

日照师范学校学生集体活动管理办法

为规范我校学生集体活动秩序，加强学生集体活动安全管理，预防并控制意外事故的发生，保障我校师生人身安全，结合实际情况，制定本管理办法。

一、学生集体活动的界定、要求及管理原则

（一）学生集体活动的界定

本制度所称学生集体活动，是指以学校及各处（部）室、班级主办、承办的10人（含）以上参与的学生活动。学生集体活动主要包括：校内活动，如军训、运动会、社团活动、班团活动、论坛讲座、宣讲会、招聘会、各类典礼、各类比赛、文体活动等；校外活动，如社会实践、参观考察、实习见习、演出比赛及文化交流等。

（二）学生集体活动的要求

学生集体活动要求内容健康向上、安全规范，主题和内容不得违反我国宪法确定的根本制度，不得违反我国的教育方针，不得宣传迷信，不得进行宗教活动，不得干扰学校的教育教学秩序，不得从事营利性、商业性活动。

（三）学生集体活动的管理原则

学生集体活动实行“谁主管、谁审批，谁组织、谁负责”的管理原则。

二、学生集体活动的审批

学校学生集体活动，由活动发起部门充分研究本次活动的可行性。认为本次学生活动确实可行后，制定活动实施方案，按以下分级审批要求报学校审批，并安排专人负责安全工作，审批通过后方可实施。

1. 各班组织的内部活动

由各班级组织，不在校内公共场所进行或不跨班级进行的活动，由班主任报专业部审批、备案。

由各班级组织，需在校内公共场所进行或跨班级进行的活动，经专业部初核后报主管部门（教务处、学生处、团委等）审批、备案。

2. 学生社团、年级性或专业部性校内小型活动（参与人数在500人以下）经主管部门（专业部、教务处、学生处、团委等）初核后报分管领导审批，报学校办公室备案。

3. 参与人数在 500 人（含）以上的校内大型活动，经主管部门（专业部、教务处、学生处、团委等）初核、分管领导审核后报校长审批，报学校办公室备案。

校内大型学生活动需同时报安保处审批，由安保处提前对活动场地进行用电安全、消防安全、应急通道检查，并维持现场秩序，避免发生火灾、踩踏等意外事故。

4. 校外活动经主管部门（专业部、教务处、学生处、团委等）初核、分管领导审核后报校长审批，同时由学校办公室上报市教育局审批备案。

5. 所有活动审批时需填写《日照师范学校学生集体活动审批表》，申报中应说明活动主题、负责人及指导教师信息、参与人员及人数、时间、地点、议程等内容。校内大型活动和校外活动需同时上报活动方案和应急预案。

三、学生集体活动管理

（一）学生集体活动的秩序管理

学生集体活动筹备、训练和举行期间，组织者要全程做好学生活动秩序管理，不得扰乱学校正常教育教学和生活秩序。

学生活动非必要不得占用上课时间、午休时间和晚自习时间。因特殊情况确需占用上课时间的，必须向教务处申报，并与任课老师做好沟通协调；确需占用晚自习和午休时间的，必须向学生处申报，并确保活动不干扰他人学习或休息。

（二）学生集体活动的场地管理

学生集体活动筹备、训练和举行需要使用校内公共场所（体育馆、报告厅、公共教室、餐厅等）的，组织者在审批后，需同时向校内公共场所管理部门提出场地使用申请，经同意后方可按规定时间和要求使用，严禁强行占用或长期占用。

校内公共场所使用过程中要严格遵守所用场所管理规定，爱护公共设施，保持场地整洁，用后必须打扫场地卫生，严禁出现在公共场所喧闹、吃喝、违规使用手机或为手机充电等违纪行为。

学生集体活动筹备、训练和举行需要使用校外公共场所的，组织者必须提前做好沟通协调，实地考察，做好安全评估，活动中要严格遵守校外公共场所的各项管理规定。

（三）学生集体活动的安全管理

1. 学生集体活动组织前，组织者要充分完善活动方案及应急预案。活动审批

时，主管部门和安保处必须认真进行安全检查，落实安全责任后，方予批准。

2. 活动筹备、训练和举行期间，组织者要指定专人及时、深入地做好活动的交通安全、消防安全、食品安全、自救与互救等专题教育，并全程做好活动的安全管理工作。

3. 学生集体外出活动需由组织者认真研究，指定专人带队，采取周密的安全措施，制定应急预案。要注意交通安全，严禁乘坐非法运营的车、船等交通工具，严禁车、船等超速行驶，拒绝酒后驾驶；带队人员须全程跟随，加强巡视和监控，发生突发性意外情况要采取应急措施及时处置，突发情况发生半小时内向审批部门及学校领导报告。

4. 若遇恶劣天气不适合出行或存在其它安全稳定隐患的特殊情况，严禁组织学生外出集体活动，已经批准的，一律自动取消。

5. 未经申报和审批，任何组织及个人不得擅自组织学生集体外出活动。对不申报或申报未获批准而擅自组织学生参加集体外出活动的，组织者要承担一切责任和后果，触犯法律的要承担法律责任。

6. 学校禁止学生自发组织集体外出活动。

7. 学生集体活动主办或承办部门应当严格落实学生活动安全管理责任，防止安全事故的发生。经审批同意举行的学生活动，因组织实施不严密，发生安全事故的，追究有关领导和直接责任人的责任；对安全责任不落实，导致重、特大安全事故的，依照相关规定严肃处理，构成犯罪的依法追究刑事责任。

四、对校外单位、机构、公司、团体和个人要求使用校内场所举行各种活动和会议，拟举办者单位或个人需事先提交申请报学校场地管理部门和保卫部门审查并报分管校领导批准同意。未经批准同意的校外单位、机构、团体、公司和个人在学校举行的各类活动和会议，一律取缔查处，并追究相关人员责任。

五、本制度自印发之日起执行，由学校办公室负责解释。

山东省日照师范学校

2022年2月17日

附件

日照师范学校学生集体活动审批表

活动名称					
主办单位		活动负责人 及指导老师		联系电话	
活动场所 (校外: 前往地点)		活动时间		预计参加活 动学生人数	
带队人员 (校外活动)			联系电话 (校外活动)		
参与对象					
活动内容 简介					
安全预案 及联系人	指导教师或负责人签名: 年 月 日				
主管部门 初核意见	负责人签名(公章): 年 月 日				
安保处 意见 (大型活动)	负责人签名(公章): 年 月 日				
学校 审批意见	负责人签名(公章): 年 月 日				

注: 此表审批后, 报备案部门留存。