枣庄市第四十中学学校安全管理制度

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，有效地防范重、特大安全事故的发生，保障学校及其学生和教职工的人身、财产安全，维护学校正常的教育教学秩序，根据《中华人民共和国教育法》、《山东省学校安全条例》等法律法规，建立学校安全管理制度。

**一、课堂教学安全管理**

1.树立“学生安全人人有责”的观念，班主任、任课老师应加强对学生的安全教育,严格课堂教学管理,确保课堂教学安全。上课教师要加强课堂教学的组织工作，严禁学生在课堂上随意离开座位、追逐打闹等，以防安全事故的发生。

2.各班应安排学生专人考勤，实行点名制，严格核实学生缺勤情况，并向班主任汇报，及时填好班级日志和点名册。

3.各任课教师应持有所班级学生花名册，进班上课时先清点、记载学生到班情况，一旦发生异常缺勤情况要迅速汇报。

4.任课教师在教学过程中要对学生进行安全教育。密切观察、掌握学生在课堂上的动向。制止学生之间发生口角，杜绝学生由于打架、斗殴而产生的不安全事故。使用圆规、刀具等要注意安全。

5.任课教师在教学过程中要关心学生，以平等的态度对待学生，尊重学生人格，避免讽刺、挖苦、体罚或变相体罚学生；杜绝由于教育不当而导致学生出现的安全问题。

6.教师在教学中必须坚守岗位，按时上下课，不迟到、不早退，中途不离开教室，不发生课内意外伤害事件。因离岗而引发的学生安全事故，任课教师要负全部责任。

7.上课期间，学生因特殊情况需离开课堂，任课教师要严格核实后方可批准，课后要及时向班主任通报情况。

8.下课铃响后一分钟内，结束上课，以免拖堂影响学生上厕所、活动和做好下节课准备工作。因拖堂造成学生争先恐后上厕所拥挤而发生安全事故的，教师负全部责任。

9.调课必须通过教务处，由于私自调课造成空堂而致安全事故的，调课双方要负全部责任。

10.如因工作不力失职，在课堂发生安全事故，任课教师应负相应责任。

二、教室安全管理

1.教室的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.教室门的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（如：现金、钱包、首饰、手表、随身听、计算器等）

5.学生不准在教室内追逐打闹，随便搬动课桌、椅。

6.学生不准在课桌上乱写乱画，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。

**三、体育课安全管理**

1.体育活动：

（1）体育活动，实行谁组织谁负责的原则。体育组长要具体负责体育场地器材、设施的管护，定期或不定期进行检查。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）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。

2.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，应及时送往校医务室或医院，并及时向校长室汇报。

**四、实验课安全管理**

实验课教师及实验员要切实上好实验课，保证实验课的安全。

1.上课教师要严格按教材要求做好实验准备，对所用药品、器材要在课前检查并进行预做，确保药品器材安全有效。不得让过期变质及存在安全隐患的器材药品进入课堂。

2.上课教师要认真组织实验课的教学工作，必须做到：课前教师对要做的实验的整个过程能熟练操作；对存在一定安全问题的实验，教师上课时一定先讲实验要点和安全注意事项以及处理安全事故的必要知识；并对重要操作进行必要的示范和演示；同时对实验的整个过程进行认真指导和全面监控，确保学生安全。

3.所有学生必须严格遵守实验室管理制度及操作规程，严格按照操作规程及实验步骤进行。

4.到专用教室上课（如多媒体教室、计算机室、音乐室等），教师必须做好学生组织工作。

**五、实验室安全管理制度**

1.化学危险品应设专用安全柜存放，柜外应有明显的危险品标志，并加双锁保险，由两人负责，领用危险品必须按规定执行，以免酿成事故。

2.实验室供电线路的安装必须符合实验教学的需要和安全用电的有关规定，定期检查，及时维修。

3.实验室要做好防火、防暴、防触电、防中毒、防创伤等工作，要配备灭火机、砂箱等消防器材及化学实验急救器材等防护用品。

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

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

6.任何人不得私自将有毒物品带出实验室，违者造成后果应负一切经济法律责任。

**六、食品安全管理**

1.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。

2.学校食品生产经营场所要依照《食品卫生法》要求到市有关部门申领《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。

3.食堂从业人员应每年一次到当地卫生部门进行健康体检，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，销售直接入口食品时，必须使用售货工具。

4.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。

5.用水必须符合国家现定的城乡生活饮用水的卫生标准。

6.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。

7.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。

**七、食堂安全管理制度**

1．学校食堂要依照《食品卫生法》要求到相关部门申领《食品卫生许可证》，并每年年审一次。

2．食堂要制定卫生、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。

3．食堂从业人员应每年一次到当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，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。

4．食堂工作间要与餐厅隔开，非工作人员不得入内，以防万一。

5．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。

6．食堂供应学生的膳食应注重营养搭配，保持新鲜，严禁向学生供应有毒、有害、腐烂、变质、过期食品；新鲜的瓜果蔬菜要认真清洗；严防食物中毒或农药中毒。如发生食物中毒，承包经营者负一切经济、法律责任。

7．保持食堂内外的环境卫生，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。

8．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。

9．食堂人员要协助学校做好食堂流动人口暂住证的办理工作。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。

10．食堂必须使用合格的压力容器、锅炉，每年要检测，要定时检查，锅炉工要持证上岗，严格按操作规程操作，定期检查天然气，严防事故发生。

11．认真接受卫生、防疫、市场监管部门工作人员对食堂的检查，凡有不合要求之处立即整改，并实行责任追究。

**八、校车安全管理**

枣庄市第四十中学无校车

**九、校舍安全管理**

1.学校成立校舍安全及设施设备安全工作领导小组，做到目标明确，责任到人，严格执行安全责任追究制。

2.学校校舍的设计、建设、使用及教育教学设施、生活设施的配备必须符合国家有关安全规定。

3.定期组织师生学习校舍及用电安全防范常识和防范技能。通过安全培训、安全教育课教育师生防火、防电、防震、防拥挤、防意外事故。对校舍安全隐患和事故的发现和发生及时作好逐级上报、排除和积极处理工作。

4.加强校舍的管理和监控，为师生创造良好的学习、生活环境。学校校舍安全及设施设备安全工作领导小组要坚持对校舍安全做到“八查八看”，即查墙基看下陷风化，查墙体看倾斜裂缝，查屋架看断裂虫蛀，查围墙看雨淋风刮程度，查流水看排水畅通，查校址座落看滑坡水冲，查校外四周看危及师生安全因素，查死角看隐患。

2.学校后勤服务与保障中心要经常作好校舍安全防范工作。对学校的安全责任区划分实行上墙警示，重点地段要有警示标语和明显标志。学校校舍安全及设施设备安全工作领导小组要作好有关校舍安全工作的会议、检查、安全责任等记录整档工作，一并纳入学校安全档案。

**十、微机房安全管理制度**

1.微机房是学校重点要害部位，管理人员应高度重视安全工作，相关人员安全保卫责任落实。

2.微机房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，重要软件的存放保险箱。机房应根据实际情况配备适用的灭火器具，微机工作人员熟知使用方法。

3.严格控制进出人员，不准任何人将陌生人带入微机房操作微机。

4.门窗要定期检查，严禁登录黄色网站，未经管理人员同意不准私带软盘上机。

5.严禁火种进入微机房，不准在机房内吸烟。

6.学生使用微机，必须服从老师的指挥，按程序操作。注意爱护公物，防止人为损坏。

7.现有的报警设施应经常检查，下班、节假日要及时接通报警设施电源，发现失灵，及时报修。

8.发现微机使用电源损坏，要及时报修，以防造成更大的损失。

**十一、办公微机安全管理制度**

1.各办公室教学公用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。

2.任何人不准在教学、办公用微机上玩游戏、聊天和登录黄色网站。

3.禁止在计算机网络上发表违法或有害国家的议论。

4.做好各微机室防范工作，门窗要有防盗设施并及时关锁。

5.微机室不准吸烟，更不得使用明火。操作人员离开微机注意及时切断电源。

**十二、图书馆安全管理制度**

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

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

3.门窗要有防盗设施，离开工作岗位，应随手关好门窗，防止书刊被窃。

4.严禁将火种带入图书、资料室，内部消防器材应摆放明显位置，便于救急使用，平时注意检查，保持性能良好。

5.节日、寒暑假期间应切断内部电源，实行封闭式管理。

6.对现有报警器材定期检查，发现报警失灵应及时报修。

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

**十三、录播室教室安全管理制度**

1.录播室教室列入学校安全要害部位，专人管理，计划安排使用，未经领导批准，闲人不得入内。

2.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。

3.录播室教室微机价值贵重，使用人员必须严格按操作规程操作，学生应服从老师或辅导人员的指挥。

4.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。

5.禁止火种带入室内，做好消防安全工作。

**十四、文印、打字室安全管理制度**

1.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。

2.非本室工作人员不准逗留室内。

3.禁止将任何火种带入室内，严禁吸烟。

4.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。

**十五、网络中心安全管理制度**

1.学校网络管理中心必须认真执行《中华人民共和国信息系统安全保护条例》。

2.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。

3.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。

4.严禁任何人在学校网上使用来历不明或有毒软件。

5.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。

6.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。

7.主干服务系统发生案件，必须及时报告学校政教处或公安机关查处。

8.严禁火种进入室内，人离关窗锁门。

**十六、会计室安全管理制度**

1.会计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。

2.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。

3.会计室门窗、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，钥匙会计随身携带，不准放在办公桌内或转交他人。

4.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。

5.会计室内注意来往人员，陌生人不准进入财会室，非财会人员不准接触保险柜。

6.会计室内不准吸烟或带入其它火种，注意做好防火安全。

**十七、档案室安全管理制度**

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

2.档案室是机密部位，非工作人员未经批准，不得随便进入室内。

3.各类资料进入档案室，必须严格登记制度、借还制度，机密资料、人事档案严防丢失、严防泄密事件的发生。

4.档案室应通风、透气、干燥，做好防湿、防虫蛀的工作。

5.室内消防器材、报警设备常年完好，性能良好有效。

6.严禁将任何火种带入室内，任何人不准在档案室内吸烟。

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

**十八、消防安全管理**

为加强消防安全工作、保护公共财产、师生的生命及财产安全，把消防安全工作纳入学校的日常管理工作之中，现特制定以下消防安全制度。

1.加强全校师生的防火安全教育。按《消防法》的要求，做到人人都有维护消防安全、保护消防设施，预防火灾，报告火警的义务。要做到人人都知道火警报警电话119，人人熟知消防自防自救常识和安全逃生技能。

2.落实消防安全检查日，保障校内的各种灭火设施的良好。做到定期检查、维护、保证设备完好率达到100%，并做好检查记录。

3.教室、办公室、学生宿舍安全出口、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.学生聚集场所不得用耐火等级低的材料装修。

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，在室内必须有沙池、灭火器等。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.图书馆、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.食堂必须使用合格的压力容器、锅炉，每年要检测，要定时检查，严格按操作规程操作，使用燃气要每天坚持自查，按照设备操作要求进行操作，严防事故发生。

11.对因无视防火安全规定而造成不良后果者，要从重处罚，直至追究法律责任。

**二十、宿舍安全管理**

1．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。

2．在宿舍区内发现可疑的人和事，学生都有义务报告公寓管理人员或学校有关部门，并要机智地控制可疑人员。

3．男、女生不准串访宿舍，任何学生不准将外人留住本宿舍内。

4．学生除父母外，一律不准在宿舍内接待外来客人。

5．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。

6．学生宿舍实行宿舍安全值日生制，值日生必须按时关锁门窗，保管好钥匙不得乱借乱丢，负责安全检查。

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

8．宿舍区内的消防设施、器材，任何人不准乱动，无故损坏严加处理。

二十一、学生宿舍门卫安全管理制度

1．宿舍门卫人员必须实行封闭式管理，未经批准，非本校学生和其他人员一律不准入内。

2．白天学生上课期间，生活教师应对宿舍区进行定期巡查，发现可疑的人和事要及时报告学生发展中心。

3．上课、上晚自修期间各房门应加锁关闭，对学生晒晾的衣服掉落地面，要及时拾回，并组织学生认领。

4．学生进入宿舍区，要严加看护，防止陌生人趁机混入；学生带物出门，要注意观察，发现可疑之物要严加盘问。

5．严格交接班制度，上班时间不得离开岗位，严禁请学生代班。

二十二、学生课外、假日活动安全管理制度

1．学生课外、假日活动实行"谁组织谁负责"的安全工作原则。

2．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。

3．如组织学生外出活动，途中要注意车辆交通安全，严禁超载带人带物。

4．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。

5．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。

**二十三、危险品安全管理制度**

1.严格采购审批制度，未经单位主管批准，任何部门、个人不得擅自购买剧毒、易燃、易爆物品。

2.严格进出库登记制度，并有专人、专箱（橱）保存，实行两人同时加锁开、关的制度。

3.领用危险品须经部门负责人批准，实验多余的应及时退还给保管人员入库。

4.使用危险品时要按规范操作使用，学生必须在指导老师指导下进行实验实习。

5.任何个人不准私自收藏、保存危险品，违者由此发生的事故则负全部经济、法律责任。

二十四、学校行政方面安全管理制度

**学校安全工作管理制度**

为保证学校正常教学秩序，保护学生健康成长，确保国家（校产）不受损失，杜绝或尽量减少安全事故的发生，遵循“注意防范、自救互救、确保平安、减少损失”的原则，根据本地实际情况，制定本管理制度。

１.校长是学校安全工作的第一责任人，学校安全工作由校长领导下的安全工作领导小组（综合治理领导小组）负责。各中心向领导小组负责，实行责任追究制。

2.学校每月要对学生进行有关安全方面的知识教育，教育形式应多样化；每班每周应有针对性的对学生进行安全教育。要对学生进行紧急突发问题处理方法、自救互救常识的教育。紧急电话（如110、119、122、120等）使用常识的教育。

3.建立重大事故报告制度。校内外学生出现的重大伤亡事故一小时以内报告教体局；学生出走、失踪要及时报告；对事故的报告要形成书面报告一式三份，一份报教体局，一份报公安派出所，一份报所在辖区人民政府，不得隐瞒责任事故。

4.建立健全领导值班、教师值日护校队制度；加强学校教育、教学活动的管理，保证学校的教学秩序正常；负责学校安全工作人员要经常和辖区的公安派出所保持密切联系，争取公安派出所对学校安全工作的支持和帮助。

5.加强对教师的师德教育，树立敬业爱生思想，提高教学水平和质量，随时注意观察学生心理变化，防患于未然，不得体罚和变相体罚学生，不得将学生赶出教室、学校。

6.外单位或部门借用学生上街宣传或参加庆典活动以及参加其他社会工作，未经区教体局分管安全副局长批准、校长办公会同意，不得擅自组织参加。未经上级有关部门批准，不得组织学生参加救火、救灾等。

7.学校还要教育学生遵守学校规章制度，按时到校、按时回家，防止意外事故发生。

8.学校要定期对校舍进行安全检查，发现隐患及时消除，情况严重的，一时难以消除要立即封闭，并上报所属人民政府和教体局。

9.学校要经常检查校内围墙、栏杆、扶手、门窗、以及各种体育、课外活动、消防、基建等设施的安全情况，对有不安全因素的设施要立即予以维修和拆除，确保师生工作、学习、生活场所和相应设施既安全又可靠。

**二十五、学校周边环境安全治理制度**

1.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。

2.学校在做好内保工作的同时，重视学校周边环境的安全治理工作，主动联系辖区的派出所、行政执法、市场监管等部门共同抓好治理工作。

3.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，发现社会盲流、恶少对学生骚扰及各种事故，要针对不同情况及时报告“110”、“120”、“122”或附近派出所，保护学生的安全。

4.每次放学前，教师要落实“1530”教育，提醒学生，注意交通等各项安全。

5.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，并掌握正确的维护方式和方法，提高学生的自护能力。

6.建立学校突发事件教师救护队，高度警觉，随时出动。

**二十六、集会、会操、军训安全管理制度**

1.学校集会、做操应由学校专人负责统一指挥，保证集会、做操的纪律。

2.学校集会、做操应以班为单位，不要拥挤，不催促学生快跑，要有教师负责疏散管理，进出会场要有序，严防挤压事故的发生。

3.学校集会、做操应以班为单位，指定安排座位或站队，由班主任负责，防止学生乱窜，避免意外事故的发生。

4.各校组织学生开展军训活动，应制定周密的实施方案，并与协办部门负责人共同商定。

5.对军训的场地应事先考察，确保学生军训安全进行。

6.军训的强度应根据学生的年龄、身体状况而定，对患有不适合军训活动疾病的学生应进行劝阻，避免不必要的事情发生。

7.学校领导及安全领导小组必须对集会、会操、军训活动实行全过程监控，以防意外事故发生。

**二十七、师生外出活动安全管理制度**

1.组织师生外出活动（社会实践、社会调查、春游、秋游、参加公益活动、义务劳动、参观访问等）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后上报区教体局分管安全副局长审批。

2.每次活动应有具体的责任人，注意人员年龄、身体状况搭配。

3.活动的路线、地点，事前应进行实地勘查。

4.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。

5.每次活动都要有安全、保卫、意外事故的应急预案。

6.野炊、爬山、野餐要注意防火、防食物中毒、防摔伤事故发生

7.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，不能让学生下水。

8.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。

9.在活动中实行责任追究制，如遇安全事故，追究相关责任人的责任。

**二十八、门卫安全防范工作规范**

1.学校大门设专职门卫，门卫工作有专人管理，门卫工作制度健全，责任明确。门卫值班室，位置适当，视线开阔，墙体、门窗牢固。

2.大门坚固安全，开启灵活，锁定方便。门区有照明设备，便于夜间观察。门卫值班室配备必要的值班用品、防卫器械和消防、应急照明器材。

3.门卫值班室应安装报警电话，门卫人员要坚持24小时值班。

4.门卫人员要求具有初中以上文化程度，身体健康，工作责任心强。

5.门卫人员值班时佩戴相关证件，文明执勤，行为规范。

6.门卫人员按学校规章制度认真检查出入本单位的人员、车辆、物资等。对非本单位人员进入本单位的，要逐个查验身份证件，严格登记手续。

7.年度内门卫人员无违纪、失职行为。

**二十九、门卫安全管理制度**

1.门卫人员必须时刻提高警惕，严防不法分子混入学校进行犯罪活动

2.来人、来客均须办理登记、会客手续，门卫人员应认真查验来人的合法身份证件，无身份证件、未经校保卫部门同意不得进入学校。

3.任何人从学校内携带物资出门，应主动出示出门证件，否则门卫人员有权查问、查看。对可疑物资可以暂时扣留，及时报告有关部门处理。

4.自行车进出校门，应主动下车推行，机动车减速慢行，外来车辆进校门，门卫人员应先问明来意再开门，随车人员必须办理来客登记手续。

5.外来人员会见学生必须在课余时间进行，如果正在上课，必须先在校门口值班室等候。

6.严禁小摊小贩进入校园卖东西。

7.门卫人员昼夜做好校内巡逻工作，及时检查办公室、实验室、电教室防盗门的关锁、用电设备是否关闭等。

**三十、保安队安全管理制度**

1.学校保安队在学校安全领导小组领导下负责校内的治安、防范、巡查、守护等工作和案件、事故发生时的现场保护工作。

2.平时负责对校内的日、夜巡逻，节假日搞好护校工作。

3.不定期的对校内开展安全检查，发现隐患及时报告。

4.注意发现隐患部位，提出整改建议，协助校长室督促落实整改措施。

5.控制外来人员进出校门，严格来客登记制度，校内学生进出校门注意查验有关证件。对超过学校有关规定时间进出校门的学生应逐个登记，并将情况报告有关部门。

6.注意掌握学校内及周边治安动态，对发现打架、斗殴、破坏安全、扰乱教学秩序的人和事，主动前往阻止，并报告有关部门或“110”，确保校园稳定。

**三十一、办公室安全管理制度**

1.办公室门窗牢固，重要的办公室要安装防盗门及技防设施。

2.办公室安全管理制度健全，相关人员安全保卫责任落实。

3.工作人员都必须提高警惕，防止不法分子闯入室内。重要的文件、资料要及时送学校档案室保存，个人存放文件、资料要妥善保管，不要乱放乱丢，严防泄密。

4.办公室的钥匙不得转交本室以外的人员使用，严禁将外人或学生单独留在办公室内看书、学习或玩耍。

5.个人办公桌上的钥匙要随身携带，人离时注意关锁门窗。有报警器装置的要接通电源，并落实专人负责此项工作。

6.个人的现金、贵重物品不得放在办公室桌抽屉、橱柜，以防被盗。

7.进办公室随带的小包、脱卸的衣服内应取掉个人手机、BP机、现金等，防止被外来人员顺手牵羊造成损失。

8.不准在办公室内焚烧杂物、纸张，不准乱接电源、烧电炉，人离时注意关闭电源，认真做好防火工作。

**三十二、印章和保密资料安全管理制度**

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

2.任何部门的公章，未经单位、部门领导批准不得带离办公室或借给他人使用。

3.保管人员要妥善保管好印章，掌握使用原则，不得随便为他人加盖公章。

4.所有保密文件、资料都必须经学校办公室保密员登记后方可使用，并按指定对象阅办，不得私下横传。

5.使用保密文件、资料应及时退还保密档案室，不得长期存放，机密以上文件不准随便摘抄、复印，防止泄密。

6.保密文件、资料严格借阅登记制度，保密员应定期清查收回。保密文件、资料遗失，应及时查明原因，并报告上级保密部门。8.保密文件、资料，应按密级规定的机关负责登记销毁，严格审批手续。

**三十三、突发灾害安全防护工作制度**

1.学校应在各类灾害发生前做好信息收集和预测工作，化被动为主动，实行全员监控。

2.在遭遇不可预见的火灾、地震、等灾害时，应有序组织学生紧急疏散和撤离现场，保证学生的生命安全

3.加强对学生进行防灾、抗灾的教育，传授遇灾后的自救、互救办法，培养学生的生存能力。

4.要及时向有关部门报告，请求有关部门和社会的援助，全力保护学生的安全。

5.未经上级有关部门批准，不得组织学生参加救火、救灾等。

6.组建稳定的教师护校、护生救护队，学校拨付专项资金，加强救护队的建设。

**三十四、校内公共活动场所安全管理制度**

1.学校大礼堂、餐厅、体育活动场地、大教室、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。

2.开展活动时应认真检查电路安全，没有电工在场不要私拉乱接电源。新增大功率电器，应征得后勤服务保障中心同意。后勤服务保障中心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。

3.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。

4.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。

5.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。

**三十五、临时用工安全管理制度**

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

2、用人部门要严格审查被用人员的身份，并将有关证件报学校安全办或后勤服务保障中心审核存档备查，建立临时用工人员安全管理台账，做到人来登记、人走注销，数据变动及时准确。

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

4.临时人员凭学校印发的临时出入证进出校门，不准将非本校人员带入校园，不准将校内物资带出校外。

5.临时人员必须根据公安部门的要求主动办理暂住手续，并按学校规定交纳一定数额的治安保证金。

**三十六、校园临时施工人员安全管理制度**

1.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。

2.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）报学校安全办或后勤服务保障中心备案。

3.施工场地要有护栏物隔离，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。

4.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。

5.施工单位人员要统一到学校安全办或后勤服务保障中心办理《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。

6.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。

**三十七、疾病防治安全管理制度**

1.各校要按照《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。

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）必须经市卫健局、教体局批准，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有关部门提供，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.未经市教体局、卫健局、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。

学校学生日常安全管理制度

一、新生报到安全管理制度

1.新生报到往返途中必须注意交通安全，妥善保管好自己的生活用品和现金，防止途中丢失、被窃。

2.进校后所带箱包，要随手携带，加强看管，不要到处乱放，防止遗失、错拿。

3.进入宿舍，箱包要加锁存放，有壁橱的房间，个人壁橱应同时加锁。

4.带来的现金应当日交清各项费用，余款当即存入班主任处，学生个人身上存放现金不得超过20元。

5.个人洗晒鞋、衣、被等生活用品，要自我加强看管，注意及时收回宿舍，不得放在外边过夜。

6.学生不提倡佩戴手饰、手机，已带来的最好让家长带回去或者交给班主任，不要放在身边，防止丢失。

7.新生进校不要从地摊或在学校内向陌生人购买生活用品、学习用品等，防止受骗上当。

8.新生不要随便交朋友，特别是校外人员要谨慎相处，防止被骗被诈，外出活动不准进入任何公共娱乐场所。

9.注意妥善保存购饭菜专用卡，一旦丢失应及时到食堂微机房挂失，防止卡上钱被他人偷用。

10.在校内外都必须遵守交通法规，注意交通安全，不要违章横穿公路，预防发生交通事故。

二、学生日常安全制度

1.进出校门要自觉下车，进入校门后要按规定停放自行车。

2.进出教室，不急行、不拥挤。

3.严禁在教室内追逐打闹和奔跑，以免滑倒和摔伤。

4.严禁攀爬学校任何一处的的围墙，门窗、围栏、树木、球架。

5.不准携带易燃、易爆、有毒物品及管制刀具等危险品进校。

6.若照明灯和空调等电器发生故障，不得私自动手排除，应报告教师或后勤服务保障中心，由学校电工进行故障排除，不得打开配电箱，触摸电器开关。消防器材未经许可，不得随意搬动。

7.大扫除时注意安全，对高处的玻璃窗，不要勉强擦拭。

8.不准私自外出游泳。

9.住宿生不准私自到校外公共场所进行文娱、体育和任何形式的玩乐活动。任何私人聚会，必须征得家长同意。

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

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

12.上实验课要严格遵守实验室的有关安全要求完成实验。

13.课外活动和体育锻炼，要按有关安全规则进行。

14.在往返家校的路上，要注意交通安全，行路要严格遵守交通规则。

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

16.住宿生必须严格遵守住宿生安全管理规定。

三、学生人身安全管理制度

1.学生人身安全受法律保护，任何人不得侵害学生人身安全。

2.学生在校园任何人不准体罚或变相体罚，严禁老师、员工打骂学生。

3.学生之间应团结友爱，严防发生斗殴打架事件，伤害他人要负一切经济法律责任。

4.校任何部门不准组织学生开展有害学生身体健康的活动。如擅自组织造成后果的由组织者负全部责任。需要组织校外活动，必须按要求、按程序逐级申报取得批准，方可进行。

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

6．不准歧视个别生理有缺限和“后进”的学生，所有学生在政治上一律平等。

7．学校应适当组织学生参加力所能及的劳动，对于有危险的劳动项目不得安排学生参加。

四、学生个人物资安全管理制度

1．充分发挥学生的自管能力，学生个人物资由学生本人负责保存，应该认真做好安全防范工作。

2．学生身边不准超规定存放现金，多余的钱一定要上交班主任保存。

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

4．学生不提倡佩戴金银手饰、手机等，违者造成损失自负。

5．宿舍里有存放物资的橱、箱、包，一律加锁存放到个人位置上，任何人不准随便翻动他人物资。

6．使用密码箱的同学，个人密码应严加保密，不得轻意告诉他人。

枣庄市第四十中学后勤安全管理制度

**一、物资保管安全管理制度**

1．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。

2．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。

3．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。

4．各组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。

5．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。

**二、配电、水房安全管理制度**

1．配电、水房是学校师生教学、生活用电、用水的控制中心，工作人员必须具有高度的责任心，认真管理。

2．严格实行值班、定期检查制度，常年保证机械运行性能良好，确保学校供水、供电正常，预防停电、停水事故的发生。

3．非工作人员不准带入该两房内，不准他人随便摆弄供电、供水设备，注意保养、爱护公物。

4．房内保持整洁有序，门窗防护设施完好，专人负责关锁门窗。

5．配电房按规定配有消防器材，工作人员定期检查性能，学会使用，妥善保管。

**三、电工安全管理制度**

1．电工必须负责合理、规范布设校园电源供应系统，任何部门调整、改用电源必须征得管电人员的同意。

2．电工必须持有上岗证，无证者不得从事接电工作。拉接电源、安装电器设备，必须严格执行操作规程。

3．电工对学校的电器设备，必须经常检查，发现损坏、老化应及时修理，自身不能解决的要及时书面报告学校领导，请求尽快解决，严防发生触电事故。

4．电工对师生发现的报修电器，应及时前往修理，如不能修复，该暂停供电的则暂停供电，不得拖延耽误，预防发生意外事故。

5．学校放假期间，电工对全校电路状况应进行一次全面性的检查，不需用电的部位统一切断电源，确保假期安全。

**四、校园自行车安全管理制度**

1．学生骑自行车到校，要到学生发展中心报备。

2．进入校园内的自行车，实行分散定位停放管理。自行车持有者必须按学校规定，分别停放到指定的车棚、场地去，严禁乱停乱放。

3．车辆进棚必须自行加锁，整齐停放。车篓内不要存放任何个人用品。

4．在校园内一般提倡推车行走，骑车者应放慢速度，防止撞人。

5．不准任何人偷骑他人车辆，未经本人同意开他人车锁的视为偷窃行为。

6．发现自行车被盗，失主应及时报告学校发展中心、安全办协同查处。

**五、校园机动车安全管理制度**

1．机动车进入校园一律不准鸣号，并减速慢行，载重车辆一律不准进入校园小路、草地，防止损坏环境、绿化。

2．机动车进校园应服从校门卫人员的指挥，按指定位置停放，严禁乱停乱放。

3．机动车的车门，驾驶员应及时将其关锁好，钱包、贵重物品不要放在车内。除重大活动外，平时车辆均由车辆持有者自行看管。

4．校园内人员较多，行车时驾驶员应特别注意安全，防止撞人、撞物。

**六、校内教工宿舍安全管理制度**

1．凡进出教工宿舍的人员一律要接受管理人员及门卫的管理

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

3．各住户应文明生活，提高公德水平，文明礼貌，严禁黄、赌、毒等违法犯罪事件发生，严防被盗、火灾等人为灾害出现，如遇突发情况，应及时向公安或学校及管理人员汇报，加强安全保护意识、自我防范意识及能力。

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