

江苏省泰兴中等专业学校

安 全 管 理 制 度

2018年3月

安全工作管理制度目录

序号	名称	页码
1	学校安全工作组织机构	4
2	学校安全工作管理制度	5
3	学校安全工作校长责任制度	9
4	学校安全工作门卫管理制度	10
5	学校安全工作 24 小时值班制度	12
6	学校消防安全制度	14
7	学校疾病防治安全管理制度	16
8	学校安全工作例会制度	17
9	学校安全工作培训制度	18
10	学校安全工作检查制度	20
11	学校大型活动安全管理及审批制度	23
12	学生日常安全管理制度	25
13	学生人身安全管理制度	27
14	学生课外假日活动安全管理制度	28
15	学校交通安全工作制度	29
16	图书（阅览）室安全管理制度	30
17	实验室安全管理制度	31
18	教学仪器室安全管理制度	33
19	计算机室安全管理制度	34
20	多媒体教室安全管理制度	36
21	美术器材室安全管理制度	38
22	体育器材室安全管理制度	39
23	音乐器材（活动）室安全管理制度	40
24	库房安全管理制度	41
25	档案室安全管理制度	42
26	学校学生安全信息通报制度	44
27	学校安全事故隐患报告制度	45

28	学校安全工作事故统计处理制度	47
29	学校安全工作责任追究制度	50
30	学校住宿学生安全管理制度	52
31	学校食堂安全管理制度	54
32	学校大型活动安全管理审批制度	56
33	学校用电、用水等相关设施设备管理制度	59
34	学校学生安全信息通报制度	61
35	部门、系部安全管理责任书	63
36	门卫安全工作责任书	65
37	保卫科安全工作责任书	66
38	保安安全工作责任书	67
39	班主任安全管理责任书	68
40	组室安全工作责任书	70
41	校值日组长安全责任书	71
42	系部值日组长安全责任书	72
43	保卫科工作制度	73
44	24 小时校园巡查制度	74
45	一岗双责管理制度	75
46	日常安全工作网络图	79
47	应急指挥分工图	80
48	安全岗位设置图	81
49	学生安全伤害事故应急处理程序	82
50	学生安全和伤害事故的报告制度	84
51	关于规范教职工车辆管理的规定	85
52	特异体质、特定疾病学生管理办法	86

安全工作组织机构

组 长：潘晓群 办公电话：87703888

副组长：丁金荣 刘正生 何晨阳 曹荣军

 周勇

成 员：苏 辉 吕庚圣 杨国庆 丁九峰

 倪亚飞 周大峰 钱和生 丁 力

 夏国文 周德贵 徐 辉 陈爱午

 刘 猛 马太平 常 斌 刘 振

下设办公室：

主 任：徐 辉 办公电话：87703110

副主任：凡国其 办公电话：87703108

 闫建军 办公电话：87703111

成 员：卞红霞 朱 岳 王金如 王三圣

 叶开进

学校安全工作管理制度

安全工作是学校的重要工作，是保证学校工作正常、有序进行的重要环节，必须把安全工作放在一切工作的首位。为搞好我校的安全工作，作到点点有人管，事事有人抓，责任明确，目标落实，特制定我校安全工作管理制度。

一、学校的法定代表人（校长）是安全工作的第一责任人，安全工作分管领导是学校安全工作的具体负责人。当日带班领导和值周教师为当天安全工作的第一责任人，各班班主任教师是该班学生安全工作的直接责任人，各班科任教师为该班学生安全工作的第二责任人和本堂课安全工作的直接责任人。

二、学校工会依法组织教职工参加本校安全工作的民主管理和民主监督，维护教职工在安全方面的合法权益。

三、学校应当采取多种形式，开展有关安全工作的法律、法规和规章的宣传，普及安全知识，增强全体教职工和学生的安全意识。

四、学校安全工作的重点是抓防火、防盗、防校舍倒塌、防触电、防中毒、防交通事故、防校内外意外伤害的教育和防范工作。

五、抓好学校安全工作的主要措施是：建立健全安全责任制和各项安全管理规章制度，建立安全工作会议和安全教育制度，提高安全防范意识，抓好各项安全制度的落实，制定必要的安全应急预案、安全事故责任追究制度，建立学校安全网络体系，定期召开学校的安全工作专项会议，对学校门卫、教学楼、办公室、实验室、电脑房、电教室、图书馆、档案室等教学重地和用电、用水设施提出安全防范要求，建立岗位安全责任制度，要把安全工作纳入学校年度检查、考核、评比内容。

六、学校购置和使用的电器产品、燃气用具的质量，应当符

合国家标准或者行业标准。

七、学校各类房屋建筑及其附属设施的建造，应当委托有相应资质的勘察、设计、施工和工程监理单位负责实施，确保建筑工程质量和安全，符合国家的建筑工程安全标准。

八、学校的易燃、易爆、有毒、有害危险物品应严格管理，规范使用。

九、学校应当将容易发生火灾以及一旦发生火灾可能严重危及人身和财产安全的部位确定为消防安全重点部位，设置明显的防火标志，实行严格管理。

十、教职工下班时，应当切断工作场所的电源。

十一、学校应当保障疏散通道、安全出口的顺利畅通，定期对消防设施和器材进行维护、保养、更换。

十二、学校分管领导或卫生老师要定期组织卫生检查，对学生加强饮食卫生教育，倡导学生建立良好的饮食卫生习惯，教育学生不买街头无照（证）商贩出售的不洁食品，不食用来历不明的可疑食物。

十三、学校应当按照学生不同年龄的生理、心理以及教育特点，建立和健全保障学生安全的各项管理制度。

十四、学校组织学生参加校外活动，应当租用有资质的客运公司的车辆，中速行驶，严禁超载。

十五、学校组织教育教学活动，应当按照规定对学生进行必要的安全教育，采取必要的安全防护措施。

十六、学校对学生进行劳动技能教育以及组织学生参加公益劳动等社会实践活动，必须确保学生安全，严禁以任何形式、名义组织学生从事易燃、易爆、有毒、有害等危险品的劳动或者其他危险性劳动。

十七、学校向学生提供的药品、食品、饮用水以及文具或者

其他物品，应当符合国家和行业标准，做到卫生、安全。

十八、学校组织安排的劳动、体育运动等体力活动，不应当超出学生一般生理承受能力，对不适应某种场合或某种活动的特异体质的学生，学校应当给予必要照顾。

十九、严禁教职工侮辱、殴打、体罚或变相体罚学生。

二十、教职员工应当在工作岗位上履行保护学生安全的职责，不应当擅离工作岗位。教职员工应当将可能危及学生安全的学生异常情况及时告别学校的家长。

二十一、非学校人员未经许可不得进入学校，非学校及学校人员的车辆未经允许不得进入学校，不允许任何单位或个人依傍学校围墙或房墙构筑建筑物。

二十二、学校每天安排人员对校内进行一次安全检查，每月汇总一次检查情况并报学校领导。

二十三、学校发生安全事故后，事故现场有关人员应当立即报告具体负责人。学校安全负责人应当迅速采取有效措施组织抢救，防止事故扩大，减少人员伤亡和财产损失。学校发生火灾时，应立即报警，及时疏散人员，迅速扑救火灾。

二十四、学校发生人员伤亡事故、重大险肇事故或治安事件后，学校负责人应按规定程序向上级有关部门报告。

二十五、建立健全以校长为组长的安全领导小组，建立健全学校安全、卫生管理的各种制度，建立安全管理、教育、防控、应急、处置机制，做到教育经常、管理严密、防控到位、信息畅通、反应迅速、应急处置及时妥善，责任具体落实到人。

二十六、经常组织人员对学校各部位和学生学习、活动等场所进行全面检查，做到“五查五到位”即查认识、查责任、查隐患、查措施、查落实，确保思想认识到位。学校每天检查一次，发现问题随时处理，把安全隐患消灭在萌芽之中。

二十七、建立和完善安全工作长效管理机制，层层签订安全责任书，保证安全工作有章可循。学校与班主任、任课教师，班主任与学生家长签订安全责任书，若中途人员调换必须补签安全责任书，大型活动要与负责该项活动人员签订安全责任书。

二十八、学校大型活动必须制定安全预案，安全预案要提交安全领导小组讨论，可行后方可实施，必要时组织师生演练，提高师生应对突发事件的能力，增强防范能力。

二十九、严格控制学生在校时间，严格按照教学计划组织教学，严格控制学生家庭作业量。

三十、严格执行教育部《学生伤害事故处理方法》等学校安全管理规定。对学校发生安全责任事故的，坚决按照事故原因未查清不放过、责任人员未处理不放过、整改措施未落实不放过、有关人员未受到教育不放过的“四不放过”原则，严肃处理，决不姑息迁就。

三十一、加强学校安全监督工作，要通过明查暗访形式，一级抓一级，层层抓落实，把学校各项安全防范措施真正落到实处，做到督查检查到位，不断提高检查的质量和效果。

三十二、深入开展平安和谐校园创建活动，积极构建学校现代化的安全技术防范体系，提高人防、物防、技防水平，增强校园安全防范水平和学生自我保护能力。

三十三、未尽事宜，由学校安全工作领导小组补充规定。

学校安全工作校长责任制度

一、校长要把师生安全放在各项工作的首位，要认真传达、贯彻、执行有关法律法规和上级有关要求。

二、实行校园安全工作负责制。校长要认真组监督、检查各项安全工作的实施方案，切实做到责任、制度、措施层层落实，确保师生生命和国家财产安全，创建安全健康校园。

三、抓好中层领导和学年、学科组长的安全思想意识，让安全工作做到层层落实。从而使各学年、学科无体罚和变相体罚学生的现象发生；防止校园内治安案件、消防事故发生。

四、定期组织安全工作大排查，及时发现安全隐患，就地研究措施，实施工作布置，并立即进行整改。

五、校长要审批各项活动的计划和预案，对存在不安全因素的活动提出整改意见。

六、组织活动时，要组织召开活动前的安全动员大会，做好各方面的部署与安排，确保万无一失。活动中关注各个环节的落实与活动情况，保证安全活动。

七、在安全问题的处理上要分清责任、明确分工，对重大的安全事故要及时上报，不避重就轻，瞒报虚报。

学校安全工作门卫管理制度

一、学校门卫是学校安保工作的重中之重，必须高度重视，严格管理，完备制度，责任到人。学校门卫管理制度和学校安保人员岗位职责互相联系，各有侧重，要规范操作，有利于学校监督，使学校门卫管理逐步实现系统化、制度化、规范化、标准化。

二、学校门岗实行 24 小时有人值班制度，由专职门卫人员负责管理其它时间段及固定假日由学校派员职守。

三、学校门卫肩负维护校园秩序，保障师生安全的重任，在岗人员要遵纪守法，坚守岗位，严格把关，文明值勤，努力将学校门岗建成展示学校良好形象的窗口。

四、学校门卫必须严格执行学校会客制度，来访者应该进行登记，填写相应会客单，写明进出校的时间与事由，由门卫电话联系，经确认可以接待后方可入校。如被访者遇上课或开会，门卫应安排来访者在门卫室等候。

五、学校门卫应严控学生课间擅自离校，因特殊情况需出校门的学生应持有离校证明方可放行。上课期间禁止家长和社会闲杂人员随意进校。

六、学校门口要严把货物、车辆进出。货物出校门，需凭相关部门证明（出门单）经确认后予以放行。校外机动车辆一律不准入内（特殊情况除外）。自行车进出校门时，必须下车推行，并在指定地方停放。

七、学校门卫要确保到校的报刊、书信、资料的及时准确发

送，对老师、学生的挂号信、汇款单、包裹单等要尽快通知本人签收，确保门卫值班室电话 24 小时有人接听、传呼。

八、学校门卫要做好安保巡视工作，特别要加强夜间巡逻。一旦发生情况迅速查明原因，积极保护现场，协助警方处理。

九、门卫人员请假需事先办理手续；经有关人员批准并安排好替代人员方可离岗。学校门岗严禁串岗，脱岗现象发生。

十、学校门卫要确保校门左右 30 米内无设摊，校门口内外通道畅通无障碍；周边绿化景观无破坏；值班室内外环境整洁无杂物，在学校的安保人员认真努力工作，在派出单位和用人单位的共同管理和合作下努力将学校门卫创建成安全窗口。

学校安全工作 24 小时值班制度

为认真贯彻落实上级有关学校安全工作文件精神，进一步增强抓好安全工作的紧迫感和责任感，健全校园内安全防范机制，加强我校的安全管理，对校园治安巡逻及时消除安全隐患，杜绝重特大事故发生，保证我校教育教学活动的正常进行，特制定全天 24 小时的值班制度。

一、日班制度

1. 每天由一位行政领导带班负责当天值班工作。值日人员应准时到岗，履行值日职责；值日时间：上午 6：30 时开始至下午 21：30。

2. 值班人员准时到校接班，并在值班记录本记录交接情况，以及待处理事件及问题。

3. 值班人员到校之后，对校园进行一次巡逻，发现问题及时处理，同时在记录本上。并对上一班移交事项进行处理。

4. 对于在值班中出现的事件，能处理的及时处理好，不能处理的突发事件，第一时间通知学校领导及相关部门。

5. 值班结束，交接时，把自己值班时待处理和发生的情况向接班人交待清楚。

6. 对于在值班中因失职造成的后果，要追究值班人员的责任。

7. 节假日值日人员另行安排。

二、夜班制度

1. 门卫负责午间及夜间值班职责。

2. 值班时间：下午 6：00 时开始到次日上午 7：00。

3. 准时交接班，不得无故缺席、迟到或早退。值班时由于特殊情况需要调班，必须请示领导，经领导同意后方可调班。没人顶班不能离岗。

4. 提高警惕、坚守岗位、做好夜间校园内外安全巡逻，发现重大问题要及时向有关部门报告，对于一般情况也必须在值班记录簿上做好记录。

5. 防止外人入内，做好贵重物品的看护并做好防盗工作，发现问题及时上报。

6. 加强对用电、用水安全情况检查、做好财务室、办公室等要害部门的巡视、检查，确保杜绝一切事故的发生。

学校消防安全制度

为加强消防安全工作、保护公共财产、师生的生命安全，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。

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

二、保障校内的各种灭火设施的良好。做到定期检查、维护、保证设备完好率达到 100%，并做好检查记录。

三、教学楼、办公楼、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。

四、学生聚集场所不得用耐火等级低的材料装修。

五、易燃、易爆的危险实验用品、做到专门存放、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。

六、图书室、实验室、机房等场所严禁使用明火，下班后工作人员要及时关好门窗，确保安全。

七、消防栓、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。

八、加强用电安全检查，后勤人员必须经常对校内的用电线路、器材等进行检查，如发现安全隐患，要及时进行整改、维护、确保安全。

九、根据不同季节对消防安全重点部位进行日常防火巡查，

并做好巡查记录，巡查的主要内容包括：

1. 用火、用电有无违章情况。
2. 疏散通道、安全出口是否畅通。
3. 安全疏散指示标志、应急照明、消防设施是否完好。
4. 消防器材是否在位、完整等其他消防安全情况。

十、对因无视防火安全规定而造成不良后果者，要从重处罚，直至追究法律责任。

学校疾病防治安全管理制度

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

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

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

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

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

六、未经教育局、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。

学校安全工作例会制度

学校的安全工作必须常是抓不息的日常工作，消除一切隐患，防患于未然。确保师生各方面的安全，是学校必须认真努力做好的工作。

一、学校的安全工作会议必须认真做到三落实：人员落实、内容落实、时间落实，并认真做好记录。

二、安全工作会议有学校安全领导小组及安全小组人员参加，有安全第一责任人或分管领导主持。

三、每月召开至少一次安全工作会议。参加会议对象，安全小组人员。

四、例会内容

(1) 学习上级文件和相关精神和要求，提高认识，协调工作。

(2) 汇报各分管工作的安全落实情况，找出存在的安全隐患，要求及时解决的安全问题，布置检查各安全方面的落实情况，布置阶段性的安全工作要求，商讨有关活动的安全防患预案等。

学校安全工作培训制度

学校安全教育，应从实际出发，根据教师特点和身心发展规律，有重点分层次地确定安全教育的目标和内容，利用学校教育阵地，定期开展多种形式的培训工作。

一、教育目标

教育他们关心爱护学生，认真履行保护学生安全的职责，落实学校安全管理制度，使他们牢固树立“安全第一”的思想和依法治“安”的法制观念，熟悉并自觉遵守涉及安全的法规、规定，熟练掌握各类活动对学生进行安全教育的方法，具备准确分析安全与危险的判断能力，在紧急状况下组织学生逃生避险的应急能力。

二、教育内容

1. 责任意识教育。校长是安全工作第一责任人，班主任是主要责任人，其他教职员工是相关责任人。

2. 法制意识教育。

3. 交通安全教育。组织学生安全乘坐交通工具，不在交通危险地区搞活动，在交通事故中迅速组织学生自救。

4. 消防安全教育。掌握各种防火知识并能有效告知学生，了解不同公共场所的消防设施，在火灾中迅速组织学生逃生避险。

5. 食品卫生和防疫教育。分辨常见传染病并了解其预防办法，掌握简单的农药及其他化学品中毒抢救方法。

6. 保护学生在劳动、体育、竞赛、军训时人身安全的知识教育。

7. 组织学生在地震及其他自然灾害时迅速逃生避险，实行自救自护，并求得援助的安全知识和能力的教育。

8. 爱护学生、关心学生的师德教育。

9. 保持和调适自身及学生健康心理的常识。

三、实施途径

在实施安全教育中，学校要发挥主导作用，同时要与家庭密切配合，争取公安、交警、消防、卫生、防疫、劳动、旅游、林业、保险等部门和学生家长的支持，共同完成好教育任务。主要实施途径有：

1. 安全教育日（每年3月份最后一个星期一）。规定学校安全教育周或安全教育月。集中对师生进行教育和培训。

2. 周、班会和活动课。进行生动活泼、形式多样的安全教育和演练，让学生在喜闻乐见的教育活动中，收到巩固知识、强化技能的效果。如请外来的专家开讲座，搞模拟演练，看表演，举办作文、书法、绘画、演讲等比赛，收听收看广播电视，办专刊等。

3. 学科教学和校园文化渗透教育。

4. 学校将按上级规定，每年分期分批派出相关人员到区参加各种培训，提高安全知识和技能教育。

学校安全工作检查制度

为切实加强学校安全稳定工作，确保学校师生员工生命财产安全，全校师生应牢固树立“安全第一”、“常抓不懈”和“稳定压倒一切”的安全责任意识，本着“预防为主、从严管理、逐环节追究、从重处罚”的原则，建立健全安全工作领导机构，明确责任，层层落实，责任到人。

一、加强学校日常安全工作的管理。

学校在组织各项教育教学活动时，不得使用危及学生人身安全、健康的校舍和其他教育教学设施，防止学生发生伤害事故；加强学校校园管理，未经允许外来人员和车辆不得以任何借口进入校园，家长接送学生必须在校门外；在校期间教师及学生未经学校批准，不得随意进出校园，对获准出校的师生要做好出入时间登记。

二、加强学校卫生工作的管理。

凡是进入学校用于学生群体防治的药品和保健品，必须是卫生或医药管理部门批准生产的合格产品，并经教育部门批准；我校由于条件所限，暂不向学生提供饮用水，采取学生自带饮用水的办法，确保学生饮用水安全。

三、加强学校校内及周边环境的治理。

学校联合公安部门严厉打击外来人员的闹校行为、暴力行为和其他违法犯罪行为；联合工商部门整顿、取缔校园周边小卖部，净化校园周边环境，加强对师生的法律常识教育，使广大师生养

成遵纪守法的良好习惯，形成良好的校风。

四、确保学生参加大型活动的安全。

在大型活动时，要进行严格的组织管理，明确分工，责任到人，班主任及其他有关人员要全部到位，确保学生活动顺利、安全地进行。

五、大力加强师德建设。

教师要努力学习素质教育理论，不断提高思想道德素质和业务能力。热爱学生，爱岗敬业，乐于奉献，为人师表。理解尊重学生，平等对待每一个学生，严禁辱骂、体罚、变相体罚学生等有悖师德的现象发生，严禁教师课上随意离开课堂，严禁教师组织学生在校内或在校外违规补课，保护学生的合法权益。

六、认真开展安全教育。

学校要有计划、有针对性地开展师生安全教育，明确组织机构、教育内容、教育方式、方法，制定安全教育实施方案。要在新学期开学第一周以及寒暑假的前一周，对学生进行有针对性的防火、防电、防溺水、防煤气中毒、预防交通事故等方面集中的安全知识教育。学校要结合学生年龄特点和接受能力，以创建“平安学校”、“平安班级”，开展安全知识宣传月等活动为依托，利用社会实践活动等时机进行具体的、针对性强的安全知识教育。

七、建立安全工作自检和抽查制度。

对学校的安全工作每月进行两次自检，发现问题及时整改，把安全隐患消灭在萌芽状态之中；对安全工作还要进行不定期抽

查,提高全校师生的安全意识,把安全工作作为学校的重点工作,常抓不懈。

八、建立安全工作定期汇报制度。

按时向上级主管部门报告上个月的安全工作情况,发生重大问题要及时报告,对不报、瞒报、谎报的要追究有关人员的责任。

学校大型活动安全管理及审批制度

为规范管理，强化安全防范意识，建立有效的安全预防机制，确保学生的人身安全不受伤害，经研究决定，制定如下制度：

一、各年级组、各学科组、各班级不得利用节假日组织学生进行大型的春游、郊游等活动。

二、因教育教学工作需要，确需组织学生开展社会调查、社会实践、义务帮扶等活动，班主任必需要事先进行安全教育，在有专人负责集体安全，安全可靠的保卫措施前提下，需报分管领导批准，并将安全防范方案报安全管理办公室备案。

三、学校组织的文艺汇演、体育比赛等大型活动由校长办公室写出申请报上级教育主管部门批准后，方可实施，并由一名校级领导主抓安全防范工作。

四、学校组织的全校性外出活动，应先由学校写出详细的书面报告，报区教育局批准，才能进行活动。

五、学校写申请报告时应写清楚活动内容，活动地点，起止时间，参加活动人数，第一责任人，主要责任人等情况，还应写清组织的形式和防护措施等内容。

六、教育教学中组织的小范围的活动，也要按照活动的情况，写出书面报告，报校批准后，才能活动。

七、根据活动内容、形式、场地等的不同，制定相应的预案，预案制订后申报批示，成立活动指挥机构。

八、学校大型活动须由专人负责安全，各年级、各班要听从

学校统一调遣，服从安排，保证安全。

九、在活动的开展过程中出现安全事故，责任人要处理及时，并及时上报学校主要领导。

学生日常安全管理制度

- 一、进出校门要自觉下车，进入校门后要按规定停放自行车。
- 二、上下楼自觉靠右行走，不急行、不拥挤。
- 三、严禁在楼道上，教室内追逐打闹和奔跑，以免滑倒和摔伤。
- 四、严禁攀爬学校任何一处的的围墙，门窗、围栏、阳台及树木、球架等。
- 五、不准携带易燃、易爆、有毒物品及凶器进校。
- 六、若照明灯和电风扇等电器发生故障，不得私自动手排除，应报告教师或总务处，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。
- 七、大扫除时注意安全，对高处的玻璃窗外部，不要勉强擦拭。
- 八、不准私自外出游泳。
- 九、做文明学生，不要有任何故意伤害他人、窃取他人财物的行为，不允许在任何场所参与打架斗殴。
- 十、察觉到有不安全因素应及时报告师长。遇事冷静，以保全自身安全为重，不冲动蛮干。
- 十一、上实验课要严格遵守实验室的有关安全要求完成实验。
- 十二、课外活动和体育锻炼，要按有关安全规则进行。
- 十三、在往返家校的路上，要注意交通安全，行路要严格遵

守交通规则。

十四、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。

学生人身安全管理制度

一、学生人身安全受法律保护，任何人不得侵害学生人身安全。

二、学生在校园任何人不准体罚或变相体罚。

三、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。

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

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

六、不准歧视个别生理有缺陷和“后进”的学生，所有学生在政治上一律平等。

七、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。

学生课外假日活动安全管理制度

一、学生课外、假日活动实行“谁组织谁负责”的安全工作原则。

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

三、如组织学生外出活动，途中要注意车辆交通安全，严禁超载带人带物。

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

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

学校交通安全工作制度

一、交通安全形势分析会制度。学校定期召开交通安全分析会，分析学生交通活动不安全隐患，及时采取相应措施，并进行记录。

二、交通安全教育制度。定期对师生进行安全教育。

三、将交通安全教育内容作为每学期组织活动、少先队活动的重要内容之一，并做好活动记录。

四、充分利用校园广播、学习园地、黑板报等形式，广泛开展征文、漫画、演讲赛、文艺演出、安全小报等形式的交通安全宣传活动，并按规定进行活动登记。

五、建立同学生家长交通安全信息沟通制度，将交通安全宣传纳入家长会内容。

六、组织开展校园日常自我管理、自我约束、自我检查活动。

七、建立交通安全信息沟通及交通安全信息反馈制度，以便于有针对性的开展教育活动。

八、建立学生交通安全知识掌握情况调查制度，保证交通安全知识在学生中得到普及。

图书（阅览）室安全管理制度

一、图书室保持清洁、干燥、通风、避光，做好防火、防尘、防霉、防蛙、防盗工作。

二、图书室必须保持保持肃静和环境卫生，不大声喧哗，不乱扔果皮和纸屑等，不随地吐痰。

三、爱护图书，损坏赔偿。管理者要教育读者借阅图书、报刊时应予爱护，不得批点、折角、涂改、污损、剪裁、影描、撕毁或遗失。如发现上述现象，应视情节轻重按规定由借阅人赔偿；故意破坏者要从重处罚。

四、读者进阅览室要遵守阅览室的一切制度。认真办理登记填写手续，读者阅读书报，须在室内进行，不得带出室外，阅完后按时交还。

五、凡调离本单位的教职员工，必须先还清所借书籍，方可办理离校手续。

实验室安全管理制度

一、实验室安全工作实行各级主管领导负责制，严格遵守国家和地方各项政府的安全法规、制度，经常对师生开展安全教育，切实保障人身和财产安全。

二、落实防火、防盗、防污染、防事故等方面的防护措施，并定期进行检查，做好检查记录。实验室管理人员必须熟悉本室的安全要求及配备的消防器材的性能和使用方法。

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

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

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

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

七、严禁乱拉乱接电线，经常检修、维护线路以及通风、防火设备等。严禁在实验室内抽烟及未经批准动用明火。

八、对违反安全制度，不遵守实验操作规程，工作不负责任，

以致造成事故的直接责任者必须追究责任，按情节轻重给予严肃处理。

教学仪器室安全管理制度

一、仪器要分类编片、入帐。帐目、标签、实物编号要统一，帐物要相符。

二、仪器入库要认识验收。入库要分科、分类、定位存放，贴好标签，按照要求做好防潮、防震、防尘、防压、防鼠、避光、避磁等工作，仪器标本要定期保养，损坏的要及时修复。

三、易燃、易霉、剧毒、放射性药品要在地窖或专柜中按规定要求存放，并严格管理。

四、存放贵重精密仪器的房间或专柜要有可靠安全的防范措施。

五、所有仪器领取、归还都要履行登记手续，并认真查验仪器的使用保养情况，教学仪器只供教学使用，不准个人借用。

六、仪器室人员变动，应认真办理移交手续，移交时要有主管领导参加。按帐点物，逐件移交。帐物不符要查清原因，并认真登记。移交完毕，须形成书面文件，并由三方签字。

七、仪器室要保持清洁卫生，用过的玻璃器皿要及时清洗、晾干，归类存放。

八、对因玩忽职守而引起重大事故的，要追求其责任，严肃处理。

九、时验完毕，要清理物品，关闭水源、电源，搞好清洁卫生，所有物品均不得带出。

十、要爱护仪器设备，爱惜药品材料，爱护实验室设施，不在桌、凳和墙壁上涂写乱花。

计算机室安全管理制度

一、进入计算机教室必须听从教师安排，自觉遵守纪律，保持室内安静，按规定位置对号入座，师生进入计算机教室要穿拖鞋或带鞋套。

二、爱护室内仪器设备，不随便改变设备的位置，要按照老师的要求进行操作。上课前后注意检查键盘、鼠标、主机情况，若有问题及时报告。保持可移动显示器等相关设施的位置固定，不私自调试显示器上的按钮，不私自插拔电源插头。教室内设备均属专用设备，不准外借或挪做它用。

三、上机时要保持安静，禁止在机房随意走动，禁止打闹嬉笑，不做完游戏、上网聊天等与上课无关的事情。严禁在电脑及桌椅上刻画、涂抹、张贴。上机完毕，应按操作规程关闭机器设备，主动将键盘、鼠标、凳子等各项物品归放原处。

四、维护教室卫生，保持地面干净、桌面整洁、窗户明亮、屏幕清楚并保持合适的温度，不在室内吸烟、随地吐痰、乱抛纸屑杂物，严禁携带饮料、水果、零食等进入计算机教室。

五、不私自设置与破解密码(如开机密码、屏幕保护密码等)，不设置共享文件夹，不更改电脑配置参数(如电脑桌面、控制面板、网络地址等)。未经老师不得下载、安装或卸载软件，不随便拷贝、删除任何文件，不私自将光盘、移动存储设备(U盘、移动硬盘、MP3、软盘等)带入教室。

六、不上色情、暴力、血腥、反动网站，若出现自动连接等网站时要及时报告老师。不得利用网络传送接收色情、暴力、血

腥、反动信息。不将电脑中的反病毒软件关闭或禁用。所有外来软件未经老师许可和杀毒不得擅自使用。

七、教师应培养学生自我保护意识，防止学生用手触摸电源线、插座、开关或灯具等不安全设施。下课后，教师应整理检查室内设备位置，关门窗、关灯、关掉总电源。

多媒体教室安全管理制度

一、多媒体教室是运用现代教育技术进行教育教学的场所，应配备专职人员负责管理。必须做到防雷、防火、防盗、防潮，对贵重的教学设备，应按使用说明书做好维护和保养工作。

二、教师使用多媒体上课时需提前向管理人员提出申请，由管理人员协调安排并组织实施。

三、管理人员必须保障多媒体设备处于良好状态，并根据教学安排，做好所需设备的检测准备工作，协助和指导任课教师严格按照操作规程操作。

四、教师应正确使用计算机、视频展示台、投影设机及各种视听设备，严格遵守操作规程，爱护设备。在使用过程中，若发现异常情况，应及时通知管理人员。

五、管理人员要熟悉设备电源和照明用电以及其他电气设备总开关位置，掌握切断电源的方法和步骤，发现火情及时报告，沉着判断电源及通风系统，采取有效有效措施及时扑灭初始火灾。

六、学生进入多媒体教室须听从教师安排，自觉遵守纪律，保持室内安静。上课时专心听讲、细心观察，作好学习笔记。下课时在教师组织下清洁教室，并将桌、椅摆放整齐。

七、室内严禁存放与工作无关的任何设备或物品，不得堵塞疏散通道，有学生上课时，必须开启前后两个疏散通道。不得随意破坏和动用室内外的消防措施。

八、定期对多媒体设备进行除尘，在除尘时应确保设备的安

全。定期检查供电线路，防止因线路老化短路引起火灾。

九、关闭投影机应先使用遥控器关机，等 3-5 分钟后，待投影机内灯泡冷却并且风机停止运转后，在切断投影机电源。

十、多媒体教室使用结束后，任课教师应将所有设备切断电源，关闭电源电闸，罩好护套或放入柜内，登记好设备使用状况表，并向管理人员作好移交工作。

美术器材室安全管理制度

一、美术器材室用于美术教学，美术教师应充分发挥室内器材的作用，做到专室专用。

二、器材室指派专人负责，各种美术器材、模型安放整齐，造册登记并妥善安排和使用。

三、教育学生爱护各类美术器材，室内器材未经老师许可，不得使用，移动借用后要立即放回原处。器材人为损坏，要追究赔偿责任。

四、保持室内整洁，不准乱丢废纸或其它杂物。作业时，颜料、墨汁小心放好，严禁乱涂乱画。

五、教室使用完毕，应整队离开。值日生整理好课桌椅，搞好卫生，关好电源、门窗，经老师检查后方可离开教室。

六、室内器材外借，必须经学校主管领导批准，如借出损坏或遗失，照价赔偿。

七、美术器材室应悬挂《美术器材室安全管理制度》、《美术器材借用登记制度》，建立《美术器材借用登记表》。

体育器材室安全管理制度

- 一、学校各项体育器材，分类摆放，造册登记，专人管理。
- 二、教师上课所用器材，需办理登记手续，课后原数归还，放回原处。未经体育室管理人员的同意，不准任何人进入室内拿取体育器材。
- 三、课余时间需使用体育器材时，应办理借用手续，并按时送还，如有遗失损坏，追查责任并按价赔偿。
- 四、体育器材及场地设施器械，任何人不得随意损坏。违者，一经发现，追究赔偿责任。
- 五、每学期应对体育器材进行一次全面查点、维修。逐年购置和自制体育器材，保证达到上级规定的器材标准。
- 六、搞好室内卫生，保持室内整洁。
- 七、注意安全，做好防失、防火、防盗工作。
- 八、体育器材室应悬挂《体育器材室安全管理制度》、《体育器材借用登记制度》，建立《体育器材借用登记表》。

音乐器材室（活动室）安全管理制度

一、音乐器材室可作为音乐教室用于音乐教学，由音乐教师负责管理。学生到音乐教室上课等活动，须由音乐教室管理员统一安排。

二、管理人员要认真做好添置设备登记，音乐器材应规范摆放整齐。

三、注意室内整洁，不准在音乐室内吃东西，不准乱丢纸屑、杂物，不准在座位、墙壁上乱刻乱画。

四、教育学生进入音乐教室应安静、有序。上下课后，排队进出音乐教室。

五、爱护音乐器材，没有征得管理人员允许，不准随意动用乐器，如违者造成损失，照价赔偿。

六、音乐器材借出和非管理人员使用，必须经学校主管领导同意方可借出使用，如借出、使用损坏或遗失，照价赔偿。

七、每次教学活动结束后，要检查器材摆放，关好窗锁好门。如造成损失，追究管理人员的责任。

八、室内应悬挂《音乐器材室（教室）安全管理制度》、《音乐器材借用登记制度》，建立《音乐器材借用登记表》。

库房安全管理制度

一、学校仓库实行专人专管理，负责教育教学、办公、卫生等物品和设备的保管。

二、严格执行物资验收制度，做好外购物资入库验收工作。入库时要认真检查物品型号、数量是否与发票一致，对不能入库的大型物品，要到现场察看验收，方可办入库手续。入库要及时登记，手续检验不合要求的不准入库。

三、合理安排物品在仓库内的存放次序，按物品种类、规格、等级分区堆放整齐，分类清楚，保持仓库清洁。仓库管理员应对库存物品心中有数，了如指掌。

四、对仓库所有物品应加强防潮、防蛀、防压、通风等保管措施，对有毒、有害、易燃、易爆物品，应提供安全的专用库房。

五、物品出库要有领用人签字，物资领发时，要准确核对物资名称、数量，并及时登记入帐。

六、临时借用的小型工具等，要建立借用物品台帐，严格履行借用手续，并及时催收入库，以免造成不必要的损失。

七、仓库人员要定期盘点，每月一小盘，每学期一大盘，做到日结月清，帐物相符。对因现代教育的需求，确需淘汰或报废的物品，需先向总务部门提出申请，经核查后报学校分管领导同意，方可销帐。

八、学校仓库应悬挂《学校仓库安全管理制度》、《仓库管理员职责》，建立《学校仓库物品入库台帐》、《学校仓库安全检查记录表》、《学校仓库物品借用登记表》。

档案室安全管理制度

档案室是学校党政文书资料、人事档案、学生学籍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。为加强档案室管理，切实做好档案工作，确保档案的安全和质量，特制定档案室安全管理规定：

一、档案室是机密部位，应有专人专管，非工作人员未经批准，不得随便进入室内。

二、要维护档案的完整性，保持其历史联系，要做到“有规可循，有据可查”，便于保管和利用。

三、档案库房内严禁吸烟。消防器材固定存放，工作人员离开库房时要关闭门窗，切断电源。

四、保持档案室整洁卫生，并有防盗、防火、防潮、防鼠、防尘、避光等安全措施。

五、档案箱排列要整齐，分类存放，每年清库查对档案一次，确保档案安全。

六、调阅档案要严格履行登记手续，做到调卷登记，还卷注销。

七、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。

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

九、档案管理人员要不断学习掌握科学知识，善于总结经验，

提高管理水平。逐步实现管理的标准化、规范化、科学化和现代化。

十、学校档案室应悬挂《学校档案室安全管理制度》、《学校档案室资料借阅登记制度》，应建立《学校档案借阅登记本》、《学校档案室安全检查记录表》。

学校安全工作信息上报制度

为进一步加强对学校安全工作的监管和指导，及时掌握学校安全管理工作方面的信息，以便对安全事故及时作出应急处理。特制订如下制度：

一、班内学生安全事故，班主任负责立即送医院治疗，并立即报告学校，同时告诉学生家长，学校视情节轻重上报上级领导；课堂发生安全事故，由任课教师按要求及时处理。

二、教职工发生事故，一般由学校主要领导负责解决，重大的必须上报上级主管部门。

三、充分发挥学校各部门的作用，调动一切积极因素，加强安全宣传教育及其他实践活动，注意积累信息资料，及时报告学校，信息要及时、准确。

四、建立健全学校安全预警机制，制定突发事件应急预案，完善事故预防措施，事故发生后要立即启动应急预案，对伤亡人员实施救治。对学校发生的安全事故，要在第一时间按程序向上级报告事故情况，做到报告及时，信息畅通，对隐瞒不报或拖延上报的，坚决按照有关规定严肃处理。

五、学校安全工作领导小组对信息要整理、登记，及时搜集整理，认真分析情报信息的内容，提高情报信息的质量，逐级上报治安情报信息。

六、按照上级指示精神，定期按时将安全工作信息用纸质或通过网上办公上报。

学校安全事故隐患报告制度

一、学校必须建立一个督查小组，坚持每月进行一次安全保卫工作大检查。并及时将发现的隐患杜绝在萌芽状态。

二、领导必须做到逢会必讲安全，逢活动必强调安全，进校必看安全，做到排查与督查相结合。

三、要密切与公安、交通、卫生等部门的联系与沟通，发现险情及时控制和排查。

四、每次排查，必须用文字的形式记录在册（记入安全检查台帐），并以书面的形式向有关负责人和管理部门报告。

五、建立分级分工管理制度。

1. 层层落实责任并签订责任状。

2. 班主任和任课教师，每周利用家长接送孩子之机，向家长了解途中存在的隐患，较严重的问题及时向领导汇报，并争取家长和地方群众的支持，迅速控制或排查隐患。

3. 班主任，任课教师，利用班队活动课，向学生进行“安全防范”教育，让学生学会提醒自己和他人时时处处注意安全，学会保护自己和同学的人身安全。

4. 各班必须建立一个督查小组，班主任任组长，及时了解本周学生在校内外的一切安全情况。

5. 学校要及时检查电路情况，发现问题，及时处理。

6. 家长强化对子女人身保险意识，尽量参加保险。

五、隐患排查做到一周一小查，一月一大查，发现问题要及

时报告，及时排险，确保师生生命安全。

六、在自查工作中发现的安全隐患必须真实、全面的上报。

七、事故报告可以用纸质文稿、电子文稿、电话等上报相关工作部门，并预留备份留查。

八、时效性原则。校园安全隐患报告必须注重时效性原则，一经发现，立即报告。为及时排除整改工作，保障全校师生生命财产安全争取主动。

九、学校设立安全事故隐患举报电话和实行有奖举报

十、对安全事故隐患不及时报告或者瞒报，漏报者，将追究负责人的责任。

学校安全工作事故统计处理制度

为有效防范安全事故的发生，及时消除各类事故隐患。事故发生后，立足于尽量减少人员伤亡及财产损失，并且在第一时间充分调动各方面力量投入抢险救助工作，根据我校实际，特制定本制度：

一、调查处理伤亡事故，应坚持实事求是，尊重科学的原则，做到事实清楚，定性准确，责任分明。

二、在校园内发生各类伤亡事故，均应立即按规定报告，并在 24 小时内书面报告事故概况（含事故发生的具体时间、地点、类别、经过、伤亡情况、损失情况、初步原因分析）。并按照应急制度要求，立即采取紧急措施，保护好现场，组织抢险、施救。

三、校内发生的轻微的意外受伤事故，学校按有关规定自行调查、协调处理。

四、发生一般伤亡事故和重特大伤亡事故，事故单位要积极配合上级教育、安监、公安等部门组成的伤亡事故调查组进行调查。按《学生伤害事故处理办法》和相关法律法规妥善处理。

五、对伤亡事故发生后隐瞒不报、谎报、故意迟延不报、有意破坏事故现场的，以及无正当理由的，拒不接受事故调查及提供有关情况和资料的，按照有关规定，对有关单位负责人和直接责任人给予行政处分，构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

六、具体细则。

1. 处理安全事故，要按学校分级管理的原则。学校发生安全事故，要立即报告镇政府和上级教育主管部门。同时学校应组织、指挥、调度现场的抢险救助工作并保护好现场，防止事态进一步扩大。学校领导应及时赶赴现场主动参与组织抢险救助工作。

2. 凡发生师生有死亡，或较大直接经济损失的重、特大安全事故，必须在 1 小时内电告教育主管部门，并在 12 小时内附上文字报告，报告内容必须明确事故发生的时间、地点、伤亡情况以及经济损失状况。

3. 处置事故现场最高负责人由在场最高级别的党政领导担任指挥，并根据事故性质、危害程度成立相应的工作小组：抢险组、抢救伤员组，维护现场秩序警戒组、善后处理组，后勤保障组等，以确保抢险、救助工作有序进行，将事故损失降到最低程度。

4. 安全事故发生后，责任人或临时责任人要根据现场条件和自身能力对事故作最好的应急处理。责任人或临时责任人在应急处理后要以最快速度报告校长室。学校要做好相关现场保护工作。事故调查必须采取“四不放过”原则（事故原因没有查清不放过，事故责任没有追究不放过；师生员工没有受到教育不放过；没有防范措施不放过）。

5. 为了预防重、特大事故的发生，学校加强对重、特大事故的隐患排查和整改。对一时难以整改的重、特大事故隐患，学校要建立档案，逐级上报，并制定防范监控方案，确保重、特大安全事故隐患得到及时消除和有效监控，从而杜绝重、特大事故的

发生。

6. 责任人或临时责任人合同责任人在最短时间内对事故作深入调查分析，写出详细的书面报告。根据有关规定，对事故相关人员作公正处理，并加强对责任人和当事人的教育。处理结果备案归档并在教职工大会上公告。

7. 对安全事故采取漠视、退避、推诿或掩盖的，要给予严厉批评，并视情节轻重作出相应处理。

学校安全工作责任追究制度

一、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。

二、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。

三、各班主任是本班安全工作的第一责任人。如因由于班主任和任课教师组织和管理不妥等导致发生事故的，将追究第一责任人和直接组织者的责任。

四、学校后勤部门必须对学校的设备、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的安全事故，将追究其相关责任人的责任。

五、学工处必须强化学生在校活动的安全教育。班主任必须充分利用晨会、班会和队活动，坚持对学生进行安全教育，使学生时时注意安全。体育课、活动课以及其他集体活动，必须有教师组织和参加，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班主任和当日值日教

师。

六、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。

住宿学生安全管理制度

公寓安全与管理：

为了加强学生公寓管理，给学生创造一个舒适的生活环境，人身安全不受损害，财物不受损失，特规定如下：

一、服从生活老师的管理和安排，自觉遵守公寓管理制度，维护公寓成员的安全和利益。

二、自觉遵守作息时间，按时起床、就寝。在夜间就寝时间内，个人不得擅自进出，（特殊情况须向生活老师出示班主任签字的证明）。打就寝铃后，不准在室外活动，不准在室内谈笑喧哗，不做影响别人休息的事。

三、搞好室内外卫生工作。不乱倒垃圾，不乱扔纸屑、果皮、塑料袋，不在寝室内洗澡、洗衣服，不向走廊或楼下乱倒水及垃圾，保持室内和门前无污水无垃圾。值日生在规定的时间内必须打扫好卫生。

四、不准在寝室使用电器。严禁将火种带入公寓，不准在床上蹦跳、打闹、玩耍。篮球、足球、排球一律不准带入宿舍区。

五、公寓钥匙由室长保管，按时开、关，钥匙不得乱传，未经允许个人不得私自配钥匙，严禁用身份牌等物品非法开锁。

六、不得破坏公共设施、污染墙壁等。

七、节约水电，用后及时关闭龙头、开关，杜绝“长明灯”、“长流水”。

八、举止文明，尊重生活老师的劳动，对生活老师讲礼貌。

以上制度，望同学们自觉遵守，违者视情节轻重，按学生手册给予严肃处理。

寝室安全与管理：

为加强对学生的文明行为规范教育，提高学生的思想道德素质，保证个人和学校财产的安全，创造一个舒适、整洁、优美的生活环境，制定寝室管理制度如下：

1. 学生宿舍每寝室设室长一人，管理本寝室的一切生活事务，负责安排值日生轮流值日与检查卫生，教育同学爱护公共设施。

2. 学生应按指定的寝室和床位住宿，未经允许不得自作调换。

3. 学生寝室要经常保持整齐、清洁，室内外无垃圾积水，四壁无积尘蛛网，学生室内卫生由学生负责打扫，室内垃圾由学生倒入指定地方。

4. 学生应养成良好的卫生习惯，不随地吐痰、乱抛果皮、纸屑、乱倒污水，不得在门窗墙壁上张贴字画、刻画、涂写、打钉挂物。

5. 同室、相邻或上下床位的同学要团结友爱、互相照顾、谅解，上铺上下床时要轻手轻脚、不故意晃动床铺、不污染下铺被褥，下铺要主动为上铺同学提供便利，在寝室相处做到不起哄、吵架、不惹事生非、更不得打架斗殴。

6. 严格遵守学校规定的作息时间表，按时进出宿舍，按时起床，按时就寝。熄灯后要迅速入睡、保持室内安静，违者按学校规定给予严肃处理。

7. 学生宿舍不得留外来人员住宿，外来人员因特殊情况需要留校住宿者，应由室长报班主任，宿舍管理员批准后方可住宿。

8. 学生应搞好安全防火工作。不得在寝室内使用电器，不准在宿舍内燃烧物品和点蜡烛读书。

学校食堂安全管理制度

为切实加强我校食堂安全管理，确保在校师生的饮食安全，制定食品安全管理制度，同时重申以下管理意见。

一、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。

二、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。

三、建立食堂物资定点采购、索证和登记制度，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。

四、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。

五、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。

六、食品的营养要搭配合理，符合学生生长发育的需求。

七、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。

八、公共餐具必须经过严格的清洗消毒后方可使用。

九、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。

十、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。

十一、完善防蝇、防尘、防鼠、防潮设施，定期开展除四害活动。

大型活动安全管理审批制度

第一条 为加强学校大型活动管理，确保大型活动安全有序进行，维护正常的校园秩序，保障师生生命和学校财产安全，根据有关法律、法规规定，结合本校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称大型活动，是指学校在本校操场、租用外界礼堂等公共场所面向师生及校外人员举办的活动：

- (一)文艺演出活动；
- (二)各类庆祝、庆典、集会等活动；
- (三)体育竞赛、科技竞赛等；
- (四)专题报告会等；
- (五)新生注册报到；
- (六)其它大型活动。

第三条 安全工作领导小组是学校大型活动的安全监督管理部门。

第四条 大型活动安全保卫工作实行谁主办、谁负责的原则，主办部门主要负责人是大型活动的第一安全责任人。

第五条 大型活动按照谁主办(承办)谁负责的原则，实行分级管理，逐级申报审批和备案制度。

第六条 安全工作领导小组负责大型活动的安全审查工作，大型活动主办部门应提前几日向安管办提供下列有关资料，办理审查备案手续。

- (一)大型活动的总体方案。包括活动内容、规模、时间、地

点、人数、参加活动的对象和主要领导、入场方式、主办单位、承办单位和协办单位等；

(二)有关部门或校领导同意举办大型活动的证明；

(三)大型活动的安全保卫措施和实施方案以及突发事件处置预案，包括安全责任人、保卫人员数量、保卫人员任务分工和应急措施等；

第七条 举办大型活动的场所应当符合下列要求：

(一)所使用的建筑物、构筑物牢固安全，搭建临时建筑物、构筑物必须经有关部门批准并检验合格；

(二)按规定配置消防设施和器材；

(三)电器设备符合安全标准，夜间举办活动必须有照明设施及临时停电的应急措施；

(四)出入口畅通、标志明显，安全门必须是自由门或外开门；

(五)危险路段、部位必须设置安全防护设施，并有明显警示标志；

(六)入场人员不得超过场地核定容量；

(七)安全办根据有关规定提出的其它安全要求。

第八条 经学校批准(校长办公室和主管校领导审批)举办的大型活动，安全办应当履行下列职责：

(一)负责活动期间的安全保卫工作；

(二)制定大型活动安全保卫方案，并保证有效实施；

(三)活动开始前，会同举办者勘察活动场所，排除不安全隐患；

(四)根据大型活动规模，安排保卫力量；

(五)维护治安秩序，做好治安事故和突发事件的处置工作；

(六)保障活动场所通道、出入口畅通，做好交通疏导工作；

第九条 参加大型活动的人员应当遵守下列规定：

(一)自觉遵守活动场所的规章制度，服从工作人员的指挥和管理，有秩序地入场退场；

(二)严禁随意抛扔物品或携带易燃易爆危险物品、管制刀具和其它妨害公共安全的物品进入活动现场；

(三)严禁在禁烟禁火部位吸烟或私自动用明火。

第十条 参加大型活动执勤的工作人员应当遵守纪律，忠于职守，尽职尽责，做好安全保卫工作。

第十一条 大型活动举办者违反本办法，学校将依照有关规定，视其情节轻重，对直接责任人和主办单位负责人进行查处。

用电、用水等相关设施设备的安全管理制度

随着学校用电范围和用电量都在不断扩展，用电安全已成为学校消防安全工作的重中之重。为了加强学校安全用电、用水及相关设施设备安全管理，保障师生生命和财产安全，确保学校各项工作顺利开展，经研究，特做如下决定：

一、学校组织有关人员对用电线路、灯具、插座、插头、开关、自来水设施等每月进行一次检查，每学期进行一次整修，对老化电线及时更换，对水电设施进行保养，发现问题及时整改，确保

二、各班级每周要对室内外用水、电设施进行自查一次，发现问题及时组织人员维修。

三、为防止乱接电线，各办公室需要临时用电时，事先写出申请，经校长室批准方可用电，须由学校电工接电，个人不得擅自接电、不得私拉、私改用电线路。

四、不得私自使用电炉、微波炉及其大功率电器，一经查出，除没收电器外，还将做出一定的处罚。

五、要爱护水电公共设施，积极配合学校维修、维护，发现问题及时与学校联系。

六、外来施工、维修人员用水电必须经学校领导批准，水电管理人员安装、焊接用电时，应将易燃物品隔离，以确保作业现场的安全。

七、各办公室、教室责任人下班前必须在确认办公室、教室和门前走廊照明灯已经关闭后才能离开，确实做到人走灯灭，饮水机等电器均应关闭。

- 八、提倡节约用电，天气好时各班级教室、办公室尽量不要开灯。
- 九、电脑、电视机在使用时开启，用后要及时关闭。
- 十、学生离开教室，如做课间操、上体育课、美术课、音乐课，或到实验室上课，应该把灯、电风扇全部关闭，做到人走电停。
- 十一、节约用水，洗拖把、抹布，不要过量用水，用水后要关闭拧紧水龙头，以免漏水，发现水龙头滴水，要主动拧紧。若发现水龙头损坏，要及时向总务科保修。
- 十二、加强用电、用水管理。电器设备、管道的设计安装，必须符合国家安全技术标准，由具备相应资质的单位、专业人员实施。进行电焊、气焊以及强电作业等有火灾危险的人员，必须持有相关部门核发的上岗证，并严格遵守消防安全操作规程作业。
- 十五、本制度自发布之日起施行，由校长室负责解释。

学生安全信息通报制度

学生安全信息通报制度，是学校安全工作的一项重要措施，依据学校校情，特制定学生安全信息通报制度。

一、学校发生学生伤害事故后，学校除及时启动预案组织施救外，必须在 24 小时内将有关情况报告教育行政主管部门和当地人民政府，属于死亡 3 人以上重大事故的，学校应当在 2 小时内报教育行政主管部门和当地人民政府，教育行政部门接到报告后，应当在 2 小时内报告上级教育行政部门和同级人民政府安监部门。

二、学校发生涉及学生伤害的违法犯罪事件、交通事故以及火灾、食物中毒、急性传染病症状等情况的，除向教育行政主管部门和当地人民政府报告外，还必须立即报告当地公安、卫生等有关部门。

三、学校安全事故报告范围，除包括校内校外各种非正常死亡外，也包括对校园秩序和师生人身安全造成较大影响的强奸、抢劫、纵火、爆炸、盗窃等重大刑事案件以及校舍倒塌、校园火灾、食物中毒等重大安全事故。

四、由于瞒报、迟报导致安全事故扩大或造成重大经济损失的，将严肃追究相关责任人和主要领导者的责任。

五、班主任要根据学校不同时期的作息时间变动，将学校规定的学生到校和放学时间通过学生本人或家访、电访、来访等方式，及时通知其监护人。

六、班主任要严格考勤制度，认真填写班级考勤，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，必须向教导处报告。

七、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，在及时通知其监护人的同时，必须上报教导处。

八、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，要及时告知教导处，教导处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，班主任应当给予适当关注和照顾，可私下通知他们可以不参加，依法保护学生的个人隐私。

九、班级如果发生了学生安全事故，要迅速向学校报告，不得隐瞒、谎报、漏报，以保证学校在第一时间内，集中力量进行救助，学校按照“先控制，后处置，救人第一，减少损失”的原则处理事故，同时向上级有关部门报告。

部门、系部安全管理责任书

根据教育部《中小学校岗位安全工作指南》，针对我校是职业学校的特点，为加强校园治安工作，创建安全的育人环境，强化安全管理工作的针对性和实效性，坚持谁分管、谁负责的原则，学校特与各部门、系部负责人签订安全管理责任书如下：

一、目标与任务：

学校校园安全目标：

确保学校政治态势稳定、师生人身安全、公私财产安全、校园治安良好，实现全年无重大刑事案件、无火灾、无重大治安、食品安全案件及重大责任事故。

学校校园安全任务：

1. 保持政治稳定，禁绝邪教，防止和杜绝集体上访、罢工、罢课等影响社会和校园安定的重大事件发生。

2. 维护校园治安秩序，防止和杜绝各类刑事案件、治安案件和重大责任事故发生。健全完善各项治安管理、安全防范制度和措施。完善校园安全防范机制。使校园“五防”（防火、防盗、防毒、防暴、防意外伤害事故）工作落到实处。

3. 建立校园安全责任制度，完善校园安全防范管理责任制。

二、责任与要求。

按照“谁分管、谁负责”的原则，各部门要按照本安全管理责任书所规定的目标任务，层层分解，细化到岗，具体到人：各部门、系部与学校签订本责任书后，确保一周内与科、组等下属单位，依据工作性质不同的要求，签订充分体现岗位特点的安全责任书，明确责任、传递压力、层层落实，使我校从上至下形成安管工作细化、实化、固化、量化、制度化、行动化的良好局面。

1. 部门负责人为本部门安全工作的第一责任人，承担该部门安全工作的全部责任。

2. 制定体现本部门、岗位特点的安全工作计划。负责对本部门教职工、学生进行法制、校纪、消防、安全常识、安全防范等教育，从而增强法制观念，提高安全防范能力，提高遵纪守法的自觉性，使安全管理工作落到实处。

3. 加强对本部门物品和重点部位的管理，并根据实际制定相应的安全管理规章制度和防范措施，把安全责任落实到人，保证各类安全。

4. 各部门组织部门内集体活动或对外培训工作，必须先制定完整的计划、方案，向校安全工作领导小组履行报批手续，获准后方可实施。活动前要认真进行安全教育，要有可靠的安全措施，杜绝人身伤亡事故和其它意外事故的发生，严

禁组织无安全措施集体活动，否则对部门负责人和具体实施者进行严肃查处。

5. 必须做好外来聘用人员（包括建筑工人、临时工）的管理、教育工作。要按上级和学校有关规定，对本部门使用的临时聘用人员严格管理，认真进行核查登记，务必办理各种使用、暂住手续。坚持“谁用谁管”的原则，教育外来聘用人员遵纪守法，按章办事、按规操作，杜绝发生各种不轨行为。外聘人员的工作和行踪必须有切实的书面监控记录，其在岗期间实行日记、周报、旬查、月清的书面记录，由管理人员具体实施，系部负责人每旬检查签字确认并存档备查。

6. 建立校园安全工作检查制度。各部门每月至少要对本部门的治安安全工作情况检查一次，发现安全隐患必须立即上报、及时整改，本部门职权范围内不能整改的要分析原因，提出建议，写出报告，报学校安全领导小组，由学校校园安全领导小组研究协调并整改。

7. 认真、切实的建立部门安全工作档案，逐步使部门安全工作规范化、制度化，安全档案的建设和保管列入部门负责人的年终考核。

8. 对本部门所辖范围内安全重点要害部位的防火、防盗、防毒，落实防范责任人和防范措施，确保重点要害部位的安全。

三、考核与奖惩。

1. 学校每月由安管办协调，组织人员进行安全常规检查，每季度进行重点检查，重点要害部位进行不定期抽查，并将检查结果向学校安全领导小组和各部门进行通报。

2. 根据常规检查及抽查结果进行综合打分；在年终考核的基础上，评选出学校安全工作先进部门及先进个人，予以表彰。在职评、岗聘、晋级加分进档或给予适当的物质奖励。

3. 实行“一票否决制”，有重大事故发生或每年中有两次被通报批评的部门，其负责人当年考核定为不合格，并视情节对该部门及其主要负责人和当事人给予适当的经济处罚，情节严重的给予行政处分直至追究刑事责任。

本责任书一式叁份，签订双方及安全管理办公室各执一份。

本责任书签字之日即生效

学校安全领导小组负责人：

部门负责人：

（签字）

（签字）

年 月 日

年 月 日

门卫安全工作责任书

门卫（学校保安）是学校安全稳定的重中之重，为进一步强化门卫安全工作意识，有效防止意外事故的发生，切实做到警钟常鸣、常察细看、消除隐患，保障学校教育教学秩序，学校特与门卫签定安全工作责任书。

一、目标：

门卫是学校安全工作的重要责任人，负责学校安全与保卫工作，确保学校安全稳定，为我校创平安校园贡献力量。

二、责任要求：

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

2. 严格落实校门开闭制度，学生上课时间应保持校门关闭。

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

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

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

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

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

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

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

10. 在岗期间不与无关人员聊天，不干私活不饮酒。

三、考核与奖惩

年终由学校安全办公室组织考核，凡发生重特大安全事故，情节严重者学校将严肃处理直至追究法律责任。

四、此责任书一式两份，学校和门卫各一份，若有人员变动，由接任者继续履行

校 长（签名）： 年 月 日

门 卫（签名）： 年 月 日

江苏省泰兴中等专业学校

保卫科安全工作责任书

学校安全，责任重大。根据各级各部门对学校安全工作的要求和规定，结合我校安全工作实际，为切实贯彻落实“安全第一，预防为主”的方针，进一步强化监管工作，防范、减少安全事故的发生，特别是当前的校园暴力伤害事件的频繁发生，确保全校师生员工及校产安全，学校与保卫签订本安全责任书。

1. 保卫科负责门卫及校园安全巡视人员的安排和到岗情况检查。

2. 维护校内治安秩序，保护学校师生的安全，保证正常教学。

3. 保护学校和师生合法财产不受侵犯。

4. 加强校园安全（防火、防盗、学生纠纷）巡查，预防各类治安事故发生；夜间巡视值班包干负责，不间断巡视责任区域，保证责任区域安全，如发现安全隐患问题应及时积极想办法制止事故发生，同时报告学校相关部门；如因工作不到位造成被盗等安全事件由值班人员负责相关责任。

5. 保证各类大型活动的安全，防止外来骚扰。

6. 及时调解、处理区域内发生的小型治安事件和纠纷。重大治安案件和刑事案件应立即报告公安部门处理，并采取措施控制事态发展，保护好现场，协助公安部门调查案件。

7. 对学生违纪或不文明行为，有责任纠正和教育，并报告学校相关部门处理。绝不允许殴打学生，不允许对违纪学生进行罚款。

8. 闲杂人员一律不允许进入校园，对外来人员扰乱学校正常秩序，有权采取一定措施制止，送公安机关处理。

9. 负责学校安全设施的检查，发现问题及时报告学校，同时提出整改方案。

10. 加强消防检查，及时添置和更新消防设施，消灭火灾隐患；消防通道必须畅通，消防应急指示灯和消防标识齐全；有防火安全制度，有灭火措施；

11. 分管领导要加强巡视发现问题，积极采取措施处理，因管理疏忽造成的安全损失或财产损失由分管领导负责。

12. 本责任书一式二份，学校和部门负责人各一份。

校长（签字）：

负责人（签字）：

年 月 日

年 月 日

保安安全工作责任书

根据《保安服务管理工作条例》和保安管理服务合同要求，为强化管理落实保卫管理工作工作责任，进一步加强内部治安保卫、内控、案件防范、校园治安综合治理等工作，确保广大师生的生命安全，特签订本责任书

1. 熟悉值勤岗位区域内的地形、地物，了解值勤岗位区域内的消防设施分布和使用，掌握报警方法。
2. 掌握保安业务知识，熟悉学校各项安全管理制度，及时发现值勤岗位区域各类安全隐患并上报。。
3. 严守岗位职责和工作规程，爱护通讯器材和物防设备。护值勤岗位区域内的正常秩序、疏导交通。
4. 果断处理值勤中发现的问题，发现可疑人、事、物或其他治安信息，应及时盘查或监控，并上报保卫主任或相关领导。必要时，启动报警器或向 110 报警。
5. 制止师生各种不安全或易造成伤害的行为，发生违章或不服从管理者，应婉言劝阻并妥善处理，不听劝阻的，及时上报保卫主任解决。
6. 遇有火警或其他紧急情况，应迅速扑救或采取有效措施保现场，并及时上报保卫科长。
7. 建立执勤巡逻和交接班记录台账，做好每日值勤问题记录和交接班记录，要求清楚、准确、属实。
8. 按时参加保安人员工作例会和相关业务培训认真听讲并做好记录。
9. 工作中遇到疑难问题，应及时上报保卫科长，不得擅作主张或隐瞒不报。
10. 在不妨碍保安日常工作的前提下，协助其他部门做好服务工作。
11. 按时完成学校交办的其他安全工作。
12. 本责任书一式二份，签订双方各一份

校 长（签字）： 年 月 日

保安负责人（签字）： 年 月 日

班主任安全管理责任书

学生安全工作是学校安全工作的重心，班主任作为班级管理的直接组织者，如何才能有效提高自身的安全教育理念，树立安全责任意识，显得尤其重要。为强化学生安全管理工作，杜绝安全事故（事件）发生，根据市教育局关于强化学校安全工作的意见，学校与班主任签订安全管理责任书。

一、加强学生安全教育

1. 班主任要经常利用班会、晨会以及其它机会，对学生进行安全自护常识和防范意识教育。发挥网络安全教育平台的作用，重点强化交通安全、住宿安全、课内外活动安全以及饮食及食品卫生安全等方面的安全知识，牢固树立“安全第一”的思想。

2. 每周一的班会都要有计划地设计安全教育内容，坚持开展“安全日（周）”教育，认真备好安全教育课，做好安全教育记录。定期开展安全教育主题班会、安全小游戏、安全知识等多种形式的竞赛活动。

3. 熟悉本班特殊体质学生的病史，掌握学生健康状况，建立特殊体质学生档案。如果发现学生患传染病或可疑传染病，应及时与系部领导以及家长联系，并配合学校做好观察、隔离和消毒工作。

4. 如果遇突发性事故（事件），班主任应积极组织采取有效处置措施，并及时上报系部领导。

5. 经常主动与本班任课老师相互沟通，合理安排，共同搞好班级安全教育及防范工作，严禁体罚或变相体罚学生。

6. 严格学生出勤制度，走读生、住宿学生离校必须办理完备的请假手续，假条必须由本人书写，如果他人（老师或者同学）代写，又出现事故由班主任一人负全部责任。

二、落实安全制度

1. 明确班主任是班级安全工作的第一责任人。每月第一周为安全教育周；每周第一天为安全教育日；每两周必须进行安全教育课程培训并完成网上作业；每周五下午放学时，班主任要对学生进行1—3分钟安全讲话，并做好记载；

2. 每学期在制定班级工作计划时，要把安全教育工作纳入计划中，搞好安全规划，并根据班级实际制定各项安全管理制度。把安全责任落实到组，落实到学生个体。。

3. 保障学校安全工作制度在班级中的全面贯彻和落实，结合本班情况，制定班级安全规范条约，明确责任人。

4. 班主任应特别加强住宿学生的管理和监护。详细登记住校学生情况，掌握住校学生安全状况，经常查看学生住宿情况，经常与学工科、学生宿舍管理人员沟通联系，加强学生的生活习惯及就寝纪律教育。

5. 对于大型活动或集会，班主任全程陪同，加强组织和管理，根据学生健康

状况、生理特点，区别对待，合理安排，并须做好安全教育工作。

三、安全责任落实措施

实行安全事故追究责任制。如因班主任管理不善或因工作失误造成班级学生安全事故者，视情节轻重和责任分别给予扣除班级管理量化分、取消优秀班主任评选资格、解聘班主任、当年度考核不合格等处分，涉及学生治疗费用的，视情况承担相应额度的治疗费用（具体由校务会研究决定），情节特别严重者，给予行政处分直至追究法律责任。

四、本责任书时效为 2014 年 9 月 1 日至 2015 年 7 月 20 日。

本协议一式叁份，签订双方及安全管理办公室各执一份。

校 长（签字）： 年 月 日

班 主 任（签字）： 年 月 日

组室安全工作责任书

为贯彻落实我校创建安全文明校园活动，进一步加强学校安全和文明建设，发扬广大教师安全管理的示范引领作用，争创安全文明组室，特制定组室安全责任书：

(1) 提升安全防范意识，开展“五防”教育，组室建立安全责任制，每个月各自检查一次，做好记录。

(2) 每天要认真检查设施、器械、用具等是否安全。离开办公室前，必须关闭照明灯，切断水源，切断电器设备的电源，如有门、窗等安全隐患的，请及时向总务主任汇报。如因个人疏忽而未锁好门、关好窗而造成财产丢失的，由个人承担所有的经济损失。

(3) 要充分关心和爱护学生，了解学生的身体状况，对有特异体质或特定疾病学生要做好登记工作，合理安排好教育教学活动，不体罚或变相体罚学生。

(8) 教师在负有组织、管理学生的职责期间，发现学生具有危险性，要进行必要的管理、告诫或制止，防患于未然。

(9) 搞好环境卫生，美化组室环境，创造良好氛围。

二、考核办法

以责任指标考核，百分法分解记分，每学期由所在系部对各组室进行考核计分，年终综合考核。

三、奖罚措施

(1) 根据年终考核得分情况，同年终考核奖挂钩；综合治理考核同文明组室评选活动相结合。凡发生一起责任事故、治安案件的扣除年终安全奖，并取消文明组室的评选资格。

(2) 对检举揭发、提供线索、协助破案的立功者以及及时排除各种重大灾害事故的人员，学校给予嘉奖。

本责任书签字即日起效，一式二份，分管部门和组室各执一份。

部门负责人：

年 月 日

组室负责人：

年 月 日

校值日组长安全责任书

为加强学校的值日管理工作，确保我校教育教学工作秩序正常，根据“谁值日、谁负责”的安全工作原则，由学校与校值日组长签订安全管理责任书。要求值日组长履行如下安全管理工作职责：

1. 值日组长负责值日当天召集本组成员，实行签到制度。如本组值班人员与值班安排表有变动，系部值日组长需向校值日组长请示，严禁出现缺岗、迟到、早退现象。

2. 值日组长应熟悉值日流程，对组员起示范引领作用，带头认真履行值日工作职责，实行全天制在校值日。加强对重点时间段、重点区域、特殊人群的检查，并对值日情况如实记载，作为班主任考核、系部考核的重要依据。

3. 所有值日老师在职责范围内，应关注校内各项设施的安全情况，一经发现安全隐患，维护现场，并及时与相关部门通报，事后好处理情况记载。

4. 学生中出现打架斗殴等突发事件，系部值日组长要及时向当日值日领导报告，并通知相关班主任，控制事态发展。

5. 发现校外人员进入校园滋事扰乱学校正常秩序的，立即通知校保卫科协助，同时坚决制止，及时控制事态的发展，并视情况决定是否向公安部门报警请求援助。

6. 在值日时段学生发生安全事故时，应负责立即通知校医及时组织抢救，并向当日值日领导或学校领导报告，协助做好事故的善后处理工作。

7. 当日发生的各种学生之间发生的矛盾纠纷或安全事件，当天值日领导和值日教师为第一责任人，一律由当日值日领导和值日教师全权负责，当日解决不了的，必须负责跟踪，直至彻底解决为止。

以上各条，值日组长及所有值日人员必须严格执行，保证值日工作不走过场，确保学校各项工作有序、正常进行。如有玩忽职守者，所造成的一切后果将按照有关规定自行承担，并追究相应的责任。

本责任书一式三份，签订双方及安全管理办公室各执一份。

校 长：

校值日组长：

(签字)

(签字)

年 月 日

年 月 日

系部值日组长安全责任书

为加强学校的值日管理工作，确保我校教育教学工作秩序正常，根据“谁值日、谁负责”的安全工作原则，由学校与校值日组长签订安全管理责任书。要求值日组长履行如下安全管理工作职责：

1. 值日组长负责值日当天召集本组成员，实行签到制度。如本组值班人员与值班安排表有变动，系部值日组长需向校值日组长请示，严禁出现缺岗、迟到、早退现象。

2. 值日组长应熟悉值日流程，对组员起示范引领作用，带头认真履行值日工作职责，实行全天制在校值日。加强对重点时间段、重点区域、特殊人群的检查，并对值日情况如实记载，作为班主任考核、系部考核的重要依据。

3. 所有值日老师在职责范围内，应关注校内各项设施的安全情况，一经发现安全隐患，维护现场，并及时与相关部门通报，事后好处理情况记载。

4. 学生中出现打架斗殴等突发事件，系部值日组长要及时向当日值日领导报告，并通知相关班主任，控制事态发展。

5. 发现校外人员进入校园滋事扰乱学校正常秩序的，立即通知校保卫科协助，同时坚决制止，及时控制事态的发展，并视情况决定是否向公安部门报警请求援助。

6. 在值日时段学生发生安全事故时，应负责立即通知校医及时组织抢救，并向当日值日领导或学校领导报告，协助做好事故的善后处理工作。

7. 当日发生的各种学生之间发生的矛盾纠纷或安全事件，当天值日领导和值日教师为第一责任人，一律由当日值日领导和值日教师全权负责，当日解决不了的，必须负责跟踪，直至彻底解决为止。

以上各条，值日组长及所有值日人员必须严格执行，保证值日工作不走过场，确保学校各项工作有序、正常进行。如有玩忽职守者，所造成的一切后果将按照有关规定自行承担，并追究相应的责任。

本责任书一式三份，签订双方及安全管理办公室各执一份。

校值日组长：

系部值日组长：

(签字)

(签字)

年 月 日

年 月 日

保卫科工作制度

- 一、树立“安全第一，预防为主”的主要思想，为确保学校教育教
学的稳定发展，营造一个良好的治安氛围。
- 二、加大值班值宿的力度，各岗值班人员要实行 24 小时不断人
的值班方式，严禁漏岗现象的发生，做到勤检查，勤过问，
哪方面出现问题，追究哪方面的责任。
- 三、加大门卫管理力度，严禁一切车辆进入校园，预防发生交通
事故，对外来行人实行严格登记制度。
- 四、保卫科要对各岗值班人员进行监督检查，坚持昼夜巡逻，发
现问题及时报告与处理。
- 五、保卫科要定期向广大学生进行安全教育，不断提高广大学生
法律意识，增强自我保护的能力。
- 六、坚持消防“日”检查制度，发现问题及时上报及整改。将隐患
及时消灭在萌芽状态。
- 七、各岗值班人员，要坚守工作岗位，不得擅离职守，当班时间
严禁喝酒，做一些与值班人员无关的事情。
- 八、全体保卫人员要积极响应学生的号召，参加学校各项活动，
一切以大局出发，为教学服务。为广大师生服务，为教育教
学工作的稳定发展贡献力量。

24 小时校园巡查制度

巡查制度是杜绝学校安全事故的最有效办法，为了确保学校的绝对安全，学校建立了 24 小时校园巡查制。具体制度如下：

1、学校实行昼夜 24 小时巡逻值班制度，值班人员要严格遵守值班纪律，坚守岗位，尽职尽责，不得擅自离岗或私自让他人替岗，严禁进行与值班职责无关的任何活动。定时对自己负责的范围进行巡查，细致地检查每一个角落。认真做好巡查记录。

2、值班巡逻人员要按时到岗，认真做好交接班工作，做到不漏岗，不脱岗，保证值班巡逻工作正常、连续运转。未处理完的当班事务，要给接班人员交待清楚。

3、做好全天候校内巡逻工作，特别加强对学校重点部位的巡逻查看。放学时间巡逻，要注意查巡各楼层、各教室的门窗、用电设备的关闭情况，做好防火防盗、防触电工作，确保师生人身安全，保证公私财物不受损失。白天巡逻的主要任务是维护校园正常秩序，清理校园无关人员，严防社会闲散人员进校滋扰。夜晚巡逻的主要任务是保护好设施、财产和物资的安全，保护好师生员工宿舍区、生活区的安全。在巡逻中，要清理在校园内闲杂人员，密切注意盘查、询问各种可疑人员，发现问题及时处理并上报学校。

4、值班巡查人员必须具有良好的思想素质和业务能力，要有应对突发事件的能力，会妥善处理本岗位的险肇事故，会报警。发现问题及时采取措施加以制止或处理，遇到难以解决的问题及时报告有关领导。

6、对在值班巡查期间擅自外出、玩忽职守，发生治安案件和灾害事故，造成财产、人身安全损害者，学校将追究责任。

“一岗双责”管理制度

为了更好地落实学校的安全责任制度，增强全体教师的安全意识，明确安全责任事故的责任，根据市场教育局关于建立健全学校“一岗双责”安全责任制度的指示精神，结合我校的实际情况，特制定本制度。

学校安全工作按照“谁主管，谁负责”、“属地管理，分级负责”的原则实行“一岗双责制”，任何人负责本岗位的工作，同时也必须负责该岗位的安全工作。具体岗位责任人员因疏忽、渎职或违规、疏于管理、未尽职尽力等等情况，导致本职工作任务未能顺利完成或造成安全事故的，要承担相应责任。

一、学校各岗位的具体安全职责

1、校长：负责学校整体工作，同时对学校安全管理工作负总领导责任。

2、书记：协助校长负责学校整体工作，同时对学校安全管理工作负有校长同样的责任。

3、安全副校长：负责学校的安全工作，分管学校的所有安全工作，对学校安全工作负领导责任。

4、德育副校长：协助校长抓好学校分管工作，督导学校各项工作，对分管工作的安全负领导责任。

5、教学副校长：协助校长抓好学校分管工作，对分管工作的安全负领导责任。

6、教务处：主管教学及有关的教学活动，负责学生安全工作及学生活动安全的检查、监督，并负责实验室、多媒体教室等电化教育设备的安管理工作。并对组织教学和与教学有关的各项活动负安全领导责任。

7、总务处：主管学校总务后勤工作，负责校舍、建筑、场地等各种学生活动设施的维修。并对组织的各项总务工作的安全负领导责任。

8、督导处：主管学校督导工作，并对组织的各项督导工作的安

全负领导责任。

9、学工处：负责学生思想教育、安全教育及安全行为管理工作，安排和管理值周行政、值日教师工作，加强少先队方面安全管理和实施工作，做好学生安全思想教育和有关安全措施的实施。协助校长进行安全紧急状态应急处置下家长联系、解释工作、调解工作。负责业务范围内的其他安全管理工作。

10、团委：负责学校团、队工作，并负责有关安全的宣传教育工作，对开展的团队活动的安全负直接责任。

11、班主任：负责班级管理工作，负责对学生的安全知识教育，落实搜查学生携带管制刀具工作，指导学生下课、放学的楼道疏散活动，特别是晚自习的课间和放学时间，消除班级学生存在的安全隐患，并在学校组织的各项活动中，对班级学生组织及班级学生活动安全管理负直接责任。

12、门卫工作人员：负责日常门卫值班工作，并负责学校门前的安全管理工作，对外来人员（车辆）未履行正常手续致使其入校造成师生安全问题负直接责任。

13、食堂管理员：负责学校食堂采购及管理的常规工作，是学校食堂安全第一责任人，在主管领导的指导下具体负责学校食品安全的全面工作。

14、寝室卫生管理人员：负责学校寝室、卫生管理的常规工作，对寝室、卫生的安全管理负直接责任。

15、教研组长（或办公室主任）：负责教研组（或办公室）管理的常规工作，是教研组（或办公室）安全第一负责人，负责建立教研组（或办公室）日常安全管理制度，落实学校各项安全管理要求。

16、功能室管理人员：负责各功能室管理的常规工作，是本功能室安全第一责任人，在学校相关部门及教研组长的指导下，认真制定本功能室的安全规章制度，并贯彻落实。

17、任课教师：负责课堂教学工作，并对课堂教学中的学生活动安全负直接责任。体育课教师负责学生体育课的安全，并经常检查学校的体育设施，发现器械出现问题要抓紧上报总务处维修，及时消除隐患，确保师生安全；实验教师负责学生实验课的课堂安全，管理好

实验用品，指导学生规范操作实验；电教教师负责学生电教课的安全，负责学校电教设备维护与安全运行。

18、值日教师负责值日期间校园安全检查，维持学校正常课堂纪律和秩序，学生在课间活动安全监督工作；学生上学、放学时进出校门安全保护工作，维持校门安全秩序；对进入校学生作体温检查，有病状的通知学生家长接送回去；课间时间在教学楼前的安全巡查工作，并及时将有关情况报告值周行政。

二、学校安全工作目标：

1、安全意识：认真组织学习贯彻《教育法》、《未成年人保护法》、《预防未成年人犯罪法》等一系列关于学校安全工作的法律法规，学校领导和教师安全意识强，安全工作制度健全，职责明确，措施扎实。努力创建安全文明校园。

2、学校管理：学校无重大安全责任事故，无校舍安全事故和重大财产失窃事件，师生无赌博、封建迷信和结帮等违纪、违法和犯罪现象，无重大打架斗殴、逃学出走等不良事件，学校周边环境状况好。

3、安全保障：学校教育活动场地设施设备无安全事故隐患，各种内部保卫制度健全，保安设施齐全。

4、安全教育：加强师生的安全教育、法制教育和心理健康教育，开展针对有效的活动，切实增强师生的安全意识，提高自护自救能力。

三、学校安全工作制度：

1、实行分部、分包管理制度。领导小组每个成员必须认真做好所负责的安全稳定工作，教职工对自己所承担的工作要认真负责，落实岗位责任制。

2、督导检查制度。领导小组每个成员对所承包项目随时进行检查，及时发现问题、解决问题、清除隐患。

3、例会制度：每周五每月月底分别召开安全领导小组会议分析总结，通报本校安全工作情况，随时改进工作方法，使安全工作落到实处。

4、明确责任，狠抓落实。各分管负责人、相关处室要切实加强对安全工作的领导、指导、协调和督促，及时做好各岗位人员的职责划分、责任落实工作。对所确定的安全工作管理范围和管理职责必须认真履行，不得相互推诿，不得推卸责任。安全管理人员必须自觉服从组织

安排，认真履行职责，做好安全管理、教育、监督、监护等。

四、学校安全工作奖惩制度：

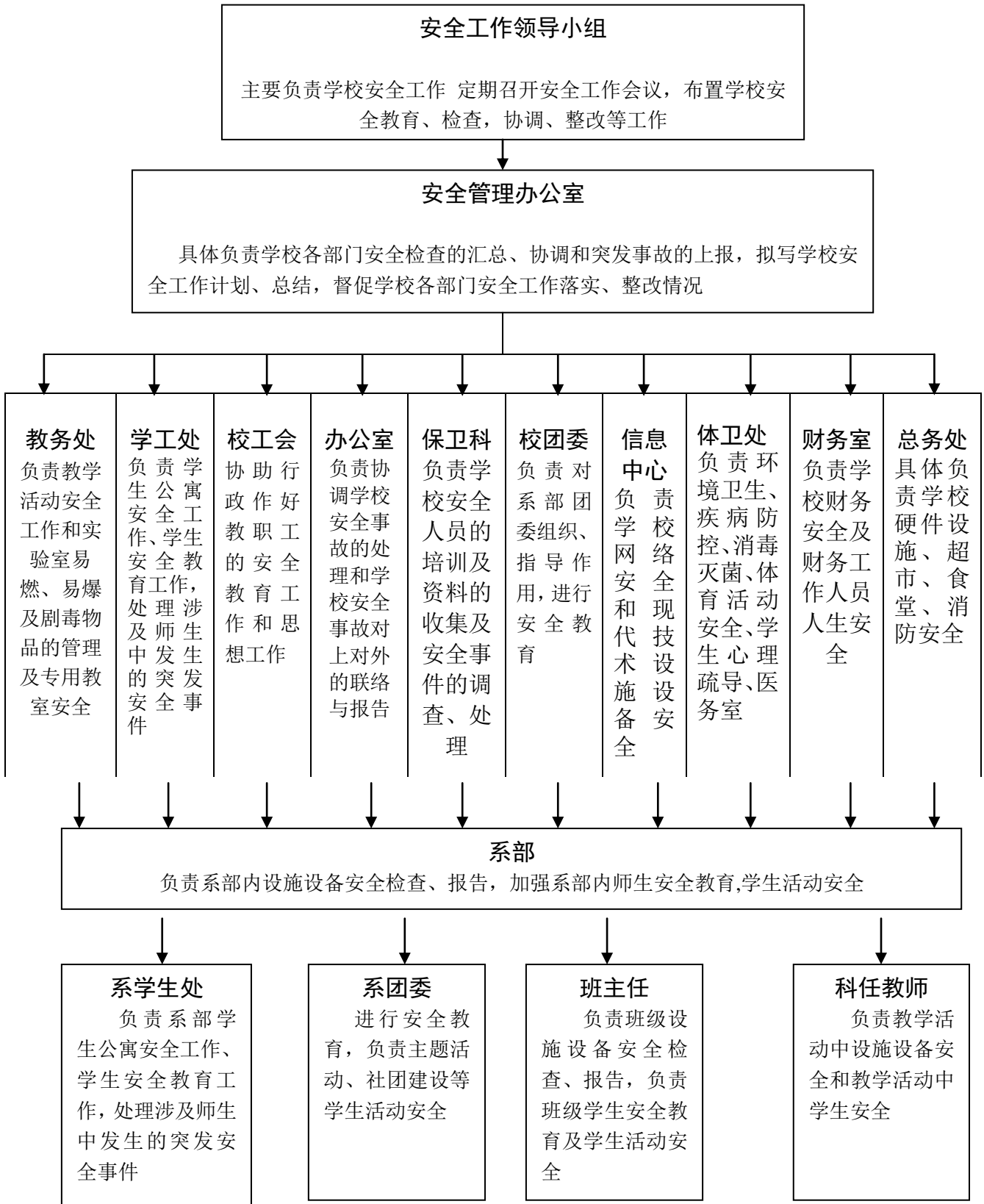
1、若发生不安全责任事故，责任人一年内不享受学校各种奖励，且负责赔偿损失。同时追究分管领导责任。属于重大不安全事故者，责任人承担相应法律责任，赔偿经济损失，且不得评模晋职。

2、全体教工切实履行各自的职责，若发生体罚或变相体罚，造成损失者，责任人赔偿一切损失，并负相应的法律责任。

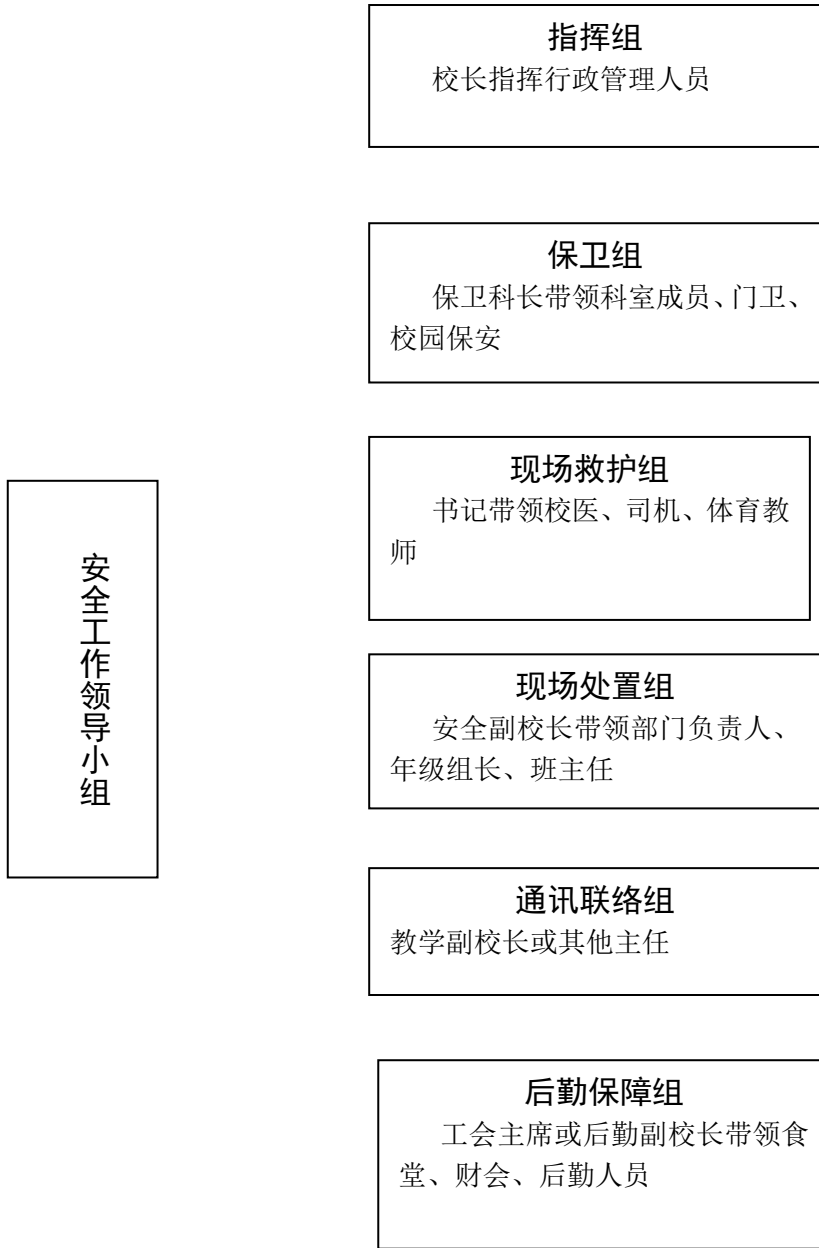
3、因主观原因，疏于防范，玩忽职守，在职责范围内引发安全责任事故，学校将根据实际情况，作出经济与行政处分，违法者将提交相关部门追究刑事责任。

4、责任追究制度：对安全管理工作做出突出成绩的教职工给予表彰奖励，对因忽视安全工作、不履行或不正确履行安全职责而导致安全事故的，要根据有关规定，实行责任追究，在年度考核中实行“一票否决”。

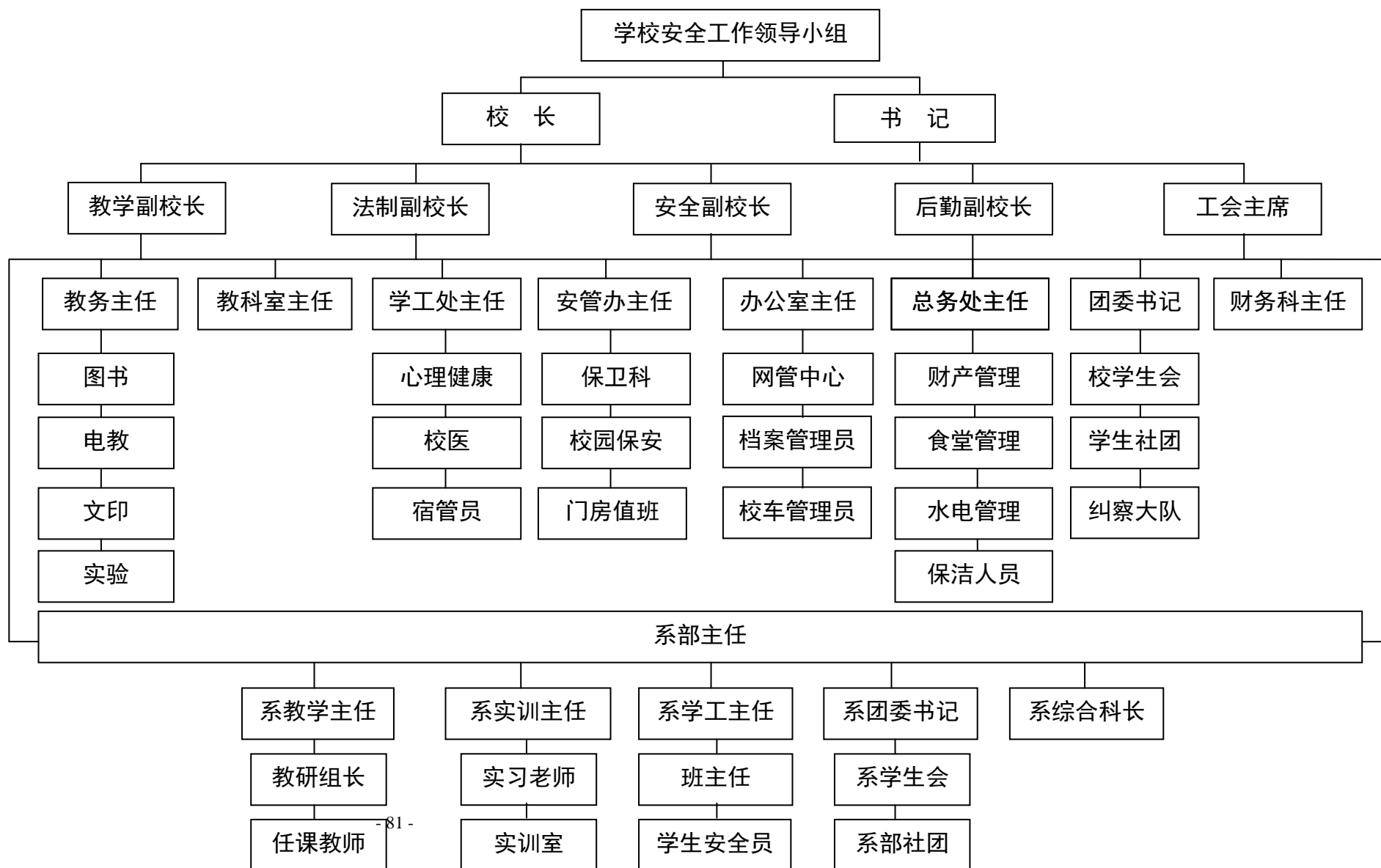
江苏省泰兴中等专业学校
日常安全工作网络图



江苏省泰兴中等专业学校
应急指挥分工图



江苏省泰兴中等专业学校安全岗位设置图



学生安全伤害事故应急处理程序

为了有效防范突发的学生意外伤害事故，最大限度地降低事故所造成的损失，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国未成年人保护法》、中华人民共和国教育部令第 12 号《学生伤害事故处理办法》及其他相关法律、行政法规及有关规定，我校特制定学生安全伤害事故应急处理程序及报告制度：

一、及时抢救紧急求援

学生在校发生安全伤害事故，应当得到及时救助。校医应在第一时间到达事故现场，对受伤学生进行现场救护并根据学生受伤情况，决定是否应当采取紧急报警救护措施。如需采取紧急报警救护措施的，学校应立即采取紧急报警救护措施（紧急报警电话 110 ；紧急救护电话 120；交通事故 122 ）。

二、迅速疏散现场人员

学生在校发生安全伤害事故，学校有关人员在得知情况后，应立即组织人员维护事故现场秩序，迅速疏散现场人员。疏散现场人员时，要本着“爱护生命、少受伤害”的原则，组织、指挥学生优先脱（逃）离危险境地。

三、及时向上级报告

学生在校发生伤害事故，值班人员在接到报告后，应当按《校园安全事故报告制度》的规定，及时向上级有关部门进行电话报告，24 小时内进行书面报告。如属于重特大安全事故，应立即向上级有关部门和与事故种类相关的有关安全职能部门进行报告，并根据事故发展、救治的情况随时进行续报。不得隐瞒不报、谎报或者拖延不报。

四、及时通知学生家长

学生在校发生伤害事故，应当在向上级有关部门报告的同时，将学生发生伤害事故的情况及时告知学生的监护人。需要学生的监护人到学校参与救护、处理事故的，学校应尽可能地提供方便。

五、注意保护事故现场

发生学生在校伤害事故的现场，学校要组织人员注意保护，防止任何人 对事故现场进行破坏。事故现场是分析发生的事故原因、事故性质、事故责任的重要依据。

六、处理好事故善后事宜学生在校发生伤害事故现场处理结束后，按《学生伤害事故处理办法》和其他相关法律、行政法规及有关规定，各部门、各专业部要处理好事故中受到伤害学生的善后事宜。

七、对事故按“五不放过”的原则进行结案处理

对事故进行调查处理，按“五不放过”（即：事故原因不查明不放过、事故责任不查清不放过、事故责任人没得到追究（处理）不放过、事故安全隐患整改措施不落实不放过、相关人员没受到教育不放过）的原则结案处理，以认真吸取教训，防止类似事故的再次发生。

八、学生意外事故处理工作要求

1. 提高认识，加强领导。各部门积极做好学生意外伤害事故预防和应急处理工作，确保学生人身安全。

2. 认真落实安全工作责任制，做好学生教育教学活动和学校组织的校外活动，以及学校的校舍、场地、其他教育教学设施、生活设施的安全。

3. 加强学生安全防范的宣传教育工作，提高学生的安全防范意识和自我保护意识。

4. 加强对学校的校舍、场地教育教学、生活设施的安全检查，对检查出的问题要及时限期整改，不留隐患。

5. 在组织教育教学活动或者组织学生校外活动，要牢固树立“安全第一”的思想，精心组织、周密安排，做好每个环节的安全工作，做好各项安全防范措施，严格履行安全职责，确保不发生学生伤害事故的发生。

6. 学生意外伤害事故发生后，依法处理学生伤害事故，保护学生、学校的合法权益。

7. 保证信息畅通，严格执行报告制度。

学生安全和伤害事故的报告制度

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，制定学校安全事故报告和处理制度：

一、学校建立健全各类安全事故应急处理机制和预案，一旦发生突发事件，要积极配合有关部门采取有效措施，把危害控制在最低程度。

二、事故发生后，学校应积极配合有关部门开展事故调查和处理，学校负责人不得在事故处理期间擅离职守。

三、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；学校负责人接到安全事故报告以后，除迅速采取有效措施组织抢救外，按规定程序上报教育局和相关部门，不得隐瞒不报、谎报或者拖延不报。

四、学校发生一般安全事故，应在事故发生后的一日（24小时）内，以书面形式将事故发生、处理情况报告教育局。

学校发生师生伤亡、国家财产重大损失的重特大安全事故、群体性伤害事故以及危害社会安定、影响青少年身心健康的重要事件，应在第一时间（2小时内）报告教育局和相关职能部门；随后应当根据事故的具体情况，随时补充报告事故的最新情况，8小时内向教育局写出书面报告，事故处理结束后向教育局写出书面报告。

五、学校发生安全事故后，应当按事故的类别、性质向相关部门报告：

1、火灾事故。拨打火警电话“119”，向消防部门报告和求援施救。

2、治安（刑事）事故。拨打匪警电话“110”，向公安部门报告和求援施救。

3、食物中毒事故。拨打急救电话“120”，向卫生防疫部门报告和求援施救。

4、其它事故（意外伤害事故、自然灾害事故等）。分别报告相关职能部门

六、安全事故报告的必要内容。事故发生的时间、地点、伤亡情况、涉案人员的基本情况、事故简要经过、采取的施救措施、事故发生的初步原因、报告单位、报告人及它应当报告的事项。

关于规范教职工车辆管理的规定

为加强校园车辆管理，维护校园良好交通秩序，为广大师生营造有序舒适的校园环境，按照学校的有关要求将对所有校内车辆进行规范管理，有关事宜规定如下：

1. 所有汽车必须停放到指定位置，学校停车场统一规划为行政楼两侧、教学区东西两侧南北方向停车位。严格禁止在校园道路上随意停车，坚决杜绝随意停车的不文明行为。汽车停放要遵循整齐有序、方便别人的原则，统一朝向不挤占别的车位，做到线内停车；

2. 严禁在校园内无证驾车、练车和试刹车，凡违反有关规定或造成交通事故的，将追究当事人的责任，送交交管部门处理，按交通法规有关条款处罚；

3. 车辆在校内行驶时，应按规定行驶路线行驶，不得鸣笛，时速不能超过五公里，时刻注意、避让、礼让行人；

4. 其它车辆（摩托车、电动车和自行车）要统一停在校园的公共车棚里，对随意乱停乱放的非机动车辆，由各所属系部统一负责进行清理，在进行必要的批评教育后归还；

5. 所有汽车车主，进出校门必须出示通行证，主动配合门卫指挥，无证件车辆不得进入校园；新增车辆或车牌号有变化需及时登记补办或变更；严禁任何人将出入证外借，由此造成的一切后果自行负责、一查到底。

6. 所有车辆进出校门必须减速慢行，并错过学生上、放学高峰期。学生上、放学高峰期为 6：30—6：50、11：10—11：30、13：30—14：00、16：40—17：00、周五下午为 15：30—16：00；

7. 学生上、放学期间，所有车辆流动将执行单向通行原则，即学生上学时间段只进不出，学生放学时间段只出不进，任何车辆不得逆向通行；

8. 对超速行驶、随意乱停的机动车辆，由保卫科发出整改通知，并在校园网上公示批评，对三次以上违规的机动车辆由保卫科收回车辆通行证；

二〇一六年十二月二十六日

特异体质、特定疾病学生管理办法

为了确保学生身体在学校教育教学与活动中不出现异常，确保学生的人身安全，特制定该办法。

一、掌握和处理特异体质、特定疾病学生的人员有：班主任、体育老师、各有关部门的管理人员、其他老师等。

二、具体职责：

（一）班主任

1. 班主任必须履行的一般义务有：

（1）了解：了解全体学生的特异体质、患病情况、既往病史等，了解学生在活动过程中的身体情况。

（2）登记：对了解的情况进行详细登记。

（3）告知：将学校的相关情况和要求告知学生及其家长；将学生的身体情况及时告知相关老师、活动组织者和实施者以及学校，以便采取相应措施。

（4）检查：活动过程中要检查有关人员是否采取了必要的措施，是否有学生不守纪律和安排，出现安全隐患等。

（5）照顾：发现学生出现疾病或不适症状时，应立即采取应急措施，缓解症状，防止出现新的更大的危险。

2. 开展活动前必须履行对学生及其家长进行提醒和告知，内容包括：

（1）因病不能参加的。

（2）因病、因特异体质、女生因生理现象可以参加但需降低强度的。

（3）对确需降低强度，班主任要将名单及时提交给活动组织者和实施者。

（4）因病不能参加的学生要写出书面报告，班主任保存。因病、因特异体质、女生因生理现象可以参加但需降低强度的，写出书面申请，或者口头申请均可。

3. 学生请病假，班主任要无条件的批准，但学生必须履行书面请假手续。

4. 学期中途转入或插班的学生，必须首先要了解学生的身体健康状况，并做记录。

5. 要求学生及其家长及时准确的将学生的身体情况向班主任和学校进行告知，必要时出具证明。

6. 教育学生活动中身体出现不适立即报告。

7. 告知学生及其家长必须给学生买保险。

（二）体育老师

1. 每次课前或活动前必须提醒学生有无因病或特异体质不能参加的或

需降低强度的。

2. 使用器材之前，必须检查一遍器材是否存在问题，有问题的绝对不能再使用。

3. 活动前必须查看场地，若存在安全隐患必须整改，否则必须停止使用。

4. 课堂或活动期间不允许擅自脱离岗位。

5. 课前课后或活动前后必须点名，清点人数。

6. 学期初第一节体育课必须告知学生哪些身体条件下不能上体育课或参加体育活动。

7. 不能提前下课。

（三）学校

1. 转入学生必须对其身体健康状况进行了解，并做登记。如果存在潜在危险较大的病情，谢绝接收。

2. 每年进行一次常规体检，发现问题班主任及时告知家长。

3. 每学期初进行一次学生体质摸底调查，并做好记载。

4. 中途请假回家的学生必须持有班主任批准的假条，门卫方可放行，同时保管好请假条，保管时间为一学期，学期结束时交校安管办。

5. 学校在开展活动前，发函致家长，要求家长填写意见反馈单，特别是了解学生病情，及时交给班主任老师，以便掌握情况，做出相应安排。

6. 因病休学的学生根据市教育局的规定必须在家休养，休学期满，出具医院证明办理复学手续后方可复学。

三、在校期间或学校安排的校外活动期间，学生突发疾病时所有在现场的老师必须做到以下几点：

1. 立即拨打 120 急救电话，同时开展必要的救护。

2. 立即通知家长。

3. 必要时向公安部门报警。

四、所有老师平时要学习和掌握一些必备的急救常识。

五、所有老师不允许提前放学。

六、所有老师不能因某个活动而导致上课迟到，必要时可先做安排。

七、以上方法和要求适合于全校所有老师及管理者。

八、责任追究：凡未贯彻落实学校规定和要求而发生安全事故者，将追究其一切责任，同时给予纪律处分。

2017年9月3日

学生既往病史调查表

尊敬的家长：

为保证学校组织的各项活动能正常开展，根据相关法律和上级有关文件规定，学校需要全面了解您孩子的体质状况。现进行学生既往病史调查，请您务必保证所填写内容真实，如有虚假，由此引起后果由家长承担责任，谢谢您的配合。

姓名		班级		系部		照 片
家庭住址						
身体状况	_____（有或无）特殊体质 填写有的同学完成特殊体质登记表					
特殊体质登记表（在□内打√或文字说明，尽量详细，以做参考）						
名称	身体状况	名称	身体状况	名称	身体状况	
心脏病		血液病		软骨病		
哮喘		血友病		易流鼻血		
糖尿病		癫痫		肝炎		
肾脏病		疝气		肺结核		
肿瘤部位			肢体残障部位			
过敏源			曾经骨折部位			
曾开刀部位			其它			
不宜参加的学 校活动有						
学生需紧急送医时，是否有指定医院？如有，指定医院为_____（空白视作无指定医院），如未指定特殊医院，为在紧急情况下争取抢救时间，由学校决定送诊医院。						
学 生 紧 急 状 态 下 信 息 联 络 表						
联系人	手机号码 1	手机号码 2	家庭电话	办公室电话		
父亲						
母亲						
亲朋好友 1						
亲朋好友 2						
学生签名： 日 期：			家长签名： 日 期：			
注：1. 联系号码尽可能多些并务必真实有效，如有改动请及时告知班主任。 2. 如填表后身体状况有变化，请及时与班主任沟通，并重新填表。						

江苏省泰兴中等专业学校特殊体质学生安全责任书

为进一步落实学校安全工作责任，关爱特殊体质学生，促进特殊体质学生的健康成长，根据有关法律法规及文件精神，特签订本协议书。

学生的监护人是学生的父母或依法确定的监护人，其监护关系不因学生的入学而转移给学校，学校与学生之间只是教育管理关系。

学生及监护人责任范围：

特殊体质学生或者学生监护人由于过错，有下列情形之一，造成学生伤害事故，应当依法承担相应的过错和责任，不应把责任转嫁给学校：

（一）学生违反法律法规的规定，违反社会公共行为准则、学校的规章制度或者纪律，实施按其年龄和认知能力应当知道具有危险或者可能危及他人的行为的；

（二）学生行为具有危险性，学校、教师已经告诫、纠正，但学生不听劝阻、拒不改正的；

（三）学生或者其监护人知道学生有特殊体质，或者患有特定（如心脏病等）疾病，但未告知学校的；

（四）特殊体质学生的身体状况、行为、情绪等有异常情况，监护人知道或者已被学校告知，但未履行相应监护职责的；

（五）学生或者未成年学生监护人有其他过错的；

（六）因学生特殊体质，在校自行造成伤害；学生在校如遇心脏病等重大疾病突发或猝死的，学校概不负责；

（七）学校户外集体活动，原则上有特殊体质的学生不予参加，如要参加家长必须全程陪同，如发生因特殊体质造成的任何伤害，学校概不负责。

如家长已经告知学校，又因学校管理过错，则由学校承担相应责任。

本协议书一式二份，学校、学生监护人各执一份，自签字之日起生效，有效期为学生在校学习期间。

本协议书未涉及之处以教育部颁发的《学生伤害事故处理办法》及相关法律法规之规定为准。

学校（盖章）

学生监护人签字：

校长签字：

班主任签字：

江苏省泰兴中等专业学校

年 月 日

江苏省泰兴中等专业学校

学生交通安全责任书

我校遵照上级有关指示精神，为了确保学生交通方面的人身安全，形成学校、社会、家长交通安全教育一体化网络管理，增强安全工作的责任感，彻底杜绝各类安全事故的发生，使学生高高兴兴上学，平平安安回家，特签定本交通安全责任书：

一、学校成立以校长为组长的学生交通安全领导小组，加强学校安全工作常规管理，明确分工，落实责任，牢固树立学校安全工作无小事思想，做到安全工作时时有人抓，事事有人管，增强大家的责任感，切实避免各类安全事故的发生。

二、继续加大对学生的安全教育力度，学校、班主任利用班队会、黑板报等各种形式经常对学生进行交通安全知识教育、警示教育，提高学生的安全意识和自我防范能力，教育学生要严格遵守交通规则，雨、雪、雾天更要加倍注意；教育学生注意乘车安全，不在车内嬉戏打闹、向外探头伸臂等，听从司机、乘务人员的管理，文明乘车，不乘坐无牌无证车辆。

三、学生家长是学生交通安全的主要责任人。要对学生的交通安全高度重视，要经常教育孩子遵守交通规则，时时警示孩子提高安全防范意识，要做好孩子交通安全、文明乘车等方面的教育工作，与学校、社会共同构筑起交通安全管理网络，确保孩子的交通安全。

四、学生本人要自觉遵守交通规则，自觉遵守乘车纪律，时时注意交通安全。要听从家长的教育，接受学校的教育，服从交管(或乘务)人员的管理。交通安全要时刻铭记在心、体现在行，来去平安。

五、任何学生坚决不乘坐无牌无证车辆，凡学校教育不听，仍继续乘坐无牌无证车辆的，一切后果由学生家长本人自负。

以上几点，需各方面通力协作，各司其职，各负其责，以保证学生的交通安全。

学 校(盖章)：

学生家长(签章)：

班主任(签章)：

学 生 (签字)：

年 月 日