理安全台账。

双休日、节假日领导带班值班制度

为进一步规范学校双休日、节假日值班工作秩序，确保紧急公务和突发事件的及时处理，根据上级有关文件精神，结合学校实际，制定本制度。

第一条 学校双休日、节假日值班期间由有关学校领导带班。双休日、节假日期间，学校每天均安排 1 名学校领导和 1 名处室或年级部负责人带班，同时安排教职工及有关工作人员值班。

第二条 学校带班领导对值班期间的工作负全责，其主要职责是：处理带班期间发生的各类紧急公务和突发事件；遇有重大事件，值班组长应首先采取必要措施，同时立即向学校带班领导汇报；学校带班领导要立即向学校主要领导汇报，并按指示和相关工作程序及时处理到位。

第三条 值班人员应认真履行岗位职责，认真完成值班期间来电来访、来文处理、信件收发等各项事务，遇到突发事件、紧急情况或其他紧急任务时，要及时准确上报带班领导并协助处理，不得延误。

第四条 值班期间，学校带班领导、值班组长和值班教职工等值班人员应保持全天 24 小时通讯联络畅通，不得无故中断联系，确保指挥协调不断档。

第五条 各值班人员要坚守岗位，尽职尽责，认真做好值班记录，做到字迹工整、全面详实；严禁迟到早退，不得擅自离岗，不得随意找人替班、代班。确有特殊情况的，必须经带班领导同意。

第六条 值班表经负责人审定后，法定节假日、寒暑假值班表由安保办在节假日前 2-3 个工作日，报上级及学校办公室备案。双休日值班按照行政值班安排进行。

第七条 学校领导带班安排由学校安保办组织协调并通知到人，教师值班安排由政教处负责组织协调，并及时通知值班班主任和值班教职工。

第八条 双休日、节假日值班工作由学校安保办牵头组织实施，不定期对带班值班情况进行抽查。对出现带班主任擅离岗位，值班教职工无故脱岗，值班情况掌握不清，信息迟报、漏报，通讯联络不畅的，将予以全校通报；情节严重的，严肃追究相关人员责任。

安保办管理制度

1. 在校长领导下成立学校安全工作领导小组，负责学校安全保卫工作。

2. 安全保卫工作领导小组领导学校安全保卫工作，重大节日前，领导小组负责布置学校各方面保卫工作，确保节日安全。

3. 学校主要负责人和学校各处室(年级)责任人签订安全责任书。

4. 加强防火、防盗知识宣传，经常检查灭火器、消防栓、门、窗、锁等，防止事故发生。

5. 加强对门卫、巡逻保安的管理，健全节假日值班制度，加强教师宿舍安全的管理。

6. 如发现不安全事故和事件，安全保卫工作领导小组应及时开会研究采取措施，并向上级和有关部门写出书面报告或口头报案。

7. 做好宣传教育工作，使全体师生树立高度的责任感和安全意识，提高警惕，做好四防工作（防火、防盗、防破坏、防灾害事故），杜绝不安全事故出现。

8. 各实验室责任人要做好贵重物品，易燃、易爆、剧毒物品的存放管理，严格检查。保持室内清洁、通风，以免仪器设备物品损坏。专用室做到“开门不离人，人离关好门”。各实验室要做好电源、电器的管理，防止触电和电线短路引起火灾等事故发生。

9. 经常对全校的线路、插座、电器设备等作检查，若发现问题及时处理。

10. 凡玩忽职守或违反制度的责任人，造成损失的，除赔偿全部损失外，还要承担相应责任。

安全检查制度

为保证学校各项安全管理制度与措施的顺利实施，特制定本制度。

1. 安全检查工作本着“谁主管、谁负责”的原则，由分管领导和各处室主任负责组织本部门系统的安全检查。

2. 学校安全工作领导小组每月组织一次对学校的安全检查，各处室和教研组每周组织一次检查，班主任、学校值班人员及其他岗位人员每天要认真进行巡回检查，发现问题及隐患，要及时组织整改，未能按时进行整改的，要及时汇报学校主管安全的领导。

3. 学校各处室除了按上述规定的次数进行检查外，还要根据季节变化、教育教学任务的特点和节日及重大活动的安排，及时进行有重点、有针对性的安全检查。对重点要害部位、特殊设备等，要进行经常性的安全检查。

4. 岗位人员对照安全检查要求及标准，在安全检查过程中查出的问题，要及时汇报学校安全工作领导小组，由学校安排专人限期进行整改。整改后，要做好复查工作。

5. 安全检查过程中，对查出的重大事故隐患，能够组织整改的，要立即限期组织进行整改，坚决消除各类事故隐患；不能组织整改的，要及时上报上级有关部门，以确保事故隐患能够得以及时处理。

6. 对上级主管部门查出的重大事故隐患，要按照《隐患整改通知书》中所列的内容逐项落实，安排专人负责，认真整改存在的问题和隐患，并限期完成，整改情况要及时反馈给上级检查部门，确保检查出的问题和隐患得到及时全面整改。

7. 安全检查包括复查和整改情况的检查，检查必须认真做好详细的记录，并妥善保管，

不得遗失。

安全知识培训与宣传教育制度

为贯彻落实上级有关部门的安全工作精神,切实提高全校师生的安全意识,掌握安全知识,确保学校各项工作的顺利开展,特制订学校安全知识宣传教育与培训制度。

一、学校成立专门的安全领导小组。

二、每学期召开一次安全领导小组会议。

三、学校、班级利用升旗、班会、黑板报、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。把防交通事故、防雷击、防溺水、防中毒等作为教育重点内容。

四、各教师根据自己的学科特点,教学时向学生渗透安全知识教育。

五、每年开展一次“校园安全月”系列活动。

六、每月开展一次安全教育活动。

1. 安全知识黑板报评比

2. 安全知识专题讲座

3. 安全教育主题班会

4. 安全知识竞赛

5. 组织师生观看安全教育录像。

七、充分利用黑板报、宣传栏、录像等宣传工具,向师生宣传安全知识,宣传安全工作的重要性。

八、牢固树立“安全第一”思想,不折不扣按上级要求做好安全教育工作,维护正常的教育教学秩序,确保师生安全。

九、每学期组织学生观看安全录像。学校与班主任、班主任与学生家长签定安全目标责任书,组织学校师生进行安全知识竞赛。

十、建立完善学校安全教育培训制度档案。

安全教育管理制度

学校安全工作重于泰山,关系千家万户。为进一步落实上级关于加强学校安全保卫工作的指示,增强师生安全意识及自我防护意识,做到严密防范,警钟长鸣,消除各种安全隐患,保障学校正常教学秩序,保障师生安全,特制定学校安全保卫工作制度。

一、学校安全领导小组领导学校各项安全工作,学校安保办具体负责、协调学校各项安

全工作。

二、学校实行校、年级部（处室）和各重点部门三级管理责任制，落实各项安全措施，对全校师生员工经常进行防火、防盗、防爆、防诈骗的预防教育。

三、学校成立义务消防队，安保办设专人担任义务消防员，安保办负责全校消防安全检查和消防设备检查，随时保证消防设备完好无损。

四、学校领导行政值班时，负责检查当日校风校纪，维护教育教学秩序。政教处负责检查、学习安全教育工作，共同维护教育教学秩序，处理突发事件。

五、全校师生进出校门和宿舍门，保卫要注意监看。

六、来客必须进行登记，进出车辆必须凭车辆通行证进出校园，门卫人员必须严格落实门卫制度。

七、节假日及其他重要时期，学校安排行政值班，值班人员应尽职尽责，切实保护学校的安全。

八、各办公室、教室必须按统一规定时间落锁，防止盗窃现象。一些重要场所，必须有专人开设安全系统，切实保护好学校财产免受损失。

九、加强安全教育，增强师生安全意识。

1. 学校充分利用广播、宣传板报形式广泛开展安全宣传教育活动。
2. 各班每周利用星期日第一节课上安全教育课。
3. 学校每学期请公安、交警、消防等部门进行安全交通、防火等专题辅导。
4. 落实假期安全保卫工作措施，加强假期安全教育，学校、班级制定假期公约。假期前后，做好教育、检查、总结工作，建立假期行政、教师值班制度。

十、加强教学安全工作管理。

1. 有毒物品、放射性物品、易爆易燃等危险物品专柜存放，专人保管；
2. 电脑室、语音室，课前由任课教师进行认真检查，确保使用安全。
3. 每节课的任课教师是教学安全责任人。体育课、活动课等，所需设备、器材要认真检查，确保安全；
4. 体育教师与班主任均有责任了解学生身体健康状况，适当安排活动量，确保不出意外。
5. 凡上课时间，因授课教师擅离岗位，出现安全事故的追究任课教师责任。
6. 上课时间教室前后门要全部打开，保持出入畅通。

十一、加强组织纪律教育。各班以《中学生守则》、《学校安全管理制度》等作为安全教育主要内容，培养学生良好的组织纪律性和行为习惯。

十二、加强用电安全、防火安全工作管理。学校定期检查维修用电线路及电器设备。各

处室、各教室用电由各处室主任和各班主任主管负责控制。班主任及任课教师有责任督促学生不得随身携带火机、火柴等物品，一经发现，即时没收。

十三、严禁一切不安全行为，坚决不准在教室生火，不准乱动各种电器设备，不准将易燃、易爆和有毒物品带进公共场所，不准爬越攀登危险物，不准逞强斗殴，不准单独游泳，不准抛掷砖头瓦块，不准在校内打汽枪、放弹弓等。

十四、发现陌生人在校内活动要进行查问，对形迹可疑者应及时向政教处报告。晚上值班保安要不定时进行巡逻，保护学校的安全。

十五、学校组织学生研学、劳动实践、社会实践等活动，要严格执行省教育厅文件精神，做好向上申报，校内组织，征询家长意见等工作。学校主要领导带队，使用有营运资格的车辆作为交通工具，并做足安全措施。

十六、制定学校紧急情况预案，安装安全出口指示牌。每月举行一次紧急情况疏散演练，提高师生紧急情况下沉着冷静、有序的应变能力。

十七、对学校安全保卫和消防安全工作有突出贡献者，学校给予表彰奖励。

交通安全管理制度

为进一步落实学校交通安全工作职责，真正把学校交通安全工作落到实处，确保师生人身安全，杜绝交通事故发生，根据我校实际情况制定以下制度。

一、安全目标

我校学生数量多，校内车辆较多，存在安全隐患，为此学校高度重视交通安全工作，认真搞好宣传教育，组织学习贯彻有关交通安全工作的法规和政策，对师生员工实施经常性的安全教育，防止交通事故的发生，保障师生生命安全。

二、安全职责

学校交通安全管理由学校负责人为第一责任人、安保办为具体负责部门。班主任老师、任课老师是具体责任人。学校动员全体教职员工齐抓共管，把防范交通事故的工作落到实处。

三、校园交通安全管理与教育措施

1. 广泛、深入地开展宣传教育，提高全体师生员工的安全意识。以各种形式加强宣传教育，努力增强全体师生安全第一的意识，提高全体师生的安全素质。加强对学生的常规训练，努力提高他们应对突发事件的能力。

2. 外来车辆未征得学校同意，不得随意进入校园；

3. 凡是进入校内的各种车辆（救护车、消防车等除外），一律限速在 5 公里/小时内，严禁驾驶员超速驾驶，严禁无证驾驶。

4. 因学校场地的限制，校内各道路、体育场等空地严禁师生驾驶机动车进行练习。
5. 凡进入学校的各种车辆须按指定地点停放，做好防盗保护措施。
6. 学校重大活动期间车辆的停放，由安保办统一指挥。
7. 全体师生须遵守校内道路交通规则，驾驶员要减速行驶，遇到路上行人要先让行人通过，不能与行人争抢校道，学生要靠右行走，遇到有车辆经过，也要避让，校道上行人不允许排成一排，以减少交通阻碍。
8. 教职工和学生骑自行车进入校园要下车推行，在指定位置摆放整齐。
9. 所有学生一律不允许驾驶机动车到校上学。
10. 所有学生校外要遵守交通规则。

消防安全责任制

一、副校长消防安全岗位责任制

1. 认真贯彻执行《中华人民共和国消防法》《中华人民共和国安全生产法》和公安部《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》等有关消防法规。
2. 校长对学校范围内的消防安全管理工作负总责，组织实施各级消防安全岗位责任制，明确消防安全责任人。
3. 把消防工作纳入学校管理全过程，按照“管教学必须管安全，管业务必须管安全，管后勤必须管安全”的要求，做好消防管理工作。
4. 落实消防安全经费，改善消防设施，满足消防安全需要。
5. 主持召开消防安全工作会议，对重大消防措施和发现的火险隐患整治作出决策，并督促职能部门贯彻执行。
6. 对本单位发生的消防安全，责成有关人员查明事故原因，限期整改。

二、分管安全副校长消防安全岗位责任制

1. 认真贯彻执行国家消防法律法规和上级指示，宣传消防安全知识，具体抓好各级消防安全管理措施的落实。
2. 协助校长做好学校消防安全工作，对校园内的消防安全管理工作负分管责任。
3. 组织消防安全检查，研究隐患整改措施，督促消防安全隐患的整改。
4. 组织制订消防安全管理制度，并认真贯彻落实。
5. 做好学校消防器材配置和管理的工作，使之处于良好的状态。
6. 对本单位发生消防安全事故，会同有关部门或人员查明原因，提出整改措施及处理意见。

7. 积极选派消防安全人员参加业务培训和学习，提高有关人员的业务素质。

三、消防设施维护员消防安全岗位责任制

1. 在分管校长的领导下，做好本岗位消防安全工作。

2. 熟悉和掌握本岗位的工作职责和工作任务，认真贯彻落实各项消防安全管理制度。

3. 积极参加消防业务培训和学习，认真了解有关消防法律、法规，熟知“三懂三会”。

即懂本岗位火灾危险性；懂预防火灾的措施；懂扑救火灾的方法。会使用消防器材；会扑灭初起火灾；会报警。

4. 消防设施维护员工应做好学校消防设施的检查、维护、保养和管理工作的，使之处于良好的状态。

5. 在日常消防安全工作中做到勤检查、勤巡逻，发现问题及时汇报，主动消除隐患，并认真做好台账记录工作。

6. 树立高度的工作责任心，坚守工作岗位，严禁酒后上岗。

四、教职员消防安全岗位责任制

1. 了解和掌握有关消防常识，认真执行学校消防安全管理制度，做好职责范围内的消防安全工作。

2. 积极参加消防知识学习培训，熟知“三懂三会”具体内容。即：即懂本岗位火灾危险性；懂预防火灾的措施；懂扑救火灾的方法。会使用消防器材；会扑灭初起火灾；会报警。

3. 爱护各类消防器材、设施，不随意挪用消防器材，不乱堆杂物而堵塞通道。

4. 严格遵守禁烟、火规定和动用明火申请制度。

5. 发生火灾及时报警，并服从命令，做到机智、勇敢、迅速参加扑救。

6. 加强对管辖范围内人员的消防安全教育，提高全体学生的消防安全意识。

巡逻保卫人员管理制度

1. 保安人员在校内当班值勤时，必须按规定穿着统一制式的保安服装。

2. 保安员不论巡逻行走还是门口值勤，都要精神饱满，姿势端正，举止行为规范，不得搭肩挽臂，嬉戏打闹，不得吸烟，不准有倦怠表现，姿势要端正，不可将手插进衣袋或裤袋内。

3. 严格做好交接班管理，将本班尚未完成的应做工作交给下一班上岗人员。

4. 实行昼夜值班制度，加强巡逻，确保学校重点部位的防护安全。保安人员在巡逻时眼睛注视前方，兼顾左右，巡视周围情况，注意周边环境。

5. 夜间要不间断地巡逻，任务是：检查校园内特别是教学楼、实验楼、宿舍楼的安全，

遇特殊情况、突发事件应迅速报警并立即上报学校领导一起进行处理。巡查大楼内外的盲区、死角，如发现异常情况，及时采取必要措施并立即报警，检查有无非本校人员、可疑人员在校内活动，遇紧急情况应及时拨打报警电话（匪警 110，急救 120，火警 119）。

6. 如遇紧急情况，保安人员要第一时间赶到事发现场，组织人员初步控制局面，掌握动态，迅速将情况报告安保办主任和分管领导，根据领导的指示，在短时间内与医疗、公安、消防等相关部门联系，请求支援。

7. 做好校园治安秩序的维持工作，确保校园稳定和学校正常教育教学的有序进行。

校园安全风险分级管控制度

为便于我校师生活动场所(包括设备设施、物品、安全防护、正常和异常活动、人为因素等)管理,有效加强学校安全管理,提高校园事故防控能力,有效遏制重特大安全事故,降低校园安全风险,特制定本制度,自发布之日起执行。

一、定义

1. 危害：可能造成人员伤亡、疾病、财产损失、工作环境破坏的根源或状态。
2. 危害识别：认知危害的存在并确定其特征的过程。
3. 安全风险：按照各分管处室“自主排查、科学评估、分类分级、分级管控”的原则，实行差异化、动态化管控。

二、职责

1. 风险分级管控工作

学校成立由分管安全校长和安保办、政教处、教务处、总务处、年级部等职能部门负责人组成的安全工作小组，负责制定学校安全教育风险分级管控制度，明确相关责任部门、责任人员、管控措施。

2. 应将风险分级管控的培训纳入年度安全培训计划，分层次、分阶段组织教职员工进行培训，使其掌握本单位风险类别、危险源辨识和风险评价方法、风险评价结果、风险管控措施，并保留培训记录。

3. 按照风险分级管控制度，组织对学校工作范围的危害识别和风险评价工作，在日常生产工作中不间断进行危害识别和风险评价工作，编制安全风险分布等级。防范及事故应急措施，绘制风险分级管控图，开展隐患排查治理工作

三、安全风险等级评价程序

（一）成立评价组

学校成立安全风险等级评价小组，以学校领导班子成员、安保办、政教处、总务处、教

务处等各部门管理人员参加，全面开展安全教育危害辨识、风险评价工作，指导、审查、批准学校的安全教育危害辨识、风险评价文件。

（二）评价依据《企业职工伤亡事故分类》（GB6441-86）、《学校安全教育管理制度》、相关安全教育法律法规和技术标准、操作规程等，综合考虑起因物、引起事故的诱导性原因、致害物、伤害方式，确定安全风险类别、采用相应风险评估方法确定安全风险等级。

（三）风险评价等级

安全风险等级从高到低划分为：

——重大\I 级\红色\极其危险：属于重大风险，学校大门口、楼道、厕所区域岗位管控，应立即整改，视具体情况决定是否整改，只有当风险降至可接受后，才能开始或继续使用。

——较大\II 级\橙色\高度危险：属于较大风险，学校各办公室、播音室、微机室、升旗台、实验室、多媒体区域岗位管控，应制定建议改进措施进行控制管理。

——一般\III 级\黄色\显著危险：属于一般风险，会议室、会计室、水房、图书室区域岗位管控，需要控制整改。

——低\IV 级\蓝色\轻度(可接受)危险：属于低风险，各教室、操场。分别用“红、橙、黄、蓝”四种颜色标注。

（四）安全风险评估

1. 每年至少对风险分级管控体系进行一次系统性评审，并对评审结果进行公示和公布。
2. 根据安全风险评价依据，由学校安全领导小组对安全风险清单进行评价。
3. 编制风险分级管控清单，建立安全风险公告制度，在醒目位置和重点区域分别设置安全风险公告栏，制作岗位安全风险告知卡、绘制“红橙黄蓝”四色安全风险空间分布图，实行“一风险一档案”。

（五）风险控制

学校依据安全风险类别和等级建立学校安全风险数据库。针对安全风险特点应从设备设施、管理、培训教育、个体防护、应急处置措施等方面对安全风险进行有效管控。

四、安全风险分级管控

1. 根据安全风险评估，针对安全风险类型和等级，从高到低，分为“分管领导、处室/年级部、班主任、教师”四级，逐级分解落实到每级岗位和管理人员身上，确保每一项风险都有人管理，有人监控，有人负责。

2. 由分管安全副校长亲自组织实施，针对重大、较大安全风险，安全屏护、报警设备本身固有的控制措施和检查、检测、维保等常规的管理措施，人员、资金要有保障。

3. 由分管安全副校长牵头组织召开专题会，每半学期对评估出的重大安全风险管控措施落实情况和管控效果进行检查分析，识别是否存在漏洞、盲区，针对管控过程中出现的问题调整完善管控措施，布置下一阶段安全风险管控要点。

4. 安保办负责严格对照每一项安全风险的管控措施，抓好日常监督检查，确保管控措施严格落实到位。

五、安全风险公告警示及培训

1. 完善安全风险公告制度，学校在重大风险区域的显著位置，公告存在的安全风险、管控责任人和主要管控措施。制作岗位安全风险告知卡，标明主要安全风险、可能引发事故隐患类别、事故后果、管控措施、应急措施及报告方式等内容。

2. 加强风险教育和技能培训，每年对学校全员进行安全风险知识为主的安全教育培训，确保每名教师都能熟练掌握本岗位安全风险的基本特征及防范、应急措施。

六、应完整保存体现风险分级管控过程的记录资料，并分类建档管理。

七、安全工作小组对评估后的安全风险归类建档并指导、监督相关部门管理人员贯彻执行。

八、按时向上级主管部门上报重大安全风险管控信息。

校内安全定期检查和安全隐患、事故报告制度

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。

1. 建立校内安全定期检查和安全隐患、事故报告制度，是加强学校安全管理工作的重要手段，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. 根据检查内容，按国家有关规定，定期对学校建筑物、构筑物、设备、设施进行安全检查、检验。每日对教学楼进行安全检查、重点部位进行防火巡检，每周对消防泵房进行巡检，每月对消防栓、灭火器安全进行检查。

3. 发现存在安全隐患的，根据隐患情况，做好记录并上报。如确实存在较大安全隐患的应当停止使用，及时维修或者更换；维修、更换前应当采取必要的防护措施或者设置警示标志。

4. 鼓励全校师生随时上报自己发现存在的安全隐患，一经学校确认确实存在安全隐患，视安全隐患程度，给予适当奖励。

5. 学校无力解决或者无法排除的重大安全隐患,应当及时报告上级主管部门和其它相关部门,并予以封存,任何人不得私自启用。

6. 学校建立安全生产隐患和事故市级直报制度,当有学校判定的重大安全隐患和任何个人判定的生产安全事故时,要在按规定逐级上报的同时,必须直报市安委会办公室。任何个人判定的重大安全隐患和发现的生产安全事故,均有权直报。

7. 事故直报的范围包括:造成人员死亡的安全事故,有严重社会影响的安全事故,发生在敏感时间、敏感地点或者涉及敏感人员的事故,造成人员被困的涉险事件等。

8. 直报内容。重大安全隐患报告内容应当包括隐患的现状、整改方案、整改责任单位和整改时限等;事故报告内容应当包括事故发生的时间、地点、经过、伤亡人数以及事故现场情况等。

9. 直报方式。采取电话快报和书面上报相结合的方式,安全事故首先通过拨打市安委会办公室(市域治理运行管理中心)值班电话快报,对于一般及以上事故和市安委会要求书面上报的其他突发事件,通过市安委会办公室(市域治理运行管理中心)传真或者东营市域治理一体化综合指挥平台报告。重大安全隐患通过电子邮箱报告。

10. 时限要求。对于重大安全隐患,要于判定当时 20 分钟内电话直报市安委会办公室(市域治理运行管理中心);对较大及以上生产安全事故,要在发现后 1 小时内书面直报市安委会办公室(市域治理运行管理中心)。

重大安全隐患和事故市级直报电话:0546-8330190, 传真:0546-8380707, 邮箱:syzlyxglzxyjczk@dy.shandong.cn。

师生安全隐患排查奖励制度

为保证学校教育教学的正常秩序,确保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,特制定本奖励制度。

1. 学校建有校内安全定期检查和安全隐患报告制度,根据检查内容,按国家有关规定,定期对学校建筑物、构筑物、设备、设施进行安全检查、检验。每日对教学楼进行安全检查、重点部位进行防火巡检,每周对消防泵房进行巡检,每月对灭火器安全进行检查。

2. 发现存在安全隐患的,根据隐患情况,做好记录并上报。如确实存在较大安全隐患的应当停止使用,及时维修或者更换;维修、更换前应当采取必要的防护措施或者设置警示标志。

3. 除安全管理人员外,鼓励全校师生随时上报自己发现存在的安全隐患,一经学校确认确实存在安全隐患,视安全隐患造成危害程度和风险等级,给予第一举报人 10-200 元人民币

奖励。奖金在年底绩效考核时一并优先发放。

安全隐患排查整改制度

为贯彻“预防为主、单位负责、突出重点、保障安全”的安全方针，切实把预防工作和安全隐患排查整改制度落到实处，强化岗位安全责任，确保学校财产和人员安全，特制定本制度。

一、岗位安全责任

1. 校长为我校安全第一责任人，对本单位安全工作负全面责任；各处室主任和年级部主任为直接负责人，负责安全隐患排查和整改的具体事宜，每一位教职员工严格落实岗位职责中的安全责任要求，确保各种教育教学活动和后勤工作的安全，保证学校和全体师生的安全。

2. 全校师生要树立安全第一的思想，强化工作、生活、学习中的安全意识，形成“学校安全，人人有责”的理念。

3. 根据“谁使用谁负责”原则随时注意学校校舍、设施、及管理中的安全隐患，发现问题及时向总务处报告。情况紧急或其他情况下，也可向学校领导直接报告。总务处根据具体情况及时整改。不能或无力处理的要及时向分管领导汇报。

4. 根据“谁管的人谁负责”原则随时注意学生人身及学生管理中的安全隐患，发现问题及时向政教处报告。政教处根据具体情况及时整改。不能或无力整改的要及时向分管领导汇报。

二、安全大检查

定期（开学前，放假后，每月一次）或不定期，对全校进行安全大检查，每月应对学校安全隐患进行自我排查，发现隐患，或立即整改，或立即上报。

1. 查改校舍及设施设备安全隐患。一查学校是否新出现危房；二查是否存在继续使用危及师生安全的校舍房屋上课、住宿或活动；三查学校安全工作是否正常运转；四查学校围墙及重点基础设施有无安全隐患和警示标志。

2. 查改学校消防安全隐患。一查消防通道是否畅通；二查灭火器材是否好用；三查消防报警装置和应急照明装置是否正常；四查防火警示标志是否损坏；五查学校危险化学物品和易燃易爆物品是否按文件规定实行专人管理、专柜存放；六查学校是否加强用火管制，校内是否存在学生使用明火的现象；七查学校用电线路有无安全隐患。

3. 查改学生路途安全隐患。一查各班级对学生开展交通法规和道路安全知识的教育情况；二查学校组织师生集体外出教育活动是否按照定人员、定车辆、定线路“三定”原则，并经教育局和交管部门批准。三查禁止师生搭乘“三无”车（无驾驶执照、无牌照、无客运

执照)、病车、超载车和禁止学生搭、骑摩托车上学回家规定的执行情况;四查对学生路途安全是否采取了向家长及学生的预告通报制度。

三、整改措施落实

1. 学校的每一位成员均有发现、报告和处置(能力范围内)安全隐患的义务。
2. 每学年开学前,放寒暑假前、节假日前,必须开展全校性的安全大检查,每学期开学后第一周必须开展学生安全教育。
3. 每两周必须进行一次安全自查工作。在自查的过程中,如发现问题,要及时以文字形式报告,以便得到及时处理。
4. 对在上级部门检查中存在安全隐患的问题,进行及时整改。
5. 定期对学生生活饮用水源的卫生情况进行一次检查。
6. 加强门卫人员的管理,每周对出入登记和校园巡查登记情况进行不定期抽查,责令及时整改。
7. 消防隐患排查工作每月不少于一次,有易燃易爆危险化学品物品管理的人员要严格按照《中华人民共和国消防法》的有关规定加以实行。
8. 在排查的过程中,如果遇到不能下结论的问题应请有关部门或专家进行鉴定,以防事故发生。

四、处罚与奖励

1. 严格执行“一票否决”制,主要责任人取消当年度评先资格。
2. 安全教育及安全责任落实,安全隐患排查到位并整改有力,全年未发生安全责任事故和被处罚的班级负责人,学校将予以表彰和奖励。

安全隐患举报制度

为进一步加强学校安全管理,动员广大师生及时发现和整改安全隐患,预防和减少安全事故,保障师生的生命和财产安全,根据《中华人民共和国安全生产法》等法律法规以及山东省、东营市有关规定,结合我校实际,制定本制度。

1. 对学校安全隐患、安全事故和安全管理违法违规等行为,任何人均有权向学校举报。
2. 学校接到有关安全事项的举报后,及时予以登记,并根据职责范围进行办理。属于本校职责范围内的,及时核査处理;需由上级部门处理的及时进行汇报。
3. 所举报的情况应具体、明确,包括名称、地点、行为时间和行为人等。举报可采用微信、电话和当面举报等方式。提倡署名举报。

4. 学校对重大、紧急、线索清楚的举报要急事急办，可直接查办或要求有关部门限期办结。涉及多个部门的举报事项，由有关部门联合办理。

5. 学校对查证属实的举报事项要根据相关的法律法规和政策规定，严格追究当事人的责任。

6. 在办理群众举报事项的过程中，要严格为举报人保密。未经举报人同意，不得公开举报人的姓名、所属部门、照片、联系方式等个人隐私信息。

7. 任何部门和个人不得限制、刁难、压制举报。对举报事项推诿、拖延不办或有意隐瞒事项真相的，要追究当事人和有关负责人的责任。对举报人进行打击报复的，要依法依规追究当事人的责任。

8. 举报人应当如实举报。对于借举报故意捏造事实、诬告陷害他人的，或者以举报为名制造事端、干扰学校正常教育教学秩序的，一经查实，依照有关规定严肃处理。由于对事实了解不全面而发生误告、错告等举报失实的，不予追究责任。

安全责任追究制度

为进一步强化安全管理责任意识，保证学校各项安全管理制度及措施的落实，特制定本制度。

1. 按照“谁分管、谁负责”的原则，根据发生事故性质、损失程度等，追究有关责任人责任。

2. 教育教学设施及师生工作、学习、生活场所等卫生状况不符合国家规定或存在重大事故隐患的，学校责成当事责任人限期整改，逾期不改的，每一项罚款 100 元。

3. 学校新建、改建、扩建和技术改造项目无安全设计，施工安全设施未能与主体工程同时设计、同时施工、同时投产使用，造成一定隐患的，学校责成当事责任人限期整改，未进行整改的，罚款 100 元。

4. 采购教育教学及办公用品、师生生活用品、食品等，不符合国家有关安全卫生标准的，处以当事人 200 元的罚款，并追究当事人责任。

5. 矿泉水及净水器设施不按时定期检验或维修而造成事故的，责令当事人按直接经济损失的 100%赔偿，并追究当事人责任。

6. 食堂、宿舍等场所特种设施设备不按时申报定期检查维修或安全认可的，处以责任人每台设备 200 元以内的罚款。

7. 体育器材室、教学实验药品库房等未按照规定保管、借用活动器材、危险药品等，造

成事故的，处以当事人 200 元的罚款，并追究当事人责任。

8. 不按照操作规程和安全技术要求，操作微机、投影仪以及其他各种设备而造成人身伤亡或学校财产损失的，除按直接经济损失的 100%赔偿外，还要追究责任。

9. 对脱岗、睡岗、乱岗的值班人员，一般岗位一次性每人扣款 50 元，要害岗位一次性每人扣款 100 元。造成经济损失的，对当事人按直接经济损失的 100%扣款。

10. 对在严禁烟火场所吸烟或违章动火的进行一次扣款：一般教职工 100 元，处室主任、级部主任 200 元，学校领导 300 元。

11. 教职工酒后上岗，每人一次性扣款 200 元。值班、带班人员及要害岗位人员酒后上岗，每人一次性扣款 300 元。

12. 教师上课期间因随意停课、空堂或疏于学生管理而造成事故的，除进行通报外，每人扣款 200 元。

13. 发生重大事故应及时上报上级安全委员会。造成人员伤亡的，除给予经济处罚外，也给予必要的行政处罚，违犯法律的送交司法部门追究其刑事责任。

突发事件上报制度

为维护学校的安定，确保学校正常的教育教学秩序，确保出现的一些紧急事故能得到及时、妥善地处理。特制订本制度。

一、突发事件报告范围：

1. 学生无故缺课；
2. 学生未经许可擅自离校；
3. 学生请假离校，但已过请假期限而未返校；
4. 学生在校时出现特异状况，如：疾病、受伤、情绪不稳定等；
5. 学生出现严重违纪事件，如：偷窃、敲诈、打架斗殴等；
6. 学生有意损坏公物；
7. 有校外人员进校寻衅闹事；
8. 学校财物失窃；
9. 发现学生拥挤踩踏、交通、火险、漏电、中毒等事故；
10. 上课时间课任教师不在班；
11. 教师有体罚或变相体罚现象；
12. 其他影响师生健康、生命及财产安全的事件。

二、报告程序及追究办法：

1. 凡发现以上问题，发现者第一时间向政教处、教务处报告、安保办，政教处、教务处、安保办边处理，边向分管副校长汇报。
2. 出现重大事故，要第一时间向校长报告，并启动突发事件紧急处置预案，在事发后 2 小时内向上级教育、卫生、公安等相关部门报告。
3. 发生突发事件不及时上报或隐瞒不报，要给予全校批评和相应处分，因不及时上报或隐瞒不报造成严重后果的要追究当事人的责任。

消防、防震、防雷安全制度

为加强学校消防、防震、防雷安全工作、保护公共财产、师生的生命及财产安全，特制定本制度。

一、指导思想

坚持科学发展观，切实落实国家、省、市防灾减灾工作的精神要求，把学生的生命安全放在首位，大力开展防灾减灾科普教育活动，增强广大师生的防灾减灾意识和自觉性，提高地震、雷电等灾害防御和自救和就能力，达到“教育一个孩子，影响一个家庭，带动整个社会”的目的。

二、规划目标

普及防灾减灾基本知识，提高自救自护能力，建立健全防震等应急和救援保障体系，增强紧急救援力量，增强我校学生的防灾减灾意识，提高综合防灾能力。

三、主要任务

1. 加强校园基础信息调查提高学生对于地震等灾害防御能力;完善突发灾害事件处置机制,提高教师、学生应急处置能力,制定并实施学校防灾安全方案,推进避难防灾场所建设。
2. 充分利用各种渠道进行宣传防灾减灾避险知识，对学生进行地震、地质灾害、火灾等内容的防范自救教育，从小培养青少年儿童防灾避险的理念、常识和心理素质等，保证一学期举行两次及以上的演练，掌握应对地震、雷电等灾害发生时采取的防护措施和方法，最大限度地降低损失，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灾害事件的能力。
3. 将防灾减灾教育纳入学校教育内容，提高全社会防灾减灾知识受教育程度；充分发挥校园网在防灾减灾教育中的作用。
4. 落实各项应急救援规定制度，保证从学校主要领导、分管领导、系统内工作人员 24 小时通讯联络无障碍，学校工作人员轮流值班制度，确保反应迅速，救援及时。
5. 学校为周边社区防灾减灾教育起到示范带头作用。

四、具体计划

1. 加强组织领导，明确责任分工，健全工作机制。成立以校长为组长的防灾减灾安全工作领导小组，形成校长亲自抓、教务主任具体抓、各年级班主任齐抓共管的格局，形成一套强有力的安全管理网络。

2. 建立畅通无阻的防灾减灾安全信息渠道。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. 开展形式多样的防灾减灾安全教育活动。通过开展防灾减灾科普知识教育活动，达到“教育一个孩子，影响一个家庭，带动整个社会”的目的。创造出一个良好的社会氛围。

五、消防安全

1. 预防为主、防消结合的方针，实行防火安全责任制。学校应根据实际情况，确定本单位和所属各部门、岗位的消防安全责任人；建立义务消防队，并正常开展消防管理活动。加强消防安全“四个能力”的建设。

2. 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。
检查记录。

3. 教学楼、办公楼、学生宿舍楼安全出口、疏散通道保持畅通，安全疏散指示标志明显、应急照明完好。

4. 学生宿舍、微机室、实验室、图书室、档案室等以及其他火灾危险性较大的场所，应列为学校防火重点部位，应设置防火标志，落实防火责任人，建立防火巡查制度，对有关工作人员进行消防安全培训，制定灭火和应急疏散预案，实行严格管理。

5. 易燃、易爆的危险实验用品、做到专门存放、由化学实验员两人同时加锁开、关负责保管，在室内必须有灭火器。在利用易燃、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。

6. 图书室、化学实验室、物理实验室、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。

7. 消防栓、防火器材等消防设施，要人人爱护。任何人不得随意移动和损坏，违者要严肃处理。

8. 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。

9. 学生宿舍内严禁使用明火，禁止烧电炉、热得快，点燃蜡烛、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。

10. 校内居住的教职工，必须以身作则，并且教育家属及子女做好安全防火工作。校内住户使用煤气，要掌握正确使用方法，注意防漏气、防爆、防火，使用后要关好气阀，确保安全。

六、防震安全

1. 将防震减灾教育纳入学校教育内容，开展形式多样的防震减灾安全教育活动通过开展防震减灾科普知识教育活动，达到“教育一个孩子，影响一个家庭，带动整个社会”的目的。为防震减灾工作创造出一个良好的社会氛围。

2. 让防震减灾知识的宣传教育进课堂、进家庭，使防震减灾科普教育真正内化为一种自觉的需要和行为。

3. 各单位应根据防震应急预案认真开展防震应急演练，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。

4. 落实各项应急救援规定制度，保证从学校主要领导、分管领导、系统内工作人员 24 小时通讯 联络无障碍，坚持领导干部带班值班，确保反应迅速，救援及时。

5. 加强安全检查工作，学校严格执行定期安全检查制度，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。

七、防雷安全

1. 学校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；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；雷电时，各教室、办公室要关闭门窗，防止雷电侵入。

2. 人员要尽可能远离窗户，远离电灯、电话、室外天线的电线等。

3. 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；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。

4. 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。

5. 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。

6. 发生雷雨天气时，学校有关人员要立即行动起来，做好防雷工作
7. 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，并做好记录。
8. 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。

学校及周边环境综合治理联席会议制度

为进一步加强我们学校及周边环境综合治理工作，及时有效协调解决突出问题，研究决定，建立学校及周边环境综合治理联席会议制度。

一、联席会议组成

牵头单位：东营市胜利第一中学

召集人：学校安保办主任

成员单位：东营区综治办、新星派出所、东营区新区派出所、东营区第六消防中队、东营区工商局等，各成员单位要确定分管领导和联络员，负责具体工作。

联席会议办公室设在东营市胜利第一中学，主要负责人兼任办公室主任，主要工作职责是通报学校及周边环境综合治理工作开展情况；分析研究学校安全工作中存在的重点问题和安全隐患；向联席会议提出加强学校安全管理的对策和建议等。

二、成员单位工作职责

东营区综治办：负责指导、协调并督办各有关部门履行工作职责；牵头负责学校及周边环境综合治理工作。

新星派出所、新区派出所、东营区消防大队：负责校园及周边治安管理；指导学校开展消防安全教育，排查校园及周边火灾隐患；打击盗窃、敲诈勒索、抢劫师生财物和侵害师生人身权益的各类违法犯罪行为；查处违法载运学生的车辆。

东营区工商局：负责取缔学校及周边违法违规经营的摊点和娱乐场所；查处学校及周边假冒伪劣和“三无”产品。

三、联席会议工作要求

1. 联席会议原则上每学期召开一次成员单位全体会议，根据实际情况可随时召开；
2. 每次召开联席会议时，各成员单位确定的分管领导不得缺席，确有急事要指派联络员参加；
3. 各成员单位要按照各自的工作职责，切实加强学校及周边环境综合治理工作；

4. 对于联席会议分配属于自身职权范围内的工作任务，不得推诿，要认真研究解决，并将办理结果上报联席会议办公室；

5. 各成员单位要加强协作配合，形成工作合力，共同营造平安和谐的校园环境。

学生安全信息通报制度

一、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。

二、将学校规定的学生到校和放学时间、学生非正常缺席或者擅自离校情况，以及学生身体和心理的异常状况等关系学生安全的信息，及时告知其监护人。

三、对有特殊体质、特定疾病或者其他生理、心理状况异常以及有其他不良行为的学生，学校应当做好安全信息记录，妥善保管学生的健康与安全信息资料，依法保护学生的个人隐私。学校对已知的有特异体质、特定疾病或者异常心理状况的学生，应当给予适当关注和照顾。

四、学校建立安全工作档案，记录日常安全工作、安全责任落实、安全检查、安全隐患消除等情况，并作为实施安全工作目标考核、责任追究和事故处理的重要依据。

五、在校学生发生安全事故，应及时通知家长或监护人。

六、我校依据学校校情，制定以下学生安全信息通报制度：

1. 教务处要根据学校不同时期的作息时间表变动，将学校规定的学生到校和放学时间通过家长会或信息平台等形式及时告知其监护人。

2. 班主任要严格考勤制度，卫生室要严格执行晨检制度，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，必须向政教处报告。

3. 班主任在平时的工作中，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，在及时告知其监护人的同时，必须上报政教处。

4. 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，要及时告知卫生室、体育组和校长办公室，卫生室做好这些学生的安全信息记录，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。对这些已知的有特异体质、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，班主任和体育老师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。

5. 学生在校期间离开校园，必须有班主任开具的电子假条或者纸质版专用假条，在门卫处核实并告知家长。

6. 班级如果发生了学生安全事故，要迅速向年级主任、政教处和校长办公室报告，不得

隐瞒、谎报、漏报，以保证学校在第一时间，集中力量进行救助，学校同时向上级有关部门报告。

安全文件材料建档制度

1. 学校安全工作建立安全档案，并设专人管理。
2. 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、措施等必须归档备查。
3. 学校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和组织领导机构等材料都要装订归档。
4. 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。
5. 对于突发安全事故，应同步介入收集相关材料归档备查。
6. 学校和各部门及每一个教职员工层层签订的责任书，学校和家长签订的安全责任书都要装订归档管理。
7. 学校每周的安全值班记录要装订好后归档管理。
8. 学校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。
9. 管理人员随时做好安全档案的保管，注意防盗、防火、防蛀、防潮湿、防遗失。
10. 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。
11. 管理人员有权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。

安全经费保障制度

一、目的

为了进一步加强学校安全工作，杜绝安全责任事故，确保学校正常的教育教学秩序和学校各项安全工作措施贯彻落实，为学校安全工作提供必要的经费和物质保障，特制定本制度。

二、适用范围

本制度适用于本校安全费用的申报、投入、使用、建档和监督工作的管理。

三、学校每学年安排一定比例的安全工作专项经费，用于安全隐患整治、安全知识宣传、事故应急救援、先进个人奖励等。

四、学校坚持定期大检查与日常巡查相结合的安全检查原则。

定期大检查由学校分管安全的领导带领各部门工作人员于每月底共同实施检查。范围包括各班教室设施（门、窗、黑板、电灯、电线插座等）、公共线路及配电箱（柜）、户外体育

设施、食堂食品卫生状况、实验室（重点易燃易爆品）、消防器材、消防通道等，发现隐患应及时向相关人下达隐患整改通知书，限期整改，由安保办检查整改结果，汇报给学校，做到不完成整改绝不放过。日常巡查制度包括班主任对教室设施的日常检查责任制及各部门对教室等公共设施的日常检查责任制，责任人发现问题及时报告安保办，安保办汇总报领导批示，总务处负责完成维修任务。因责任人不作为而造成学生损失的，责任人应承担相应的赔偿责任。

五、参与安全检查的工作人员应本着对人民生命财产安全高度负责的态度，认真开展此项工作，做到按时、保质、高效、务实，确保学校的稳定局面。

六、学校应尽力保证安全工作专项经费逐年增加和投入

1. 经费保障制度是学校为安全工作提供必要的经费和物质保障，确保安全工作各项措施贯彻落实的安全管理制度。

2. 安保办在年终做好下年安全经费预算并报学校，学校根据情况在年初做好全年安全经费预算，并保障安全改造经费的落实。

3. 学校每学年安排一定比例的安全工作专项经费用于安全隐患整治、安全知识宣传、事故应急救援、先进个人的奖励等。

4. 学校应尽力保证安全工作专项经费逐年增加和投入。

5. 对年度安全工作中成绩突出的个人，给予一定奖励。

6. 设立应急管理和处置突发事件工作专项经费。

教室通风换气制度

为了预防传染性疾病，保护广大师生的身体健康，按照《学校教室换气卫生标准》规定，教室、图书馆（阅览室）等学习场所每小时需要通风与换气。

1. 每天定时通风与换气。

2. 根据天气情况的不同，确定换气方式，温暖天气宜实行全日开窗的方式换气，寒冷天气在课前和课间休息期间宜利用教室和走廊的门窗换气。

3. 学生课间尽量到户外活动。

4. 任课老师负责每天的开窗通风。

5. 学校应每天对各班教室图书馆（阅览室）等学习场所开窗通风换气情况进行督促检查，纳入对年级、班级评比的内容。

学生宿舍通风换气制度

依据《中华人民共和国传染病防治法》有关规定，为了预防各种传染病的发生，保护广

大学生的身体健康，特制定并实行学生宿舍开窗通风制度。

1. 每天定时通风换气。根据天气的不同，确定换气方式与次数，晴好天气宜实行全日开窗的方式换气，阴雨天气在上午、下午宜利用宿舍和走廊的窗户开窗换气。
2. 宿舍每天开窗通风时间：晴好天气全日开窗；阴雨天气每天不少于 2 次，每次不少于 50 分钟（学生上课时间）。
3. 学生宿管，负责每天的开窗通风并做好记录。
4. 政教处宿舍管理人员每天对学生宿舍开窗通风换气情况进行督促检查，并做好记录，将其纳入对年级、班级评比的内容。

实验室通风换气制度

1. 室内空气：应注意开窗通风，保持室内空气流通。每日通风 2~3 次，每次不少于 2 小时，确保环境设施有大量新鲜空气流通。
2. 室内空间：用 0、2%过氧乙酸溶液或有效氯为 200mg/L~400mg/L 的含氯消毒剂溶液（如次氯酸钠、84 消毒液）对地面、墙壁等进行表面擦拭；对室内空间进行喷雾消毒（喷药量为 200~300ml/m²），作用时间应不少于 15min。
3. 实验室具体负责人：物理实验员，化学实验员，生物实验员。

实验室安全岗位责任制

1. 实验室安全工作必须坚持“安全第一，预防为主”的方针，在进行科研、教学、生产实习之前，实验室工作人员要对进入本室开展实验的教师和学生进行安全教育，遵守实验室操作规程和各项安全管理规定。实验室要定期检查安全工作，做好日常安全工作记录，随时消除事故隐患。
2. 各室应根据实验项目特点制定有针对性的实验操作规程和安全管理制度，并上墙公示。学生必须在实验室人员或教师的指导下，按操作规程进行实验，杜绝安全事故的发生。
3. 保持实验室环境整洁、卫生，设备器材摆放整齐，排列有序。
4. 实验室是教学科研的场所，室内严禁吸烟。因工作需要少量存储易燃易爆物品，必须符合安全存放要求。电源、电闸下禁止摆放易燃物品，防止电源打火引起火灾，出现问题要及时关掉电源。
5. 实验结束后，岗位人员及时要清理实验仪器设备、实验材料和各种药品，对易燃的纸屑等杂物必须及时清扫，消除安全隐患。在确认已切断电源和门窗后方可离开实验室。
6. 发生事故时，必须按规定及时上报有关部门，不准隐瞒不报或拖延上报，重大事故要立即抢救，保护好事故现场。
7. 各室的安全管理遵循“谁在岗，谁负责”的原则，各室钥匙原则上由该室责任人和实验教师保管，教师确因教学、科研需要单独进入实验室开展工作，必须承担安全管理职责。

物理实验室安全管理规定

1. 实验室内的所有供电线路和各种用电器的安装，均应合乎安全用电的规范要求，要定期检修。要按规定安装保险丝，绝不准用金属丝代替。
2. 只有在学生实验中用到电源时，才对实验室供电，要教育学生不要用湿手操作各种电器开关，触摸各种电器。所有的电工工具应具有绝缘良好的手柄。
3. 酒精、汽油等应装在密闭容器内。当大量的酒精、汽油等洒落在地板上时，要立即打开窗户通风并严禁在室内明火，以防可燃气体爆炸或起火。
4. 如有用电器着火时，应立即切断电源，可用砂子或干粉灭火，在未切断电源前，切忌用水或化学泡沫灭火。
5. 蓄电池充电时应有人看护，并应打开窗户进行。在其附近不得明火，防止氢气爆炸。
6. 某些化学药品，易燃易爆，应单独存放，妥善保管，以防引起火灾或爆炸。
7. 剧毒药品应存放在地窖或专柜里。使用时，不能直接去嗅、尝，使用过有毒物品的手，应及时清洗干净，不能在实验室里进食。
8. 实验室应配备消防器材（包括泡沫或干粉灭火器、砂、水、水桶等）在扑灭油类引起的火灾时，切忌不能用水，以防油溢出，造成火灾蔓延。

化学生物实验室安全管理规定

1. 实验室人员要严格执行实验室安全管理规定，根据各实验室具体情况建立本室的安全操作规定、防盗安全制度和防火公约。明确职责，任务落实到人。
2. 每个实验室、库房都要选派一名责任心强、熟悉情况的同志担任安全员，全面负责实验室的安全工作，发生事故应立即采取应急措施，及时处理和上报，重大事故要保护好现场等待处理。
3. 凡做带有危险性的实验必须有安全防护措施，并要有教师或实验技术人员的监护，否则不得进行。
4. 易燃、易爆、高压、高温、有毒、有害等危险品，按规定设专用库房，并有专人妥善保管，要严格领用手续。
5. 安全用水、电、气，不得乱拉电线；水、电、气一经使用完毕立即关闭开关；对杂物要及时清扫。
6. 不得擅自安装和使用煤气炉、电炉、电暖气和大功率加热器，因教学、科研需要时，要经主管领导批准，人员离开时要及时切断电源。
7. 消防器材和设施要放在明显的位置，经常检查，发现故障及时排除和维修，使之处于完好状态。
8. 各实验室的钥匙要加强管理，不得私自配备或转借他人。

胜利一中危险化学品库房安全管理制度

为进一步规范和加强学校危险化学品库房的安全管理，防止安全事故发生，保障生命、财产安全，制定本制度。

第一条 危险化学品库房由实验室负责，储存保管、收发等易制毒制爆化学品、化学危险废物。落实安全管理责任制，无关人员不准进入库房。

第二条 按照剧毒化学品“五双”（双人保管、双人领取、双人使用、双把锁、双本帐）制度管理要求。

第三条 危险化学品存放专用库房专用储存柜内，并根据危险物品的种类和性质分级存放。库房 30 米范围内严禁烟火。

第四条 对储存的危险化学品，应定期进行检查，防止变质、自燃或爆炸事故发生。

第五条 剧毒化学品当天使用不完的，必须立即退还危险化学品库房，严禁使用人自行保管。发现危险化学品丢失、被盗时，必须立即报告上级领导和保卫部门。

第六条 库房管理人员要严格按照危险化学品进、出库管理相关规定，做好危险化学品的收发及台账管理工作。

第七条 对储存的危险化学品，发现过期或变质时，必须按照学校实验室废弃物管理的相关规定保存处置。

第八条 未经公安机关同意，严禁转让或借用国家管控的危险化学品。

教室消毒制度

1. 利用多种传媒手段，根据不同季节向学生宣传预防传染病相关知识。

2. 常规消毒每周两次（周一、周五）5%含氯消毒剂彻底对地面、空间进行喷洒消毒。

3. 发现一例传染或疑似病人，根据具体情况让其回家休息、治疗或直接送往医院。病人所在教室用 5%含氯消毒剂彻底对地面、桌面、门把手、以及手可以触摸的地方进行彻底消毒。呼吸道传染病，可采取紫外线照射对空气进行消毒。

4. 学生及教师患传染病时应立即隔离治疗，所在班级要进行彻底消毒。如各种用具和用品都要用消毒水浸泡或擦洗，不耐湿物品要用日光曝晒，加强室内通风，必要时进行空气紫外线消毒。患者待隔离期满痊愈后，经诊治医院开据疾病痊愈、解除隔离证明，方可按返校流程回校。

5. 对患者（传染病）所在班级和与患者接触过的学生要进行隔离，检疫。隔离和观察检疫期间学生不许串班，取消大型集会活动，检疫期满后解除隔离。

6. 对原因不明的高热、腹泻的学生，在隔离室或卫生室内等待医院来接。

7. 教师员工在家中发生传染病时，应及时报告学校领导和卫生室，以便采取必要的消毒、隔离和防护措施。

学生宿舍消毒制度

1. 每日早晨学生离开宿舍后，由宿舍管理员用 84 消毒液、紫外线灯对宿舍进行消毒。
2. 每日上午、下午两次由宿舍管理员，按规定时间开窗通风换气，用 2.5%来苏消毒液擦拭走廊地面或必要的房间。
3. 宿舍常规消毒，每周两次。用 5%含氯消毒剂擦拭门、桌椅、地面等。床单、被罩要求学生每月换洗二次。
4. 消毒工作必须作到定期、定时，不得疏忽、怠慢。
5. 消毒时必须认真负责，不留死角。
6. 宿舍管理员请假时，必须找到替代人才准假。替代人要认真搞好消毒工作。
7. 消毒人员一定要认真学习消毒常识，特别是消毒液的配比和消毒液的使用方法，做到消毒既节约又效果好。
8. 每天作好消毒记录。

教室安全管理制度

1. 教室门窗必须常年保持完好，任何人不得故意损坏。
2. 门窗发现损坏，班主任有责任及时报修，同时采取相应的防范措施。
3. 教室门钥匙，班级应指定专人保管，门窗每天落实值日生随时关锁好。
4. 学生课桌内除放书籍课本、学习用品外，不准存放其他任何贵重物品。
5. 学生不得在教室内追逐打闹，随便搬动课桌椅。
6. 不得在课桌上乱写乱画，更不得用刀具刻划痕迹。
7. 教室内不准乱拉私接电源、乱设插座、乱充电。
8. 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。
9. 气温适宜时，教室前后门要打开，便于学生紧急疏散。

学生宿舍安全管理制度

为加强学生住宿管理，维护良好宿舍秩序，保证学生身心健康，确保学生宿舍安全，结合学校实际情况，制定宿舍安全管理制度。

1. 宿管办根据学生住宿意愿和学校宿舍床位情况，统一安排学生住宿；半走读宿舍实行集中统一管理。每学期最后两周，学生可填写《申请表》办理退宿、改宿手续，经班主任、政教处同意，填写《退宿申请表》和《半住宿申请表》，宿管办根据床位情况统一安排，下一学期生效。

2. 住宿生必须严格遵守学校《学生住宿管理办法》，严格遵守学校规定的作息时间。按

规定时间出入宿舍，按时上课，按时就寝。规定时间以外，不得回宿舍，特殊情况须持班主任假条。

3. 班主任组织舍长、班长落实每日午休、晚休双考勤，发现缺勤第一时间汇报班主任、值班老师。

4. 保持宿舍安静。禁止喧哗、跑跳，禁止大声喧哗，宿舍楼内禁止各种形式的文体娱乐活动，休息期间不得在卫生间洗刷、洗衣服等。

5. 宿舍内严禁私自使用电吹风、电风扇、电锅、照明灯等各种电器，严禁私拉电线、私接照明设备，防止触电事故发生。

6. 严禁将危险物品（如火种、有毒物品）带入宿舍楼；严禁在宿舍内点蜡烛、玩火，以防引起火灾。

7. 严禁外来人员住宿。女生宿舍大楼，男士未经允许，不得入内。

8. 住校生一律使用学校统一配备的桌、柜等设施。经允许携带的行李箱，按照规定位置摆放，以免影响宿舍正常秩序，造成安全隐患。

9. 宿舍内的空调、电灯、开关如有损坏，应及时向生活指导教师汇报，严禁学生私自更换或修理。

10. 上铺的同学必须头靠有护栏的一端休息；严禁两人或两人以上同睡一铺，以防坠床。

11. 严禁从窗口、阳台向外扔东西，以防砸伤他人。

12. 严禁攀爬窗台、阳台、天窗、楼梯护栏等，以防摔伤。

13. 严禁携带管制刀具等进宿舍楼，以防伤害事故发生。

14. 严禁将洗刷用水倒在阳台、楼道、楼梯、洗刷间的地面，以防滑倒发生意外。

15. 同学间团结互助，禁止拉帮结伙、江湖义气。对打架、斗殴等违纪行为，依据情节给予校纪处分。

16. 未经允许，不进入他人宿舍，不随意使用别人物品，借东西及时归还。对于偷盗行为，一经发现，将依规严肃处理。

17. 妥善保管个人衣物、钱、卡等物品。衣橱、房门及时上锁，预防丢失。发现丢失现象要及时上报，对偷盗行为保持警惕，敢于斗争，积极提供线索。

18. 严禁午休和晚休期间外出，对擅自外出、夜不归宿者进行严肃处理。

19. 学生宿舍由学校统一配锁，严禁私自换锁。

学生安全管理条例

1. 学生上学、放学自觉遵守交通规则。在马路骑自行车不逆行，不并排行驶，不追逐打闹，不上机动车道，不闯红灯，不强行横穿马路；乘坐班车的同学一律排队、有秩序上下车，行车时不得在车内打闹，不准将身体任何部位伸出车外，等车停稳后，才可上下车；上学、放学横穿公路时，一律走人行道斑马线，严禁违章穿越公路。

2. 学生严禁翻墙、爬窗、越过栅栏进出校园、教室等；严禁从楼梯扶手上滑下；上下

楼严禁推搡拥挤。

3. 凡在礼堂或阶梯教室进行的集会、演出等大型活动，班主任要认真组织并亲自带队；各班按划定的位置就座；如遇停电等意外情况，所有人员要保持镇静，严禁起哄、骚动，听从统一指挥，安全有序地退场；退场下楼梯要谨慎小心，预防摔倒等意外情况发生。

4. 各班要严格执行学校制定的上下楼路线、升旗仪式退场顺序。

5. 注意保护教学楼、综合楼等建筑物内的配电设施；不随便引接电源线，不要触摸裸露的线头和开关，不随意移动照明线路或更换灯具，杜绝触电事故的发生；班主任及任课教师发现教学设施有安全隐患，要立刻上报学校进行维修，并采取必要的预防措施。

6. 在体育课（包括活动课）、运动会、越野赛、实验课上，任课教师要按规定做好准备工作，对仪器设备要严格检查，消除隐患；学生要集中精力学习老师教授的动作要领、操作方法、安全常识和救护措施，严禁违章操作，加强安全防范，预防意外伤害事故的发生。

7. 学生上室外课，班主任要集体整队；任课教师负责清点人数，无故不到者要及时通知班主任。

8. 打扫卫生时，学生要集中精力，谨慎小心，不准将身体移出窗外，严禁边擦玻璃，边说笑打闹；不擦二楼及以上的走廊玻璃。

9. 学生因故不能到校上课，必须由家长亲自向班主任请假，班主任要做好记录；班主任上午早读、下午第一节课前，要到班内清查学生人数，无故不到者应及时与家长联系，联系不上时告知教务处。

10. 学生在校期间未经班主任允许，不得随便离开学校，不得外出买东西，不得回家拿书本作业等。

11. 学生在校不准吃零食；严禁学生在校外小摊上买零食吃。

12. 禁止学生在走廊、连廊打闹或者伸头向外探望，各班要有专人负责监督检查。

13. 班主任、任课教师要按时放学，学生放学后学生要及时回家，不得在校园或校外逗留；双休日和节假日未经学校允许学生不得到校；午休时间不得在学校举行任何形式的活动。

14. 班主任及任课教师不许体罚或变相体罚学生，不许说有损学生人格的话语；要特别关注有心理问题的学生，并给予一定的鼓励与帮助。

15. 学生有特异体质或者特定疾病，不宜参加某种教育教学活动，必须告知学校。班主任要高度重视并告知有关的任课教师；不准让学生参加超出其体力和心理承受能力的活动。

16. 班主任及任课教师在组织，管理学生的过程中，发现学生行为具有危险性，要进行必要的管理，告诫或制止。

17. 各班要定期搞好教室内卫生和消毒工作，避免季节性传染疾病的发生。

18. 学生要科学使用杀蚊、蝇等药品，不得乱喷乱撒，以防中毒。

19. 学生在校生病或受到伤害时，班主任应及时将学生送到医务室并告知学生家长；医务室人员处理不了的，要立即送往医院。

20. 学生利用单双杠等体育器材进行体育活动时，要有专人负责保护；学生不得自行在单双杠上玩耍。

21. 班主任要组织，参与学生的课外活动；组织学生集体外出活动须经学校批准。
22. 学生严禁到池塘、水库中游泳，没有老师或家长带领不到池边玩耍；冬季不准到池塘溜冰。
23. 校外人员来访时，一律在门卫做好登记。
24. 校园内汽车行驶速度不得超过 5km/h。
25. 学生上学、放学时间段内，大门口门卫要双人执勤到位，行政值班组带队领导和一名教师、义务执勤员要及时到位，确保学生进出校门口安全。
26. 学生在家使用液化气和燃气热水器时，要在家长的指导下按规定操作，不准单独使用。
27. 学校专门成立安全工作机构，由政教处具体负责学生的安全工作，广泛宣传，加强监督、检查和基础资料的保管工作。
28. 其他未涉及的学生安全问题，按上级有关规定和文件精神切实加强管理工作。

校园欺凌预防制度

为了预防校园欺凌事件的发生，将防患和处置工作纳入制度化和规范化的轨道，最大限度地降校园欺凌事件发生，维护学校的稳定和发展，保障学生的身体健康，根据《国务院督导委员会办公室关于开展校园欺凌专项整治的通知》要求及相关法律法规，制定本制度。

一、健全机制，保障校园欺凌治理工作力度

学校成立预防校园欺凌工作领导小组，制定完善校园欺凌的预防制度，建立校园欺凌事件应急处置预案，明确相关岗位在预防和处理校园欺凌的职责，确保此次专项治理工作的顺利开展。

二、宣传教育，树立法制意识

利用国旗下讲话，开展以校园欺凌治理为主题的专题教育。充分利用品德与社会、班队课和安全教育课以及心理咨询室对学生开展咨询和疏导，让学生深刻认识到学生之间欺凌现象的危害性，这样做不但损害了他人的身心健康，还违反了《中小学生守则》，严重的还构成了犯罪。培养学生与人友善，自觉遵纪守法的意识。邀请公安、司法等相关部门到校开展法制教育。组织教职工集中学习对校园欺凌事件预防和处理的相关政策、措施和方法等。

三、完善设施建设，加强预防

各责任人在各自的责任范围内要加强校园欺凌治理的人防、物防和技防建设。开展净化书包活动，严控学生携带管制刀具和其它与学习无关的物品，加强校园暴力防范。召开了家长会，加强了与家长的沟通联系，做好对子女的教育与监护。充分利用心理咨询室开展学生心理健康咨询和疏导，公布学生救助或校园欺凌治理的电话号码并明确负责人。门卫人员要详实记载交接班记录和来人来访登记表，防止外来人员进入校园闹事。

四、及时处理

各责任人在各自的责任范围内，要及时发现、调查处置校园欺凌事件，严肃处理实施欺凌的学生。涉嫌违法犯罪的，要及时向公安部门报案并配合立案查处。

五、监督指导

各责任人在各自的责任范围内,要加强对学校开展校园欺凌专项治理的指导和检查。学校预防校园欺凌工作领导小组要对学校的专项治理全程监督,发现问题及时与第一责任人、各责任人沟通,做好记录,必要时向教育局督导部门报告。

六、班主任责任

班主任直接与学生接触,最能及时把握学生动态,要利用一切可能机会,对学生加强安全法制教育,把欺凌行为遏制在萌芽之中;要深入到学生中,及时了解学生中发生的欺凌事件和行为,及时处理,及时向校部责任人汇报。

七、奖惩

学校将对不负责任,玩忽职守,造成不良后果的欺凌事件的责任人在评比、晋升、绩效等方面,根据学校考核制度予以处理,造成严重后果的报上级纪检部门、司法机关予以处理。对在教育、预防、发现、处理校园欺凌事件等方面有突出表现的责任人,根据学校考核制度予以奖励。

校内矛盾纠纷处理制度

为创建文明和谐校园,加强校园内外综合治理工作,有效化解学校内部矛盾纠纷,特制定如下制度:

一、指导思想

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,积极践行十九大提出的“以人民为中心”的发展思想。当前我国的社会主要矛盾已转化为人民日益增长的美好生活需要和不平衡不充分的发展之间的矛盾,群众的需求也从基本物质生活转化为安全的需要、归属的需要、受尊重的需要、参与基层治理的需要、实现自我价值的需要。

二、坚持分级负责、协调处理原则

各班主任、年级部主任、教研组长、处室主任、分管校长、校长为学校内部矛盾纠纷分级处理责任人。处理矛盾时必须做到不推诿责任,不随意把矛盾上交;不能解决的矛盾要及时向领导汇报。在处理中,需兼顾学校及其他教职工、学生利益,做到以人为本。

三、坚持实事求是、按章办事原则

处理师生的来电、来信、来访,必须以事实为依据,以法律及有关政策为准绳。既要为群众负责,又要符合法律规定。

四、增强法律意识

提倡教职工在相互融洽的关系中团结合作,理解支持。采取召开民主生活会、个别谈心等方式对教职工之间的矛盾纠纷进行调解,切实做到早发现、早控制、早化解,把矛盾纠纷处理在萌芽状态。

五、健全机构,规范制度,畅通渠道

学校由学校办公室具体协调处理全校的信访工作。

六、排查矛盾纠纷

排查矛盾纠纷，定期将处理结果报告学校。对纠纷进行调解处理后，要跟进当事人，听取意见反馈，达到彻底化解矛盾、增强内部团结的目的。

七、普及法律知识，重视家校联系

利用讲座、室外大屏、宣传栏、校园网、群公告等形式普及相关法律知识，确保教职工懂法守法；重视家校联系，通过家长会、家访等形式争取家长及社会人士对学校的支持。

八、对以下责任人进行责任追究处理：

- （一）矛盾纠纷当事人蓄意扩大事态、不服从调解组调解的；
- （二）其他教职工拉帮结派、煽风点火、搬弄是非、制造矛盾的；
- （三）调解组成员对校内发生的矛盾不及时妥善处理或不公正处理的。

对以上责任人视其情节轻重分别给与：批评教育、警告、纳入年度考核、移交上级部门等处理。

附件：成立校内矛盾纠纷调解领导小组，为了更好地树立学校的服务意识，进一步消除学校周边环境对学生的不良影响，加强校园内外综合治理工作，创建文明和谐平安校园，我校特成立校内矛盾纠纷调解领导小组。

一、校内矛盾纠纷调解领导小组

二、职责

- （一）定期召开校内矛盾调解领导会。
- （二）在分管工作中及时排查解决教职工队伍中的思想问题，帮助解决心理、生活中的困惑。
- （三）坚决杜绝违背师德师风的现象出现。
- （四）班主任及时发现学生中的不良影响，防微杜渐。
- （五）认真贯彻执行“调防结合，以防为主”的方针，定期排查校园周围及内部的不安隐患，及时向有关部门汇报、解决，将问题消除在萌芽状态。

师生集体外出和大型活动审批制度

为进一步落实《安全生产法》和《中小学学生园安全管理办法》，切实做好大型活动和组织学生集体外出中的安全工作，结合我校实际情况，制定本制度。

一、大型活动和学生集体外出的种类

（一）大型活动包括：

- 1. 全校参加的活动。
- 2. 全校举行校庆活动、节假日举办的文艺联欢活动，以及全体师生集体参加的各种集会。

（二）学生集体外出包括：学校统一组织的社会实践活动、参观学习等。

二、大型活动和学生集体外出的报告

（一）大型活动报告的内容：

1. 组织大型活动的请示；
2. 填写大型活动报告表；
3. 组织大型活动的安全应急预案；
4. 需要租用地方车辆的，一并上报当地交管部门的审验报告。

（二）学生集体外出报告的内容：

1. 组织学生集体外出的请示；
2. 填写学生集体外出报告表；
3. 组织学生集体外出活动的安全应急预案；
4. 需要租用地方车辆的，一并上报当地交管部门的审验报告。

三、工作要求

（一）充分认识落实“大型活动和学生集体外出安全工作报告审批制度”的重要性。落实制度是做好学校安全管理工作的关键。各教师要严格执行和落实安全管理制度，尤其是在落实大型活动和学生集体外出安全工作报告制度上，不大意、不麻痹、不侥幸，严格照章办事，确保组织大型活动和学生集体外出活动，领导重视，措施有力，不发生问题。

（二）切实做好大型活动和学生集体外出中的安全应急预案。组织活动前要在实地考察的基础上，制定具有可操作性的安全应急预案。预案应包括组织领导机构、活动的时间及地点、参加人员的范围、沿途的道路状况、明确途中和活动期间各个环节的主要责任人、一旦发生问题应采取的应对措施等。真正把好活动中的每一个安全关口，做到人人有责任，事事有人管。

（三）严格大型活动和学生集体外出的审批手续。我校坚持“谁签字、谁负责”的工作原则，对组织大型活动和学生集体外出的请示报告要严格把关，做到不放过任何一个疑点，不搞迁就照顾。对不经请示报告，擅自组织学生外出的教师给予通报批评；对组织不严密、措施不得力，导致问题发生的，发生一般性问题的给予单位的主要负责人行政纪律处分，对发生重大问题将依法追究单位的主要负责人的责任。

考点考试工作安全保密制度

为维护胜利一中考点考试工作安全，保障考试工作顺利开展，制定本制度。

一、保密组职责

- （一）严格执行上级保密工作规定，制定严格的保密措施，防止试卷失密、泄密。
- （二）负责试卷、答题卡等考试材料交接、运送、保管期间的保密工作。
- （三）考前，与考务组做好工作对接，到指定考区保密室领取试卷、答题卡等考试材料。
- （四）严格履行领取、分发、验收、交接手续。
- （五）考试结束后，按规定将答题卡、试卷等考试材料送交指定考区保密室。
- （六）处理运送试卷、答题卡过程中的其他问题。

二、试卷安全保密要求

试卷在考点的安全保密工作要按照《国家教育考试考务安全保密工作规定》等执行。

（一）考点领取、送交试卷及答题卡时间分别为每科考前、考后 3 小时以内（根据考试考务具体规定执行），并由 3 人以上（其中至少有 1 名公安人员）共同押运。考点从考区保密室领取试卷及答题卡确认无误后，直达考点保密室。

（二）试卷送达考点后，主考确认试卷箱密封情况完好后打开试卷箱，将考试材料全部取出，清点数量无误后，方可办理签收手续，并向考区汇报情况。同时，指定专人（3 人以上）立即回放试卷运送车辆上视频监控设备记录的试卷运送过程录像，发现问题及时报告。

（三）试卷到达考点后，将备用卷放入保密管室铁柜中并上锁保管，钥匙由保密室负责人掌握。保密室存有备用卷期间，室内至少 3 人值守，并保证任何时候不少于 2 人（须有公安人员参与）。保密室铁门从内部上锁，无关人员禁止入内。试卷不得在考点过夜存放。

（四）试卷（答题卡）分发、回收及清点工作在考点考务室进行。

（五）试卷在考点内分发、流转、试卷（答题卡）袋拆封以及回收、清点、封装等过程，全方位、无死角监控、录像，不少于 2 人同时在场。其中领取、回收等环节须由经手双方签字交接。

（六）甲、乙两名监考员共同签字领取试卷后，沿“封闭式”专用通道同行直达考场，不得在途中办理其他事项或偏离专用通道。考试结束后，甲、乙两名监考员要携带试卷、答题卡、草稿纸等沿“封闭式”专用通道同行直达考务室。

（七）考点将当科答题卡回收完毕，再次全面清点无误后，连同试卷、备用卷等立即送考区保密室。

（八）启用备用卷须严格按照《山东省教育考试备用卷管理办法》附件 6 要求进行。

三、保管室管理及值班制度

（一）保密室专用于临时存放试卷（答卷），考试期间不兼作他用。严禁在保密室会客、吸烟、饮酒、进行文娱活动、私自使用电话、通信等。

（二）保密室门锁和试卷柜锁要由考点负责人和保管室负责人分别保管，两人同时在场方可开启，不得转交他人或互相代管。

（三）保密室存有试卷（备用卷）期间，室内至少要有 3 人值守。须保证任何时候不少于 2 人，并有公安（武警）人员参与。保管室铁门从内部上锁，无关人员禁止入内。

（四）值班人员实行双人轮流值班，值班人员在换班时，应通知考点负责人参加检查试卷保管室（柜），经检查无异常情况，方可办理交接班手续。

（五）值班人员须做好值班记录，所有工作人员进出工作场所实行严格的登记制度。

（六）不得从试卷保管室向外携带任何物品（发题时除外）。必须携带的，须经主考同意，明确携带物品的种类、数量，并由保卫人员核对，详细记录在案。

（七）不得以任何理由开启试卷袋密封包装、改动考生答题卡。一旦发生试卷泄密、失窃、严重损坏、涂改等重大事件，立即逐级上报，并迅速采取有效措施保护好现场，防止信息扩散。

（八）要注意保存好试卷保管室及试卷分发（回收）场所存放的废弃的纸张等物品，并

保存至考试全部结束后 1 个月。

（九）对违反试卷保密制度或因渎职造成泄密、被盗等严重案件的，依法追究当事人和有关领导责任。

四、试卷安全保密事件应急处置预案

1. 考前试卷印刷、运送、保管环节突发事件的处置。

预案 1 试卷在印刷、运送、保管等环节丢失或泄密。

处置措施：立即向市中高考应急办报告并采取有效措施查明情况。

预案 2 试卷运送过程中出现交通事故、车辆故障或天气原因，无法正常运送等。

处置措施：负责试题押运人员要保护好现场并立即向市中高考应急办报告。

2. 答卷运送、保管环节突发事件的处置。

预案 3 答卷运送过程中出现交通事故、车辆故障或天气原因无法正常运送等。

处置措施：答卷押运人员要保护好现场并立即向市中高考应急办报告。

预案 4 答卷在存放点、扫描点丢失、损毁。

处置措施：立即报告市中高考应急办。