枣庄市台儿庄古城学校安全责任体系

（一）学校安全工作领导小组：

组 长：

徐 浩 党总支书记

李居涛 校长，学校法人总抓学校安全。

副组长：

孟凡勇 副校长

张保骏 副校长

种 鑫 副校长

王 飞 林桥校区执行校长

颜翠玲 小学部执行校长

孙宝华 中学部执行校长

孙晓庆 泥沟校区执行校长

邵明红 刘湖校区执行校长

赵 肃 党务办主任

郭跃华 第一党支部书记

李玉刚 中学部德育校长

成 员：

徐 峄 负责学校宣传和舆情安全。

刘汉民 负责水电及应急情况、校产校舍等工作。

季克娟 负责实验室安全管理工作。

邢 娟 负责学校教学安全管理工作。

宋树生 负责学生集会、体育课、消防、1530等的安全；门卫管理、假期值班安全等。

贾 硕 负责学生法制、防欺凌、交通等安全的宣传教育工作。

李庆军 负责餐厅食品卫生、宿舍等安全工作。

贺 可 负责相关艺体课、艺体器材和设施等安全教育和管理。

中基层领导干部及各班主任

各班级安全信息员（学生）

下设机构：

领导小组下设办公室，主任由种鑫兼任，宋树生、贾硕兼任副主任。

安管办：宋树生 制定年度学校安全工作计划，组织签订各种《安全目标管理责任书》。加强师生员工的安全培训和演练，提高各工种人员的安全意识和防范技能，完成领导小组交办的其它安全工作。

德育处：贾硕 组织学习上级部门下发的安全工作指导文件，结合学校特点研究部署学校常规性安全工作。

 以上人员如有职务变动，由接任者自然替补。每日值班领导为当日学校安全工作直接责任人，负责各值班岗位值班人员到位情况的考勤和督查工作，加强校园巡视，对突发事件进行妥善处置并及时上报。

（二）党总支书记：徐浩 安全工作主体责任人

1.按照党政同责原则，与学校校长共同做好学校安全宣传教育工作。

2.与学校校长共同贯彻落实国家有关学校安全工作的法律法规，并抓好学校安全工作及有关舆情处置工作。

（三）校长：李居涛 安全工作第一责任人

1.学校的法定代表人，学校安全工作的第一责任人。

2.认真贯彻落实国家有关学校安全工作的法律法规和上级对学校安全工作的部署。

3.全面负责学校安全工作，建立健全组织机构和防范体系，落实责任制，依法制定学校各项安全管理制度和应急预案。

4.建立安全工作奖惩制度，把安全工作纳入各部门、个人履职考核，与评优推先和绩效考核挂钩，调动全体教职工共同做好学校安全工作的积极性。

5.组织召开学校安全工作领导小组会议，分析研究学校安全工作现状及存在的问题，有针对性地制定学校安全工作计划。

6.及时制止和处理教职工侵犯学生权益和影响学生身心健康的行为。

7.加强与马兰屯镇政府、林桥社区、台北派出所、区消防救援大队、区人民医院、区食品药品监管、区城市管理执法局等部门的联系，取得他们的支持和配合，共同做好校园及周边安全工作。

8.遇到突发事件立即组织安全领导小组启动应急预案，并第一时间赶到现场指挥。

9.学校安全职责所必需的其他行为。

（四）副校长：孟凡勇（分管宣传、党务、工会、师德等工作）安全职责

1.在校长的领导下，对分管业务范围内的安全工作负直接领导责任。

2.负责意识形态与网络安全：

牵头负责学校意识形态领域的安全与稳定工作，加强课堂、讲座、论坛、出版物、校园网络等宣传思想阵地的管理，防范和抵御不良思潮、非法宗教活动及邪教组织向校园渗透。

负责校园网络与信息安全管理，监督学校官方网站、新媒体平台（如微信公众号、微博）的内容安全，预防和处置网络舆情危机，营造清朗的网络空间。

3.负责师德师风建设与安全：

将安全要求纳入师德师风建设体系，教育引导教职工恪守职业道德，关爱学生，杜绝体罚、变相体罚、言语侮辱等任何形式的侵害学生身心健康的行为。

受理并参与调查处理涉及教职工违反师德规范、可能引发校园安全稳定问题的事件。

4.负责宣传导向与安全教育：

统筹利用学校宣传资源（如校园网、广播站、宣传栏、电子屏、校刊等），积极配合分管安全工作的副校长，开展形式多样的安全知识、法律法规和警示教育的宣传工作，营造浓厚的校园安全文化氛围。

确保所有对外宣传信息内容符合国家法律法规，不泄露学校及师生敏感信息，不引发安全稳定风险。

5.负责党务相关的安全稳定：

通过党组织体系，发挥党支部的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用，在维护校园安全稳定中贡献力量。

关注教职工（特别是党员教职工）的思想动态，协助化解可能影响校园稳定的内部矛盾。

6.负责与工会职能相关的安全与权益保障：

通过工会组织，关心教职工的身心健康和工作生活条件，参与协调解决劳动纠纷和矛盾，维护教职工合法权益，促进校园和谐稳定。

组织或协助开展面向教职工的安全健康教育、文体活动及心理健康辅导，提升教职工的安全意识和幸福指数。

7.参与校园安全综合治理：

协助其他副校长，从宣传引导、思想教育、矛盾调解的角度，参与校园欺凌防治、学生矛盾纠纷排查调处等安全管理工作。

在发生突发事件时，根据学校总体预案，负责或协助做好舆论引导、信息发布和教职工的思想稳定工作。

8.完成学校安全工作领导小组交办的其他安全工作。（五）副校长：张保骏（分管教学工作）

1.在校长的领导下，对分管业务内的学校安全工作负直接领导责任。

2.可代校长组织召开安全工作领导小组会议，传达学习上级有关安全工作的文件，研究安全工作存在的问题和隐患，提出解决问题的方法和整改意见，确保学校安全。

3.根据上级要求，依据相关法律法规，不断完善、建立健全学校安全工作管理制度，组织制定各种突发事件应急预案。

4.全面落实学校安全工作责任制，层层签订学校安全工作责任书，把学校安全工作任务分解到各部门和岗位，并负责检查、督导落实。

5.指导学校安全专职干部和各部门负责人开展工作，定期不定期检查各部门和岗位的安全防范和隐患排查工作，并建立相关台账，在相关记录表上签字。

6.定期组织培训学校安全保卫干部和员工，强化安全责任意识，提高防范和应对突发事件的能力，杜绝因思想麻痹或工作失误造成的安全责任事故。

7.加强师生安全教育和培训工作，定期组织开展各类宣传和应急演练活动，提高师生安全意识和自护能力。

8.定期组织检查学校各部门的安全设施及器材，保证完好有效。

9.协助校长加强与所属镇街、社居、派出所、消防、卫生、城管等部门的联系，积极开展校园及周边综合治理工作。

10.建立健全学校安全管理各类台账和档案制度，检查指导学校各类安全资料的归档备案。

11.督促检查放学前一分钟、每周一节课、每月一次专题讲座的安全教育。

12.制定学校设施设备安全管理工作规章制度，做好学校设备设施安全管理工作。

13.加强学校的安全设施建设，确保校园安全。

14.完成领导小组交办的其它安全工作。

（六）副校长：种鑫（分管德育、安全、总务、食堂和团队等工作）

1.在校长的领导下，具体负责学校安全工作，对学校安全工作负直接领导责任。

2.结合学校安全工作目标和任务，开展学生德育工作，维护校园教育教学秩序、稳定师生情绪。

3.组织落实学校安全工作领导小组安排部署的工作任务，依据部门安全岗位职责，对年级组长和班主任开展针对性的安全宣传教育和培训，指导年级和班级开展丰富多彩的安全教育和演练活动。

4.定期召开年级主任和班主任安全工作会议，组织年级主任和班主任进行校园安全隐患自查互查活动，跟踪每节课学生异动情况，增强年级主任和班主任的安全意识，落实安全责任。

5.在学生会和班委会设立安全委员，设班级安全员，协助做好学生安全工作。

6.学校组织大型集体活动时，做好教育活动安全预案和活动前师生安全教育工作。

7.利用升旗、广播操等时间，开展学生安全教育。

8.通过板报、广播、网络等开展对师生安全宣传教育。

9.聘请消防、治安、交通、卫生等专家开展对师生的专题安全教育。

10.通过家长会、家长信、短信等多种形式向家长宣传安全知识，提出安全要求，发挥家长对学生安全工作的主体作用。

11.做好安全教育、家长接待、事故处理及相关材料的整理归档。

12.加强学校安全工作，结合中学生特点，开展有针对性的交通、消防、校园欺凌防治等安全宣传及法制教育。

13.组织对学校建筑物、设施设备的安全检查，特别是消防安全检查，及时消除安全隐患，杜绝安全事故。

14.加强对食堂、饮用水源的管理，确保学校食品及饮用水安全；加强学校卫生防疫工作。

15.督促有关人员做好防盗工作，维护学校财产安全。13.学校做好对有不良行为学生的教育转化工作，落实具体帮教措施。

16.学校按照有关法律法规制定完善校园安全管理制度，落实各项安全防范措施。

17.完成领导小组交办的其它安全工作。

（五）党务办：赵肃

1.通过党建工作加强安全教育，提高党员干部的安全责任意识，指导落实岗位安全职责。

2.关心教职工的生活和思想动态，及时掌握校内不稳定因素，积极化解矛盾，维护校园安全稳定。

3.督查学校安全管理制度落实，向学校安全工作领导小组提出整改建议。

4.积极组织开展反邪教工作。

5.协调有关部门对学校周边治安环境进行整治，严肃查处侵害师生合法权益和滋扰校园案件，建立长效机制，维护学校周边治安秩序。

6.配合政法部门妥善处理在校师生违法案件，督促学校妥善处理校园内发生的严重违规违纪问题。

7.协助学校与社会、家庭等方面建立联系，完善“三位一体”法制教育机制，落实各项治理措施。

8.完成领导小组交办的其它安全工作。

（六）办公室：徐峄

1.会同有关部门负责学校业务内的安全宣传工作。

2.负责本部门安全工作。

3.负责学校安全教育和演练活动的讲话、录像等资料收集整理工作。

4.负责全校信息沟通、信息公开、新闻发布及媒体采访等事宜。

5.贯彻执行安全法律法规、学校安全管理规定，履行部门岗位安全职责。

6.在少先队和共青团组织中设立安全委员。经常开展对少先队员和共青团员的安全教育。

7.制定少先队、共青团组织的各类大型集体活动预案，开展活动前的安全教育。

8.定期组织学生活动场所的安全检查，发现隐患及时整改，并向学校有关部门汇报。

9.熟悉学校各类安全预案及流程，协助和配合学校有关部门处置突发事件。

10.完成领导小组交办的其他安全工作。

（七）安管办：宋树生

1.协助学校按照有关法律法规制定完善校园安全管理制度，落实各项安全防范措施。

2.协助学校加强安全工作，结合中学生特点，开展有针对性的交通、消防、治安等安全宣传及法制教育。

3.协助学校做好对有不良行为学生的教育转化工作，落实具体帮教措施。

4.协调有关部门对学校周边治安环境进行整治，严肃查处侵害师生合法权益和滋扰校园案件，建立长效机制，维护学校周边治安秩序。

5.配合政法部门妥善处理在校师生违法案件，督促学校妥善处理校园内发生的严重违规违纪问题。

6.协助学校与社会、家庭等方面建立联系，完善“三位一体”法制教育机制，落实各项治理措施。

7.完成领导小组交办的其他安全工作。

（八）教务处：邢娟

1.负责教务处所属各年级的安全管理工作，落实部门安全责任和各项安全管理制度，制定部门安全工作计划，并监督、检查、工作落实情况。

2.定期召开部门安全工作会议。

3.做好各种教具配备、保存及使用的安全管理。

4.加强学生学籍信息的安全管理，建立信息保密制度。

5.做好教学活动和考试安全预案及管理工作。

6.配合校长积极稳妥做好学校招生、毕业工作，正确执行政策、有效化解矛盾，维护校园安全稳定。

7.定期召开教研组安全工作会议，维护学校教育教学安全。

8.制定实验室安全规章制度，督促实验员做好实验室的安全管理工作。

9.制定实验室突发事件应急预案并组织演练。

10.监督指导各学科教师在学科教学中渗透安全教育。

11.所在年级的安全第一负责人，负责建立年级安全工作的各项规章制度，明确本年级每位教师的安全岗位职责。

12.建立健全由年级主任、班主任、任课教师、学生构成的年级安全管理体系，定期排查年级存在的安全隐患，促进年级安全工作常态化、制度化。

13.及时传达上级有关安全工作文件精神，组织年级教师定期召开安全工作会议，落实学校安全工作有关要求，做好日常安全防范。

14.做好年级特异体质学生身体情况登记和安全管理工作。制定年级大型活动安全预案并做好活动前的安全教育工作。

15.指导班主任和任课教师加强对学生的安全教育和管理。

16.负责各年级学生楼层、楼梯的安全管理。

17.完成领导小组交办的其他安全工作。

（九）德育处：贾硕

1.结合学校安全工作目标和任务，开展学生德育工作，维护校园教育教学秩序、稳定师生情绪。

2.组织落实学校安全工作领导小组安排部署的工作任务，依据部门安全岗位职责，对年级组长和班主任开展针对性的安全宣传教育和培训，指导年级和班级开展丰富多彩的安全教育和演练活动。

3.定期召开年级组长和班主任安全工作会议，组织年级组长和班主任进行校园安全隐患自查互查活动，跟踪每节课学生异动情况，增强年级组长和班主任的安全意识，落实安全责任。

4.在学生会和班委会设立安全委员，设班级安全员，协助做好学生安全工作。

5.学校组织大型集体活动时，做好教育活动安全预案和活动前师生安全教育工作。

6.利用升旗、广播操等时间，开展学生安全教育。

7.通过板报、橱窗、广播、网络等开展对师生安全宣传教育。

8.聘请消防、治安、交通、卫生等专家开展对师生的专题安全教育。

9.通过家长会、家长信、短信等多种形式向家长宣传安全知识，提出安全要求，发挥家长对学生安全工作的主体作用。

10.做好安全教育、家长接待、事故处理及相关材料的整理归档。

11.协助学校加强安全工作，结合中小学学生特点，开展有针对性的交通、消防、治安等安全宣传及法制教育。

12.协助学校做好对有不良行为学生的教育转化工作，落实具体帮教措施。

13.协助学校按照有关法律法规制定完善校园安全管理制度，落实各项安全防范措施。

14.完成领导小组交办的其它安全工作。

（十）总务处：刘汉民

1.在校长和分管副校长的领导下，具体负责学校日常安全管理工作。根据学校安全工作计划，制定部门实施细则，定期向分管安全工作副校长汇报学校安全工作情况。

2.按时参加上级有关部门召开的安全会议并按相关要求，上报学校安全工作计划、总结、报表、材料、信息等。

3.坚持每天对校园及重点部位进行巡查，发现安全隐患，立即责成有关部门进行整改并启动责任追究制度，规定完成整改的时间。问题严重的要及时向分管副校长汇报，制定详尽的整改方案。建立健全安全隐患排查整改台账，相关负责人及时在记录表上签字。

4.结合学校安全工作实际，开展治安、消防、交通等校园安全宣传教育。

5.履行校园日常安全管理和活动安全管理职责，检查督促各部门落实各种活动安全预案及安全措施。

6.负责校园“三防”（人防、物防、技防）建设，管理安保人员，维护安防设施。

7.负责学校门卫管理，夜间、节假日值班和巡逻安排，加强对值班人员的管理和检查。

8.负责全校消防栓、灭火器、报警器、疏散通道等消防设备的日常检查和维护，保证校内消防器材的完好、有效，确保正常使用。

9.配合学校安全工作领导小组主动与相关部门联系协调，建立密切的工作关系，搞好校园周边环境综合治理。

10.校内发生安全事故或突发事件，要在第一时间赶到现场，及时向学校安全工作领导小组汇报，并根据应急预案配合指挥组落实报警、抢救、疏散、保护现场、调查取证、信息上报等工作，妥善处理突发事件。

11.根据有关规定妥善保管视频监控录像资料，并建立资料档案。

12.负责学校总务后勤的安全管理工作，落实部门安全责任和各项安全管理制度，做好部门安全工作计划，监督、检查工作落实情况。

13.定期召开部门安全工作会议。

14.加强总务后勤人员的安全培训，提高各工种人员的安全意识和防范技能。

15.做好学校建筑物和水、电等设施设备的安全检查和维护，根据安管办主任的要求定期维护或更换消防器材和特种设备，并建立台账，及时做好相关记录。

16.切实加强学校食堂及食品卫生管理，严格执行《中华人民共和国食品卫生法》、卫生部《学生集体用餐监督管理办法》等法律法规，建立严格的学校卫生管理制度，自觉接受卫生防疫部门监督。

17.组织相关人员按规定定期进行安全培训和体检；建立食品留样制度；随时掌握当地流行性疾病、食源性疾病和饮水污染的情况，采取切实有效的预防措施，杜绝疾病、流行性疾病和食品中毒事故的发生。

18.落实本部门不同工种安全责任。组织部门人员定期检查负责范围内的安全”。

19.完成领导小组交办的其它安全工作。

（十一）教研组长：

1.教研组安全第一负责人，负责建立教研组日常安全管理制度，落实学校各项安全管理要求。

2.定期召开教研组安全工作会议，维护学校教育教学安全。

3.督促每位任课教师安全教育教案和开展“放学前一分钟安全教育”。每天最后一节课下课前，结合实际提醒学生注意交通安全、防劫防骗、防各种伤害事故等安全事项。

4.指导学科教师结合所教学科内容渗透安全教育，引导每个教师要因地制宜、因势利导开展学生安全教育。

5.加强课堂、特别是实验课的安全管理。

6.制定实验室安全规章制度，督促实验员做好实验室的安全管理工作。

7.制定实验室突发事件应急预案并组织演练。

8.监督指导各学科教师在学科教学中渗透安全教育。

9.完成领导小组交办的其他安全工作。

（十二）班主任：

1.班级安全管理的第一责任人，对本班学生安全及教室内的设施设备安全负责。

2.认真落实学校安全工作的各项要求，及时解决班级出现的安全问题，排除安全隐患。

3.在班委会和团支部设立安全委员，在班级设立若干安全员。

4.保证晨午检专时专用，仔细查看学生精神和身体状态，认真记录，及时上报。

5.充分利用晨午检、班会等时间开展学生安全教育。特别注意根据季节变化提醒学生预防疾病，防范各种可能发生的自然灾害和安全事故，提高学生安全防范意识和逃生自救技能。

6.严格执行学生考勤和请销假制度，做好学生考勤统计工作，及时了解未到校上课或中途离校学生的情况，并及时与家长取得联系，做好记录。

7.认真做好班级内各种不安全因素的排查和登记工作，发现问题及时向年级组长和校领导汇报。

8.对有特异体质和心理异常的学生，应在家长的配合下及时做好记录。在安排体育、劳动、大型活动等时予以照顾。

9.协助学校与家长签订安全协议书，并做好协议书回执留存。通过家长会、家访等形式开展家长安全教育，让家长切实担负起监护人职责，做好学生安全教育监管工作，特别是保障学生校外安全。

10.组织班级集体活动必须征得学校领导同意并报上级教育行政部门批准后方可进行，做好安全预案和活动前的安全教育工作。

11.发现学生在校出现身体不适或危险情况时，要立即采取措施、组织抢救，并及时通知家长、报告学校。

12.开展“放学前一分钟安全教育”。结合实际提醒学生注意交通安全、防劫防骗、防各种伤害事故等安全事项。

13.认真准确采集学生及家庭相关信息。

14.完成领导小组交办的其它安全工作。

（十三）任课教师：

1.明确并履行岗位安全职责，落实学校安全工作的有关要求，做好安全防范工作。

2.将安全教育有机渗透到本学科教学内容和教学过程中。

3.课前清点学生人数并立即上报班主任，课堂上发现学生行为具有危险性时应及时制止、告诫、教育，并与班主任或学生家长及时沟通。课间负责本楼层就近楼梯间、楼层的安全工作。

4.密切配合班主任开展安全工作，及时将班内的安全问题向班主任反映，协助班主任对学生进行安全教育，妥善处理班级出现的安全问题。

5.课堂教学中如遇突发事件或安全问题，及时将学生有序疏散到安全地带并作妥善处理，同时立即向分管领导或校长汇报。

6.开展“放学前一分钟安全教育”。每天最后一节课下课前，结合实际提醒学生注意交通安全、防劫防骗、防各种伤害事故等安全事项。

7.完成领导小组交办的其它安全工作。

（十四）体育教师：

1.掌握教学班学生特异体质状况，在体育教学中合理安排相关学生活动，并做好记录。

2.做好课前准备，根据教学内容，对场地、器材及教学环境进行全面安全检查，及时排除安全隐患。

3.结合体育项目特点，讲解安全注意事项，带领学生认真做好准备活动，强化学生相互保护意识，提高学生自我保护能力。

4.遵循体育运动规律，严格按照体育教学要求上好每节课，不违规操作。特别是体操教学，要做好“保护与帮助”的示范动作，教会学生如何进行“保护与帮助”。

5.严格教学过程管理，把控学生动态。认真、及时解决好学生在体育教学过程中的各种矛盾或纠纷，

6.掌握体育教学及体育课外活动中发生伤害事故的处理方法及程序，严格按照学校“学生体育教学及体育课外活动伤害事故（急病）应急预案”程序进行处理。

7.完成领导小组交办的其它安全工作。

（十五）信息技术教师：

1.负责学校信息技术设备维护与安全运行。及时检查和报告设备隐患，配合电工检修，保障电教设备安全运行。

2.认真执行网络有关安全规定，确保校园网络安全。杜绝不良信息在校园网页上出现。

3.做好防火、防盗、防潮工作。掌握灭火常识，会使用消防器材，紧急时刻具有扑救初起火灾的能力。

4.—旦发生意外事故，积极采取救护措施，及时报告有关部门并保护好现场。

5.每天下班时检查水电门窗，关闭所有应关电源，确认无安全隐患后方可下班。

6.完成领导小组交办的其它安全工作。

（十六）财务人员：张玉浩 张伟

1.提高安全防范意识，增强责任心，确保学校财务安全。

2.加强印章、空白支票的保管和使用安全。空白支票与财务用章分开存放，严格按照财务规定存放现金。

3.到银行取送款时，大宗款项必须三人以上专车接送，少量款项须两人以上接送。使用安全包，取送款人员必须做到人不离款、款不离身，确保现金和人身安全。

4.确保学校财务账目、票据保存规范，避免因存放不当受潮损坏。

5.做好财务室防火、防盗工作，做到人离门锁。

6.下班时关好水电门窗，确认无安全隐患后方可下班。

7.完成领导小组交办的其它安全工作。

（十七）财产（仓库）管理员：李井镇

1.全面负责、统一管理学校财产，建立台账确保所保管物品的安全。

2.管理好学校仓库，建立仓库和财产管理制度。

3.加强仓库消防安全，严禁火种入库，严禁库内吸烟和使用各种电热器具，定期检查更换库房的消防器材。对存放物品要留出顶、灯、墙、柱、堆等防火间距。

4.仓库物品必须分类、有序、限额存放。做好防火、防盗和防潮工作。

5.一旦发生意外事故，积极采取救护措施，及时报告有关部门并保护好现场。

6.每天下班前对仓库进行安全检查，并作记录。下班时关好水电门窗，确认无安全隐患后方可下班。

7.完成领导小组交办的其它安全工作。

（十八）体育器材管理员：贺可

1.坚持每天检查体育运动器械、户外运动器材和场地，并做记录。发现安全问题立即停用，并将问题器械做封存警示，及时向有关领导(部门)报告并组织维修和处理，消除安全隐患。杜绝使用存在安全隐患的器材或器械。

2.教育学生爱护器材，指导学生安全使用、搬运器材，要求学生发现器材安全问题及时向老师报告。

3.坚持体育器材领借制度，器材室所借出的器材须符合安全标准，并及时归还、验收。

4.借出的运动器材不允许放置在无人看管的场所。

5.完成领导小组交办的其他安全工作。

（十九）食堂管理员：李庆军

1.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。建立健全相应管理档案。

2.定期组织食堂从业人员参加食品安全培训。

3.定期组织食堂工作人员健康体检，确保食堂所有工作人员持证上岗、安全上岗。

4.严格遵守学校食堂食品采购索证制度、进货验收制度、厨房烹饪制度、卫生消毒制度、食品留样制度，不采购“三无”食品和腐烂变质食品，严把食堂生产各个安全环节。

5.做好食堂防火、防潮、防尘、防虫害各项工作，定期检查维护食堂设备，要重点检查燃气、灶具、油烟管道、锅炉等重要设备，聘请专业人员定期清洗管道烟道，确保各项设施设备安全运行。

6.不用的煤气罐不得放在灶具旁，应保管在安全地方。

7.每天严格检查厨房、库房、燃气、水电、设备安全，并作记录。下班时关好水电门窗，确认无安全隐患后方可下班。

8.完成领导小组交办的其它安全工作。

（二十）水电空调管理员：李井镇

1.持证上岗，严格按照操作规程作业。

2.每天检查配电室、校园照明、网络、电话、广播、供水等设施设备，确保水电安全及时供给和运行。

3.协助教工宿舍管理人员检查宿舍用电情况，严禁私接线路、安装插座、使用自备大功率电器。

4.落实水电安全隐患排查制度。严防电路漏电、短路、电线老化、超负荷，消除水路跑、冒、漏等不安全因素，建立水电安全维护台账，发现隐患及时整改和报告。

5.完成领导小组交办的其它安全工作。

（二十一）保安公司：枣庄华恒保安公司

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.严格落实校门封闭制度，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，学生必须持有准出条，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，启动一键报警，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.任何人不得在传达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.做好传达室的消防安全工作，确保灭火器材的充足、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。

11.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。

12.掌握保安业务知识，熟悉学校各项安全管理制度。

13.严守岗位职责和工作规程，爱护通讯器材和物防设备。维护值勤岗位区域内的正常秩序、疏导交通。

14.及时发现值勤岗位区域的各类安全隐患并上报。

15.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，并上报保安班长或相关领导。必要时，启动一键报警。

16.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，及时上报安全办解决。

17.遇有火警或其它紧急情况，应迅速扑救或采取有效措施保护现场，并及时上报安全办。

18.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。

19.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。

20.工作中遇到疑难问题，应及时上报安全办，不得擅作主张或隐瞒不报。

21.按时完成上级交办的其它安全工作。

（二十二）学生安全员：各班的安全信息员

1.做好自身安全工作。模范遵守学校各项安全制度，做安全工作带头人。

2.及时制止不安全行为。提醒同学不携带危险物品入校，不翻越围墙、栏杆，不在教室、走道和人群集中的地方追逐嬉闹。发现危险行为要及时制止，如不听劝告要及时向老师报告。

3.配合老师做好安全宣传教育工作。开展班级安全宣传工作，组织同学参加各类安全教育活动，增强同学安全意识和自我保护能力。

4.协助老师维持活动秩序。发现课间操、运动会、研学活动等安全隐患，及时上报班主任和学校有关部门。

（二十三）执行校长：颜翠玲、王飞、孙宝华、孙晓庆、邵明红

领导做好各自校区相应安全工作。