西安育华职业高中防汛防风应急预案

为有效提高校园防汛防风和抵抗自然灾害风险的能力，及时、科学、有序地开展防汛防风应急处置，最大程度地减少暴雨、雷电、大风等自然灾害事件造成的危害，保护广大师生生命和学校财产安全，根据《教育系统自然灾害类突发公共事件应急预案》《西安市突发事件总体应急预案》和上级行政主管部门的工作要求，结合学校实际制定本预案。本预案适用于发生在本市影响到学校的暴雨、大风、洪水，以及损害防汛设施等突发事件的应急处置。

一、工作原则和指导思想

坚持校领导负责制，统一指挥，分级分部门负责；统筹兼顾，局部服从全局；以人为本，抢险救灾先人后物；以防为主，防救结合；科学决策，快速反应，果断处置，协同应对。以专项应急预案提高师生员工做好应对自然灾害的思想准备、物资准备、队伍准备。

二、组织机构及职责

西安育华职业高中防汛防风应急处置指挥部（以下简称“指挥部”），由校长全权组织，担任组长，由副校长、校长助理以及党政综合办主任共同担任副组长。具体分工如下：

组 长：左永焕

副组长：杨笛、张云锦、张良、郭聪奇、薛倩倩

组 员：各职能部门负责人和部分教职工

指挥部下设日常办事机构防汛办公室，常设在党政综合办。

**（一）指挥部工作职责**

1.负责组织学校的年度防汛防风工作研究与总结会议工作，负责组织、协调学校的防汛防风工作规划，督促各部门落实防汛防风四级响应和各项措施。

2.负责接收上级防汛防风工作的部署和指导，承担与上级和全校各部门指挥沟通的职责。

3.负责组织、指导全校防汛防风检查工作。每年汛期提前对学校抗灾物资储备及存放情况进行检查，设立登记台账。对屋顶、校舍、树木等环境进行安全普查，同时指导宣传教育和应急演练。

4.在重大汛情、灾情发生时，指挥、协调相关部门开展应急处置工作。

5.负责对全校各部门防汛防风工作进行考核。

**（二）党政综合办工作职责**

1.负责接收上级防汛防风工作部署，保持与上级的联络。

2.负责落实向全校师生发布市、区政府部门发布的洪涝灾害和暴风灾害预警消息。

3.负责根据政府部门发布防汛不同等级的预警信息，协调有关方面采取必要的防御措施。

4.负责信息报送。发生重大汛情、灾害时及时根据市防汛防风（台）机构预警级别发布情况，通过校内传媒向全校发布防汛防风预警信号和相关讯息，必要时报告上级行政主管部门。

5.负责制定每年的防汛防风工作计划，组织演练，检查校园内安全保障物资（沙袋、编织袋、铁锹等）的储备情况。

6.加强对防汛防风重点部位（如实训室、坡道、泥土路、围墙周边环境、地势低洼地段等）的巡控。

7.组织开展对保卫人员的防汛防风知识教育。在汛期遇到紧急情况及时向各级行政值班和安全值班人员汇报，并根据实际情况开展现场处置、维护等，如遇人员伤亡情况，做好现场保护和急救处理。

8.在汛期前完成各项安全隐患的整治。

9.汛期组织抢险队伍进行校园巡查。

10.确保校车车辆性能良好，以便应对防汛紧急需要，随时出车。

**（三）总务处工作职责**

1.督促食堂做好食品采购储备及供应工作，确保汛期的餐食供应。

2.为防汛应急抢险队伍人员提供后勤生活保障。

3.对全校楼宇公共区域开展检查并关好门窗，对宿舍报修门窗及时维修，清除楼外悬挂物。

4.加强汛前、汛期配电室等重点部位的巡检，保障水、电供应安全。

5.做好校内排水设施的检查，清理屋顶平台，及时清理下水井、排水管线和校园路面垃圾及路边进水口垃圾，确保校内道路排水畅通。

6.做好防止校内低洼易涝区域和地下设施雨水倒灌的准备以及排积水的准备，对易倒灌区域设置必要的沙袋、挡水板等措施。

7.全面清理各类校园高空构置物，对空调外机、宣传标识等户外设施进行排查，及时加固。

8.做好校园内的大树、老树维护，特别要对行道树以及学生活动区域的大树、老树做好及时修剪、加固。

9.督促学校医务室做好各类急救药品的准备工作和医疗救护保障。

10.对汛期较大的建筑损害，及时采取有效措施，防范更大灾害发生。

11.在汛期加强建筑工地的值班工作，加强对施工单位的管理和检查，严格遵守西安市住房城乡建设管理部门的规定和要求，暂停建设工地施工并落实相关措施。

12.安排、落实各施工单位做好防汛防风防雷电的各项准备工作。

13.注意校内简易工棚、墙面突出构筑物、校内施工队的驻地检查，督促做好各项负责区域的清理、整治加固或拆除工作。

**（四）德育处工作职责**

1.督促班主任深入班级，做好防汛防风信息的传达和安全知识教育。

2.督促生活指导老师积极向学生普及在宿舍区域的汛期防护措施。

3.做好在校学生的思想、生活方面的关心帮助及思想稳定工作。

**（五）教务处工作职责**

1.加强对校内实训场所、实验仪器、设备在汛期使用安全方面的指导。

2.配合总务处，加强对临时存放在室外的新购实验（实训）设备在汛期的安全监管。

**（六）防汛办公室工作职责**

防汛办公室设在党政综合办。防汛办公室要认真履行好汛期值班制度，根据指挥部及校领导安排，结合实际情况，做好防汛应急保障和处置工作。负责人确保通信畅通，严格执行专人防汛值班制度、带班制度和外出请假制度。

三、汛期阶段应急保障

**（一）一级响应防御工作提示**

1.党政综合办负责接收政府职能部门发文和上级通知，及时掌握预警信息和防汛防风提示。

2.党政综合办、德育处、教务处、总务处做好排水防涝准备，重点落实学校教学和学生生活场所、校内易积水区域等关键部位的防积水和紧急排水措施。

3.党政综合办加强值班巡查，联合总务处对风口、路口及易倒伏的行道树进行修剪、绑扎、加固等。一旦发生行道树倾斜或倒伏险情，按照“先重点、后一般”的原则，对倾斜或倒伏的行道树采取截短、移位及牵引、扶正等措施，采取竖桩、绑扎等加固措施，防止二次倾倒。

4.党政综合办联合总务处提前进行校园道路进水口清洁工作，并做好降雨过程中的疏排水准备工作。

5.总务处负责检查加固各类围板、棚架、临时搭建物等易被风吹动的搭建物，妥善安置易受影响的室外物品。

6.防汛办公室进入应急准备，组织（督促）巡检，确保在第一时间内完成抢排积水、道路清障、应急抢修等工作。

7.总务处负责通知在建工地采取有效防御措施，切实落实防汛防风各项准备工作。

**（二）二级响应防御工作提示**

1.指挥部领导小组成员会商，加强对汛期的监测和防汛工作的指导。各防汛重点责任部门加强巡查和值班。

2.党政综合办负责发布通知，提醒师生员工尽可能减少外出，户外活动时应注意安全避险。

3.总务处负责加强对临时建筑、在建工地等巡查，通知有关人员做好避险准备。

4.总务处负责加固户外装置，拆除不安全装置，切断危险的室外电源。

5.总务处负责提醒在校内从事建筑施工作业人员采取必要的保护措施，必要时可以暂停作业。

6.全校在指挥部的带领下做好预警防御提示的相关事项，以及其他应急措施。

**（三）三级响应防御工作提示**

1.学校相关部门组织24小时值班，指挥部副组长上岗带班，抓紧落实各项防范措施，指挥部成员进入相关工作岗位。

2.党政综合办负责发布通知提醒师生员工尽可能不要外出，防止高空坠物伤人。学校停止一切户外活动。

3.党政综合办负责加大安全巡查力度，重点巡查配电室、图书阅览室、实训室、学生宿舍等部位的防风、防水、防雷、防漏电等准备工作。

4.总务处负责通知校内施工人员按照市建设行政主管部门的规定和要求暂停施工，并落实相关措施，尤其是对脚手架等设施进行加固或拆除，校内工地临房等处人员撤离转移至安全地带。

5.党政综合办抢险救援队伍集中待命，随时准备投入抢险救灾。

6.全校在指挥部领导小组的指挥下，做好预警防御提示的相关事项，以及上级有关部门要求的其他应急措施。

**（四）四级响应行动与防御工作提示**

全体指挥部人员全面进入应急响应状态。主要领导进入指挥岗位，副组长进入一线组织指导学校全力投入防汛防台抢险工作，确保各项防范措施落实到位。