

莱阳市文峰学校反恐防暴应急预案

一、本预案编制目的

为预防校园发生暴力恐怖袭击事件时各项应急工作高效、有序地进行，最大限度地减少人员伤亡，稳定校园秩序和社会秩序，根据国家、省、市人民政府和教育行政部门的有关精神，结合我校实际，特修订本预案。

二、编制依据

根据《中小学公共安全教育指导纲要》、省、市、县市区突发事件总体应急预案及有关专项应急预案，结合本校实际，制定本预案。

三、适用范围

暴力恐怖分子突发性闯入校园，行凶、纵火、引起爆炸等违法行为，对师生人身安全构成威胁及对学校财产造成损失；外来暴徒或暴力寻仇突发性闯入校园，对师生生命安全造成危害及对学校财产造成损失等。

四、工作原则

坚持以人为本、预防为主的方针，按照“统一指挥、分工负责，反应迅速、能动有效、安全有序”的原则，开展在校师生的应急处置工作。

五、启动条件

学校校园内发生暴力恐怖事件时，立即启动本预案。

六、组织机构

成立安全工作领导小组

学校成立校长为安全工作第一责任人的领导小组，各位分管副校长各司其职。

七、应急处置预案的启用

（一）安全疏散组

组 长：政教处主任

副组长：各年级部主任

成 员：各班班主任

工作措施：

1. 依据事态发展决定是否疏散学生到安全区域，若需要疏散时一定要安排楼道执勤教师避免拥挤踩踏事故，确保学生快速、安全地撤离危险现场。

2. 校园内出现刺杀性暴力恐怖事件，首先要求教学区管理人立即关闭好教学区大门，严防恐怖分子进入教学区，造成更大的伤害。

3. 教学区某一间教室发生暴力恐怖事件，当堂课的教师必须立即疏散学生，防止造成更大伤害，并向外发出求救信息。其他教师或管理人员立即关好教室大门，并迅速向学校防暴反恐领导小组组长或副组长报告，请求学校启动应急预案，预防更大伤害。

4. 若遇暴力恐怖分子向学生开枪射击时，当堂课的任课教师应指挥学生就地卧倒隐蔽。

5. 若遇放火、爆炸恐怖事件，应立即组织师生疏散到安全区域，并加强安全区域纪律维护。

6. 事故中受伤学生的家长来访，政教处主任、年级部主任、班主任做好家长的接待和思想工作。

（二）医疗救助及后勤保障组

组 长：后勤副校长

成 员：全体体育教师

工作措施：

1. 准备医疗器械和相应的急救药品，负责救治伤员或将重伤员及时运送到就近医院进行救治，请求上级医院到校抢救伤员。

2. 看望、援助、救助伤亡学生家庭，做好家长的接待和协调工作。

3. 要依法调解安抚，不要信口开河，随心所欲，掌握合法、合理、合情的原则。

4. 整理受伤或死亡学生保险卡和相关证件、医药费发票原件和复印件报保险公司理赔。

（三）事件现场处置组

组 长：安全副校长

副组长：政教处主任

成 员：学校全体保安人员，应急分队人员（全体体育教师）

工作措施：

1. 学校门卫保安必须严格落实来人来客登记，严格车辆进出

登记和检查，严防犯罪分子进入校园；

2. 学校门卫保安，一旦发现校门口及周边出现暴力恐怖事件，首先关闭好学校所有大门，严防恐怖分子进入校园造成师生更大伤害，立即通知学校防暴反恐应急领导小组组长或副组长，请求组长或副组长做好启动防暴反恐应急预案的相关程序，同时报告当地公安部门，请求快速支援。

3. 快速穿戴好防刺背心，防割手套，带上辣椒水和防刺钢钎立即上前制止，尽量与恐怖分子周旋，避免自身受到伤害。

4. 若遇上学和放学期间发生暴力恐怖事件，组织学生到安全区域躲避或绕道进入学校或返回家中等待学校通知，学校门卫保安要快速穿戴好防刺背心，防割手套，带上辣椒水和防刺钢钎立即上前制止，尽量与恐怖分子周旋，避免自身受到伤害。

5. 暴力恐怖事件过后，负责维护学校内出入口秩序，了解校内各区域的情况，加强巡视，组织力量维持避难场所秩序。

6. 邀请当地公安干警到校指挥防暴反恐应急演练，增强校园保安人员的安全敏感性，切实保障校园平安稳定。

（四）联络、教育组

组 长：分管副校长

副组长：办公室主任、各年级部主任

成 员：学校办公室人员、各班班主任、全体教职员工。

工作措施：

1. 接到组长通知启动防暴反恐应急预案后，办公室在 2 小时

内写出书面报告，报告内容包括：发生事故的时间、地点；事故的简要经过、伤亡人数；暴力恐怖事故的性质；事故抢救处理的情况和采取的措施。需要有关部门和单位协助事故抢救和处理的有关事宜；事故报告部门、部门负责人和报告人。报告内容经组长审查同意后交上级相关部门。

2. 办公室主任和年级主任、班主任分别做好教师和学生教育工作，稳定师生情绪，要求各类人员绝对不能以个人名义向外扩散消息，以免引起不必要的混乱；对情绪反应较大者安排心理教师进行辅导；如有新闻媒体要求采访，必须经过组长或上级部门同意，由领导小组统一对外发布消息。未经同意，任何单位和个人不得接受采访，以避免报道失实。

3. 办公室参与暴力恐怖事件的调查工作，负责向上级相关部门写出书面报告。