苏州工业园区教师发展中心

应急领导小组及应急预案

园区教师发展中心办公室汇编

（2022版）

目 录

1. 苏州工业园区教师发展中心突发安全性事件应急处理工作预案

2. 苏州工业园区教师发展中心突发公共卫生事件应急处置预案

3. 苏州工业园区教师发展中心新型冠状病毒肺炎防控工作方案

苏州工业园区教师发展中心

突发安全性事件应急处理工作预案

 为了全面落实有关安全工作要求，确保中心各类突发事件能够及时、迅速、高效、有序地得到处理，保障中心教职工生命财产安全和身心健康，维护中心稳定，结合中心实际情况，特制定本预案。

一、组织与指挥

（一）中心成立安全工作领导小组（以下称领导小组），统一领导中心突发事件的应急处理工作。

领导小组：

组 长：杨原明

副组长：周学文

成 员：夏静怡 朱红伟 许 凤 曹 宏 魏斯化

肖年志 王淦昌 孙春福 张久旗 张 嘉

朱建忠 周隽琰 潘德顺

领导小组履行下列主要职责:

1．指挥有关教师立即到达规定岗位，采取相应的应对措施。

2. 安排教师开展相关的施救工作。

3．根据事件性质，报请上级部门迅速依法采取紧急措施。

4．根据需要对事件现场采取控制措施。

5．对中心的突发事件的应急处理程序进行督察指导。

（二）突发事件发生后，领导小组应当根据“生命第一”的原则组织进行施救工作，并决定是否向上级主管部门报告。

（三）中心各部门和个人都应当服从领导小组为处理突发事件作出的决定和命令。突发事件涉及的有关人员，对主管部门和有关机构的查询、检验、调查取证、监督检查及采取的措施,应当予以配合。

二、监测与报告

（一）开展突发事件巡视监测。中心全体教职员工都有巡视监测中心突发事件的责任，一发现事件或可能发生的突发事件的苗头，应第一时间向领导小组汇报。

（二）建立信息报告制度。突发事件发生后，事件第一发现人应及时向领导小组汇报，领导小组应在第一时间向组长汇报，并随时与上级单位保持密切联系。

（三）严格执行中心突发事件报告程序。对于各类突发事件，应迅速判断事件性质，根据事件性质，及时向社会、政府各救治排险机构求救，并向相关的政府职能部门、上级主管部门逐级汇报。在得到指示和未得到指示前，对事故可能影响膳后处理的现场、证件证物等要进行保护。

（四）突发事件信息由领导小组统一发布。在确定性质的基础上以集体形式发布，不得主观臆测、夸大其词，或者须经上级有关部门鉴定核实后作出决定。任何人员都不得瞒报、谎报或者授意他人隐瞒、缓报、谎报突发事件。

三、突发事件处理工作预案

（一）火灾

1．中心教职工发现火灾要立即按照应急疏散演练及安全指示标志疏散。

2．中心教职工发现火灾应在第一时间向中心安全工作领导小组报告，领导小组启动预案，成员立即到达第一现场指挥疏散、扑救。

3．一般火灾情况（火势较小、火势发展慢、损失小、靠中心自己力量可以扑灭）应立即组织自行扑火；火势比较大，靠中心自己的力量难以扑灭，发现者应立即拨“119”报警或者“110”、“120”请求增援，同时，打开消防通道，疏散人员，隔离电源，转移物品。

4. 领导小组按紧急疏散演练的过程组织教职工紧急疏散，疏散过程中要保持稳定、有序，确保教职工没有应拥挤发现伤害事迹。

5.事后领导小组调查火灾发生时间、地点、情况、扑火经过、采取的灭火方式和起火原因等，并形成书面报告。

（二）食物中毒事故

1．当中心成员就餐后，多人发生不明原因的肚痛、胸闷、呕吐、腹泻等症状，发现人员应立即报告领导小组。

2．领导小组立即联系医院采取救护。对食堂食品、菜样、学生饮用系统进行封样，报告园区卫生监督所。

 3.领导小组积极配合有关单位对事件进行调查，最终并形成书面报告。

（三）恶性伤亡事故

1．发生爆炸、投毒等恶性事故，发现者第一时间报警。报告领导小组，领导小组应保护生者，进行人员安全疏散，对伤员进行救治。

2．发生绑架等突发事件，发现者第一时间报警，报告领导小组，并配合公安部门提供相关破案线索。

3.发生打架斗殴致人伤残等突发事件，发现者第一时间报警，报告领导小组，及时送伤者入医，保护现场，调查原因。

4.当发生人员伤亡的恶性事故时，应立即保护现场，发现者第一时间报警，报告领导小组。

5.对不法分子正在造成的伤害事故，保安、教职工应尽力立即制止（制服）。第一时间报警，报告领导小组。

（四）一般伤害事故

1．第一时间发现伤害事故的教职工送受伤者到景城学校医务室处理（比较严重情况下电话通知校医到场处理），并报领导小组任一成员（最快能通知到的人）。

2．领导小组对伤害事故的原因进行及时调查，各部门配合提供相应证据，形成书面报告。

（五）台风、地震、洪灾等自然灾害

领导小组对可预见性自然灾害，应在未发生灾害前，作出安全部署，对不可预见的自然灾害如地震、龙卷风等，应尽力采取保护和自救措施，事后应及时施救，并将事实情况汇报教育局。

（六）财物丢失

1．丢失财物由主任室、办公室及纪检委员负责调查并联系相关室场、人员寻找，非正常情况的丢失应及时向主任室详细汇报。

2．办公室安排相关部门调查取证并向领导小组汇报，领导小组依金额多少决定是否调用相关影像资料、报警，以及恰当的处理方式。

3．办公室向领导小组汇报最终处理结果。

苏州工业园区教师发展中心

突发公共卫生事件应急处置预案

为了提高中心教职工预防和控制突发公共卫生事件的能力和水平，减轻或者消除突发事件的危害，保障全体教职工的身体健康与生命安全，结合中心实际，特制订本预案。

一、工作目标

1．普及各类突发公共卫生事件的防治知识，提高广大教职工的自我保护意识。

2．完善突发公共卫生事件的信息检测报告网络，做到早发现、早报告、早隔离、早治疗。

3．建立快速反应和应急处理机制，及时采取措施，确保突发公共卫生事件不在中心蔓延。

二、工作原则

1．预防为主、常备不懈

宣传普及突发公共卫生事件防治知识，提高全体教职工的防护意识和公共卫生水平，加强日常监测，发现病例及时采取有效的预防与控制措施，迅速切断传播途径，控制疫情的传播和蔓延。

2．依法管理、统一领导

严格执行国家有关法律法规，对突发公共卫生事件的预防、疫情报告、控制和救治工作实行依法管理。成立中心突发公共卫生事件防治领导小组，负责组织、指挥、协调与落实学校的突发公共卫生事件的防治工作。

3．及早发现，及时上报

按照“四早”要求，保证发现、报告、隔离、治疗等环节紧密衔接，一旦发生突发事件，快速反应，及时上报。

三、突发卫生事件应急处理领导小组

组 长：杨原明

副组长：周学文 夏静怡 朱红伟 许 凤

组 员：各处室负责人

四、工作职责

1．根据当地政府和教育行政主管部门的突发公共卫生事件防治应急预案制定中心的突发事件应急预案。

2．建立健全突发事件防治责任制，检查、督促各部门各项突发事件防治措施落实情况。

3．广泛深入地开展突发公共卫生事件的宣传教育活动，普及突发事件防治知识，提高教职工的科学防病能力。

4．及时掌握教职工的身体状况，发现突发公共卫生事件早期表现的教职工，及时督促其到医院就诊，做到早发现、早报告、早隔离、早治疗。

5．开展环境整治，加强后勤基础设施建设，努力改善卫生条件，保证厕所及其他公共场所的清洁卫生。

6．确保教职工喝安全饮用水，吃放心饭菜。

7．及时向园区疾控和上级教育行政主管部门汇报中心的突发公共卫生事件的发生情况，并积极配合卫生部门做好对病人和密切接触者的隔离消毒、食物留存等工作。

五、突发事件的应急预案

（一）突发传染性、流行性疾病应急预案

1．隔离传染源。对传染性、流行性疾病做到早发现、早报告、早隔离、早治疗。切断传播途径，防止教职工交叉感染和扩散。

2．消毒相关室场。对各办公室、专业室场等场所做好必要的消毒工作。

3．上报有关部门。建立重大、紧急疫情信息报告制度，对已发生或可能发生的传染性、流行性疾病，或发现不明原因的群体性疾病，及时向园区疾控和园区教育局报告，听取园区疾控的处理意见。

4．做好卫生宣教工作。做好传染性、流行性疾病的预防和公共卫生的宣传防治知识工作，防范突发事件的发生。

**执行流程：**

相关处室→主任室→同步报园区疾控中心、园区教育局

（二）食物中毒事件的应急预案

1．凡就餐后，教职工出现不明病因的肚痛、胸闷、恶心、乏力昏沉、呕吐、水泻等症状，各相关处室应马上报告景城学校医务室，由医务室做出初步判断后上报给办公室及主任室。

2．办公室与医务室：迅速与医院联系、诊治，采取救护措施，并向教育局及园区疾控报告（包括：时间、地点、中毒人数、主要临床表现、可能引起中毒的食物等）。

3．景城学校总务处和食堂：保护现场，做好预留食品、蔬菜的采样工作，食品用工具、容器、餐具等不急于冲洗，以备卫生部门检验。

4．主任室及医务室：如实汇报有关情况，积极配合有关部门做好诊治、调查、事故处理工作。

**执行流程：**

相关处室→医务室→主任室→同步报园区疾控中心、园区教育局

（三）群体性不明原因疾病等突发事件应急预案

1．办公室：迅速报告给主任室、卫生部门、教育主管部门。

2．各相关处室与后勤办：及时将受害教职工送医院接受救治。

(1)医务人员接到疫情报告，须戴口罩、手套、消毒衣、对病人进行检查、诊断。

(2)在病人检查、诊断前，先给病人戴上口罩，并作消毒处理，立即就地隔离。严禁非医务人员进入隔离室。查清与该病人有过接触人员，并迅速隔离、留置观察，等确诊没有传染病毒的，方可离开。

(3)迅速对疑似患者活动过的场所彻底消毒。

(4)与定点医院迅速联系，将疑似患者接送到医院就治。对与疑似患者接触人员送定点医院检查。疑似患者送医院就治后，对相关场所作彻底消毒，医务人员也要对自身全面消毒。

3．办公室：要广泛宣传卫生和健康知识，利用工作例会及互联网等形式向教职工开展健康教育，科学宣传相关知识，帮助教职工提高防范意识、了解防治知识，加强舆论引导，不断增强教职工自我保护意识，引导师生养成良好卫生习惯和健康生活方式。

4．后勤办：日常应配备基本的传染病预防控制物资，如适量的手套、口罩、帽子、消毒液、体温监测仪器设备等。当出现传染病疫情时，应有相应的物资供应，以满足教职工个人防护需要，避免传染病的传播和蔓延。

5．主任室：尽快采取各项措施，消除危害，制止事态的发展。

6．总结经验教训，查缺补漏，杜绝隐患。必要时对事故和损害的责任人追究责任。

**执行流程：**

各处室→医务室→主任室→同步报园区疾控中心、园区教育局

六、各部门联络方法

景城学校医务室：陈峥13732630956

办公室：陆金生18626218188

主任室：杨原明13814883199

夏静怡15051536887 朱红伟13606137979

许 凤13952407868 周学文13915530408

疾控中心：13862156140

教育局： 66681114

苏州工业园区教师发展中心

新型冠状病毒肺炎防控工作方案

为科学、规范、有序开展新型冠状病毒肺炎的预防控制工作，保障中心全体教职员工的身体健康和生命安全，确保中心各项工作有序推进，根据省市区关于疫情防控有关要求，结合中心实际，特制定本方案。

一、成立领导小组

成立教师发展中心新型冠状病毒肺炎防控工作领导小组，主任为第一责任人，全面负责中心防控管理工作。所有行政人员参与,确保防控工作具体落实。

**（一）领导小组成员**

组 长：杨原明 中心主任、中心支部副书记

副组长：夏静怡  副主任

朱红伟 副主任

许 凤 副主任

周学文 副主任、党支部委员

成 员：曹 宏 教研中心主任

魏斯化 教研中心副主任

孙春福 科研处主任

张久旗 科研处副主任

肖年志 信息中心主任、党支部委员

王淦昌 信息中心副主任

朱建忠 督学处主任

周隽琰 工会主席

张 嘉 办公室副主任

潘德顺 培训处副主任

**（二）工作组职责**

1.统整开展新型冠状病毒感染的肺炎疫情突发应急状况处理和线上教育、教研推进，开学后教科研训预案制定、实施监督等工作。

2.做好疫情监测、疫情报告、联防联控、档案留存等工作。通过多种形式开展新型冠状病毒感染的肺炎防治知识宣传，进行不留死角、一严到底摸底排查。

3.做好疫情防控期间医疗卫生知识宣讲和信息发布等工作。

4.做好疫情防控期间与园区工委管委会办公室、市区教育局以及卫生部门的沟通与协调工作。

5.做好疫情防控期间的物资储备、发放、管理及消毒等工作，为中心的疫情监测、处理提供保障。

二、疫情防控措施

**（一）加强人员健康管理**

**1.做好信息排查。**由专人对中心所有在职在岗员工及代建公司工作人员和运维人员（以下简称“中心全体人员”）进行全面排查，重点掌握市外返苏人员情况。市外返苏人员须在隔离期满后方可返岗。

**2.开展健康监测。**实施健康日报制度，对中心全体人员每天上班进行晨检，并严格登记造册。经验证体温异常（>37.2℃）劝至指定医疗机构进行诊治，立即对现场隔离，采取消毒措施；工作中如发现有发烧、乏力、咳嗽等身体不适情况，要立即上报。同时退出工作岗位，及时就医，启动应急预案。

**3.加强个人防护。**中心全体人员需带口罩上岗，勤于洗手，不随地吐痰，提高防病意识。废弃口罩、餐盒放置于指定地点。

**4.注意餐饮安全。**早中餐建议自带餐具，将食堂餐食带回办公室食用，有条件的可以在家用餐。如在学校食堂用餐，请遵守错峰就餐，尽量分散就餐时间，用餐时减少交流。后勤服务人员接触水壶、茶杯等，需戴一次性手套服务。

**5.组织防疫宣传。**开展面向中心全体人员的防控知识手册培训。进行多种形式的健康宣教，普及呼吸道传染病的防控知识。

**（二）加强人员进出管理**

**1.强化入口管理。**按照“非必要不进入”“凡进必检”原则，严格控制中心所有入口。七楼设立测温岗，封闭中心八、九、十楼西楼梯、电梯入口，保留七楼电梯入口，七、八、九、十楼东楼梯入口，对应西楼梯入口作为备用入口。

**2.实行错时进入。**中心全体人员实行“错时进入”制度。8:10前，七楼人员进入；8:20前九楼人员进入；8:30前十楼人员进入。进入中心必须佩戴口罩，由专门人员进行晨检，测温等候时，与人间隔1米以上。出现异常，启动应急预案，开放备用通道。

**3.严格访客管理。**防疫期间暂停接待来访团组或个人。如因工作需要，访客确需进入中心的，先至测温岗进行体温检查。体温正常者，需登记并报请中心办公室同意后方可进入，并且必须全程佩戴口罩，不得进入非预约楼层。如只需递交材料，放至景城门卫处，注明接受人员即可。

**4.外出申报登记。**工作期间，严格控制教研员到外市区参加交流、讲学、参观、学习活动，禁止到重点疫情防控地区参加活动。中心外出人员一律进行申报，有主任室审批同意后方可外出。如需要使用中心公务用车外出，尽量减少同一部车乘坐人员，错峰出行。

**5.电梯乘坐防护。**乘坐电梯建议自觉实行分流乘梯，尽量减少同一部电梯乘坐人员。

**（三）加强室场消杀管理**

**1.完善消杀制度**。开学上班前统一对中心所有室场进行消毒杀菌。工作期间，办公室、图书室、会议室家具用品、门扶手、楼梯扶手等每日下班后消毒；会议室、电脑教室等每次使用后即消毒；卫生间、电梯及垃圾桶、防控用品回收处每天消毒两次（中午、下班后）。如发现临床诊断病例和疑似病例，要对患者活动过的区域、接触过的物品采取重点消毒措施。

**2.办公室通风保洁。**办公室每天上下午至少各通风一次，每次通风时间不少于20分钟，尽量减少空调使用。中心成员应做好对办公设备、固定电话等的消毒工作。

**3.公车消毒处理。**公务用车每天下班后进行消毒；出行返回后必须进行消毒。

**4.口罩定点回收。**在每一楼层西侧设置废弃口罩、一次性橡胶手套专用回收处，并配剪刀，丢弃前剪破口罩和手套。在12:00、17:00实行定时回收。

**5.物品后勤保障。**做好消毒物品、防控用品的储备和分发，储备足够的消毒水、医用口罩、一次性手套、洗手液、防护服和感冒药品等防护用品，并由专人保管和按需分发。同时，做好消毒人员的业务培训，做好消毒记录。

**（四）加强研训活动管理**

**1.减少人员聚集。**实施江苏省突发公共卫生事件一级响应期间，一律暂缓开展跨校人员聚集性活动。少开会、开小会、短会，尽可能采用视频、电话会议形式进行沟通。

**2.推动线上研训。**利用易加平台等线上方式开展教科研训活动。根据不同教研群体的需要，分类提供优质服务，建立和加强与老师、学校的沟通联系机制。同时减少纸质文件（材料）的传签，非涉密文件原则上通过邮箱、企业微信等无纸化办理。

**3.控制进入学校。**教研员进入学校开展指导、督导、教研等工作，须严格个人防护措施，服从学校相关管理要求。禁止进入到出现疫情的学校开展活动。

二、应急处理

**（一）及时登记，摸清情况**

晨检中发现体温异常（>37.2℃）立即对现场隔离，采取消毒措施，开放备用通道；工作中发现疑似患者必须若出现疑似新型冠状病毒肺炎症状，应按照要求立即进行登记，内容包括：时间、姓名、联系方式、接触人员情况、采取措施等，并及时追踪了解诊断和治疗情况，建立规范的管理档案。

**（二）密切筛查，立即上报**

发现疑似或确诊患者时，应当第一时间向中心防控工作领导小组报告。防控工作领导小组第一时间上报园区管委会办公室、湖东社工委、园区教育局和疾控中心等部门。第一时间将病人转到指定医院，立即组织开展其所在办公室、楼层，以及密切接触者的筛查工作。

**（三）定点消毒，防止感染**

要及时对发生疑似或确诊病例现场进行必要的、经常性的消毒处置，防止交叉感染。对空气消毒时，紫外线灯照射时间不小于30分钟；对物品表面消毒时，应使表面受到紫外线直接照射，并达到足够照射剂量；对相关接触物采用75%酒精进行消毒，其他消毒按照说明进行，桌面、扶手等用消毒液擦拭，地面用消毒液冲洗。对患者密切接触者采取健康体检，医学观察等措施，杜绝二代发病。

**（四）休（复）工管理**

在筛查中发现确诊患者时，应第一时间为患者办理休工手续。经治疗康复并取得治疗地定点医疗机构（县级及以上）出具的痊愈证明后，方可申请复工。