# 学校进出人员登记制度

来源：网络 作者：红叶飘零 更新时间：2024-08-16

*第一篇：学校进出人员登记制度大门进出人员登记制度1、来访人员登记：没有车辆进出时应关闭大门，开小门；来访人员必须进行登记并尽量通知有关人员，如找校级和中层领导的必须打电话联系，经同意后方可进入；如有不明情况的应和有关部门、人员联系后经允许...*

**第一篇：学校进出人员登记制度**

大门进出人员登记制度

1、来访人员登记：

没有车辆进出时应关闭大门，开小门；来访人员必须进行登记并尽量通知有关人员，如找校级和中层领导的必须打电话联系，经同意后方可进入；如有不明情况的应和有关部门、人员联系后经允许才能进入校内。禁止推销人员未经同意进入学校。

2、学生、家长进出： 上课期间，学生要出校门必须有班主任或值班教师的批条，并进行登记。上课期间禁止家长进入学校；家长有事在传达室打电话联系教师或班主任经同意后方可进入。

大门车辆出入放行制度

1）本校学生、教师及食堂员工的车辆一律不得从门前广场穿行，车辆要求停放到北侧的车棚内，不准停在校门口。2）外来人员（包括家长和送货车）的车辆一律停在指定地点，未经允许不得进入校内。

3）食堂送货车在上学、放学的高峰时间段不准进入。

4）值班人员要指挥外来车辆在指定地点停放整齐。

携带物品出入校门检验制度

1、对携带物品外出应按规定凭部门出示的证明信件及运出物品名称，数量进行检查、登记，方可放行。

2、由校内向外出售的设备、报废仪器等物资，需由物资管理部门出具的证明信和财务部门收费单据，经检查核对无误后，方可放行。

3、凡私人携带物品或托来访人员捎带物品出校门者，凭本人证件，经检查登记后，方可放行。

4、携带剧毒、易燃、易爆、放射性化学品等违禁品进入学校，必须持有效证件在门卫室登记并经保卫科值班人员核对无误后，方可进入。车辆运载时必须按指定路线行驶。

学校危险品安全管理制度

1、严格采购审批制度，未经单位主管批准，任何部门、个人不得擅自购买剧毒、易燃、易爆物品。

2、严格进出库登记制度，并有专人、专箱（橱）保存，实行两人同时加锁开、关的制度。

3、领用危险品须经部门负责人批准，实验多余的应及时退还给保管人员入库。

4、使用危险品时要按规范操作使用，学生必须在指导老师指导下进行实验实习。

5、任何个人不准私自收藏、保存危险品，违者由此发生的事故则负全部经济、法律责任。

学校安全检查制度

1、进出校门要自觉下车，进入校门后要按规定停放自行车。

2、进出教室，不急行、不拥挤。

3、严禁在教室内追逐打闹和奔跑，以免滑倒和摔伤。

4、严禁攀爬学校任何一处的的围墙、门窗、围栏、树木、蓝球架，不准上房顶。

5、不准携带易燃、易爆、有毒物品及凶器进校。

6、若照明灯和电风扇等电器发生故障，不得私自动手排除，应报告教师或总务处，由学校电工进行故障排除，不得打开配电箱，触摸电器开关。消防器材未经许可，不得随意搬动。

7、大扫除时注意安全，对高处的玻璃窗，不要勉强擦拭。

8、不准私自外出游泳。

9、学生不准私自到校外公共场所进行文娱、体育和任何形式的玩乐活动。任何私人聚会，必须征得家长同意。

10、做文明学生，不要有任何故意伤害他人、窃取他人财物的行为，不允许在任何场所参与打架斗殴。

11、察觉到有不安全因素应及时报告教师。遇事冷静，以保全自身安全为重，不冲动蛮干。

12、上实验课要严格遵守实验室的有关安全要求完成实验。

13、课外活动和体育锻炼，要按有关安全规则进行。

14、在往返学校或回家的路上，要注意交通安全，行路要严格遵守交通规则。

15、参加学校组织的校外集体活动，要严格遵守活动纪律，不得擅自离队个别行动。

16、住宿生必须严格遵守住宿生安全管理规定。

学校安全隐患排查制度

为确保学校安全工作万无一失，防患于未然，特制定学校安全隐患排查制度如下：

（一）查改校舍及设施设备安全隐患。一查学校是否新出现危房；二查是否存在继续使用危及师生安全的校舍房屋上课、住宿或活动；三查学校安全工作是否正常运转；四查学校围墙及重点基础设施有无安全隐患和警示标志。

（二）查改学校消防安全隐患。一查；消防通道是否畅通；二查灭火器材是否好用；三查消防报警装置和应急照明装置是否正常；四查防火警示标志是否损坏；五查学校危险化学物品和易燃易爆物品是否按文件规定实行专人管理、专柜存放；六查学校各口是否加强用火管制，校内是否存在学生使用明火的现象；八查学校用电线路有无安全隐患。

（三）查改学生路途安全隐患。一查各班级对学生开展交通法规和道路安全知识的教育情况；二查学校各级部组织师生集体外出教育活动是否按照定人员、定车辆、定线路“三定”原则，并经教委和交管部门批准。三查禁止师生搭乘“三无”车（无驾驶执照、无牌照、无客运执照）、病车、超载车和禁止学生搭、骑摩托车上学回家规定的执行情况；四查对学生路途安全是否采取了向家长及学生的预告通报制度。

（四）在排查安全隐患和整改工作中，要认真做好记录、记载，建立检查整改专卷，以备上级检查。

门卫职责

一、门卫人员肩负学校安全保卫重任，要有高度的责任感，准时上岗，不得擅自离岗。

二、门卫人员不得与他人闲谈，及时做好来客来访登记，并做好传呼工作。

三、凡来访人员、学生家长，须问清情况填写来访登记单，征得有关人员同意后，方可放行。

四、正缺无误收发信件、杂志，并及时送交相关部门人员。

五、按时做好大门的开关工作，做到门开人在。

六、课间不允许学生外出，如有外出学生须有由相关教师签字的请假条，或有班主任陪同方可离校。

七、闲杂人员、推销商品人员不得放进校。

八、当晚放学后，检查学校、办公室内电灯、电扇、门、窗是否关好，发现未关，应及时妥善处理，并向学校办公室汇报。

九、晚上值班要定时巡视校园，发现问题要及时汇报或报警。

十、门卫人员如因工作失职，造成学校财产损失或人员伤亡，需承担相应责任。

安全事故报告制度

为确保学生在校安全，严格执行安全报告制度，使学校安全工作的各项措施落到实处，制定本制度。

一、学校发生安全事故后，事故现场有关人员应当立即报告学校负责人；

二、学校负责人接到安全事故报告以后，除按《学生安全事故处理（应急）预案》迅速采取有效措施组织抢救外，应当立即如实报告教育行政主管部门和与事故种类相关的有关安全职能部门，不得隐不报、谎报或者拖延不报。

三、学校发生安全事故后，应当按事故的类别、性质向相关部门报告：

（一）火灾事故。学校发生火灾事故后，事故现场有关人员应当在第一时间内，拨打火警电话“119”，向消防部门报告和求援施救；事故现场有关人员在求援施救同时，应当立即报告学校负责人；学校负责人再按层级向上级有关部门报告；

（二）治安（刑事）事故。学校发生治安事故后，事故现场有关人员应当在第一时间内，拨打匪警电话“110“，向公安部门报告和求援施救；事故现场有关人员在求援施救的同时，应当立即报告学校负责人；学校负责人再按层级向上级有关部门报告；

（三）食品中毒事故。学校发生食品中毒事故后，事故现场有关人员应当拨打急救电话“120”，向卫生防疫部门报告和求援施救；事故现场有关人员在求援施救的同时，应当立即报告学校负责人；学校负责人再按层级向上级有关部门报告；

（四）其它事故（意外事故、自然灾害事故等）。学校发生其它事故后，事故现场有关人员应当立即报告学校负责人，由学校负责人再按层级向上级有关部门报告；

四、安全事故报告的必要内容。事故发生的时间、地点、伤亡情况、事故简要经过、采取的施救措施、事故发生的初步原因、报告单位、报告人及其它应当报告的事项。

安全事故责任追究制度

为加强安全工作管理力度，学校建立了由一把手负总则的安全工作机制，实行一级抓一级，层层抓落实的安全管理制度，将各项安全措施和安全责任目标分解落实到人。各教师认真履行各自的职责，落实岗位责任制。对认真履行职责并

做出一定成绩的班级和个人，学校将进行表彰奖励；对不能较好地履行岗位责任的教师学校将进行批评教育，如造成不良后果学校将根据《学校安全事故责任追究制度》进行责任追究。

1、.提高认识，明确责任。学校从维护广大师生根本利益和维护社会稳定的高度出发，充分认识加强校园安全的重要性和紧迫性，坚持以“三个代表”重要思想为指导，坚持“安全第一，预防为主”的工作方针，以全面加强学校内部安全管理为核心，以净化校园周边环境为基础，全面落实安全工作责任制，全面加强安全管理基础建设，消除校园安全隐患，为广大师生营造一个安全稳定的学习和工作环境，从根本上减少、杜绝意外伤害事故的发生，创建“平安校园”。

2、精心排查,消除隐患。学校牢固树立安全工作重于泰山责任意识，把安全工作的安排部署与督促检查放在学校一切工作的首位，坚持开展经常性的预防监控和定期排查活动，重检查、重落实、求实效，发现问题，及早控制、及早处理，切实消除安全隐患，确保校园安全工作万无一失。

严把教职员工入口关，从内部消除造成学生伤害的隐患。加强安全保卫力量，成立安全保卫小组，对校内及学校周边治安环境加强巡查；加强门卫人员责任制，严格执行门卫值班制度，确保24小时不空岗。严格执行出入校门登记制度，不明身份人员、无正当理由要求进校人员严禁入内，严格控制外来人员进入校园。经常与驻区的派出所联系，及时反馈有关治安等的安全情况。

加强对师生的安全教育，不断提高师生的自救自护能力。

3、落实制度，强化考核。健全完善“一把手”负总责，分管领导亲自抓，责任人员具体抓的安全工作运行机制，切实保护校园财产和师生生命安全，学校按照《关于加强学校事故报告制度的通知》等文件要求，认真落实主管领导、责任人员负责制和责任追究制，严格执行食物中毒或其他食源性疾患报告制度、突发

性事件报告制度，建立健全食物中毒、防火、防震、突发性事件应急处理机制，提高师生处理紧急突发事件的能力和水平。

进一步健全完善安全管理组织、管理措施，严格执行安全目标管理责任制，将工作责任层层分解落实到具体的人员头上，严格考核，严肃追究责任，切实杜绝群死群伤、食物中毒、校园暴力伤害等恶性事故发生。如果一旦发生学生中毒或伤害事故，学校应第一时间报警或向有关部门报告，并立即组织抢救或撤离。广大教师要将学生的安危放在首位，想尽一切办法尽可能将伤害降到最低限。对表现突出的教师学校将给予表彰和奖励，对不顾学生安危，临阵退缩的教师学校将通报批评，情节严重者学校将报请有关部门将其调离教师岗位。

学校寄宿生管理办法

一、总 则

1、为了加强寄宿生的规范化管理，全面贯彻教育方针，实施素质教育，确保学生安全、健康成长，有利于校园精神文明建设，特制订本细则。

2、对寄宿生的管理要以育人为目的，以素质教育为方向，以培养自理、交往能力和互助协作精神为根本。坚持管理育人、服务育人、健康安全、循循善诱、说服教育的原则。

3、建立以校长为组长的寄宿制管理工作领导小组，校长负总责，实行专人负责。建立健全寄宿制管理制度，确保管理制度化。

4、寄宿生的管理人员在参与评选先进、职称评定、年度考核等方面与其他老师同等对待。对管理有效、成绩突出者，要给予表扬和奖励；对管理不负责任，措施不力，执行制度不严，造成管理混乱者，要批评教育。造成安全责任事故者要追究当事人的责任，按有关规定严肃查处。

5、寄宿生管理工作纳入学校年度综合考核中，每学年进行总结表彰。

二、思想管理

6、思想工作要充分体现教师的人文关怀，多为学生着想，多为学生解忧，大力倡导“有困难告诉老师，有疑惑告诉老师，有矛盾告诉老师”的服务承诺。

7、对寄宿生的思想管理，要经常、及时、深入、细致。定期教育和随时教育相结合，定期教育由专职老师负责。随时教育由值日、值周、随机老师负责，问题发生在哪里教育就在哪里。变“发生问题解决问题”为“发现问题解决问题”。

8、对寄宿生思想管理要紧紧围绕中小学生日常行为规范，要反复开展集体主义、关心他人、勤俭节约、爱护公物、清洁卫生、交通安全、卫生保健等专题教育。

9、建立家校联系卡制度，班主任要经常保持与家长联系，定期召开寄宿生家长会，争取家长的支持和配合，共同教育好学生。

三、寝室管理

10、寝室管理要做到无屋漏，无蚊蝇，无蚤虱，无蛇鼠，无蛛网，无毒品，无危险品，勤开窗户，空气流通。

11、生活用品要分类有序摆放，被褥折叠方正，经常晾晒，地面保持清洁。每学期要进行一次寝室文化布置。

12、严禁携带易燃、易爆物品，严禁玩火。

13、会尿床、有传染病的学生要发现及时，并督促家长及时治好。

14、非住校生和其也人员，未经学校同意，不能进入寝室。学校要经常检查走廊、厕所电灯，确保照明正常。

15、生活指导老师要督促学生勤洗澡、勤换衣。在每学年开学初，要指导并督促学生养成正确的刷牙方法。值日老师早、晚必须巡寝，确保寝室管理安全。

四、餐饮管理

16、生活指导老师在每学年开学初要进行生活专项指导，教育学生按时就餐，服从管理，认真做好值日工作。

17、用餐时不走动，不讲话。爱惜粮食，保持餐位清洁，文明就餐。

18、生活指导老师要及时解决学生无米、无饭、无菜，饭菜馊臭等情况，确保学生生活安定。

五、安全管理

19、学校要建立健全安全工作制度，确保安全教育制度化。学校要与寄宿生家长签订安全责任伏，明确各自安全责任。

20、寄宿生实行封闭式管理，未经请假不准出校门。周末放学，必须由学生家长到校接送。

21、星期日上午值周领导、老师必须按时到校，负责寄宿生的管理工作。为有利学生计划用钱，避免遗失，学校可建立存取款管理制度。

22、对寝室、膳厅、厨房等坚持每周一小查每月一大查，发现隐患，及时消除。每周要对以上场所进行消毒。

23、学生发现电器等公用设施损坏，要及时报告，不得擅自维修。学校要建立响应学生报告的快速反应机制，确保公用设施安全。

24、寄宿生回家家长要接送，未经父母同意不准在亲戚、同学家宿夜。有事不能及时回校要带信或打电话给老师。

25、发现学生突发疾病或意外伤害，要及时送医救治，并设法及时与家长取得联系。家长联系方式要备两种以上，以便联系。

六、文化生活管理

27、学校对寄宿生的文化生活必须作出学年、学期的总体计划和周、日的具体安排，充分发挥各时间段的教育功效。学校对寄宿生一天的生活要科学安排，做到学习、活动、休息三不误。积极开展群众性主题教育，丰富校园文化生活。

28、不加重寄宿生的学习负担。每天确保不少于2小时的活动时间和8---9小时的睡眠时间。小学低年级寄宿生晚上第一节课后必须进行特长兴趣活动，并保证有十小时的睡眠时间。

为让学生来校、在校安全，让家长在家放心，从完善制度入手，分项落实，全面加强寄宿生安全管理。一是加强安全制度建设。建立了《寄宿生管理制度》、《班主任到岗制度》、《寄宿生安全事故报告制度》和《学校食堂卫生安全管理办法》等一系列管理制度，明确寄宿生管理各责任单位和个人的工作职责，加强对寄宿生来校、住校、离校等安全管理。二是加强接送安全管理。实行学生佩证制，不接送的学生佩绿卡，接送的学生佩红卡，进出校门凭证放行，接送学生必须经家长签名后方可离校；加强学生来回学校期间的监督与照管。三是加强饮食卫生管理。学校成立食堂工作督查小组，定期和不定期检查食品购入、操作及分发等卫生情况；抓好“三改”后期工程，不断改善学校食堂条件，给学生一个卫生、舒适的就餐环境。四是加强保安管理。重点抓好门卫管理和巡查工作，实行校园24小时专人巡逻值班制度，以杜绝闲杂人员随意进校或寄宿生无故离校，同时加强防盗管理，随时处理寄宿生偶发事件。五是加强安全应急处置教育。学校要制定和完善突发停电事件、楼道拥挤、卫生预防、消防安全、意外性伤害等一系列安全工作应急预案；每学期开展一次以上火灾逃生等紧急疏散演练，提高师生安全应急处置能力，严防安全事故发生。

交通安全工作计划

小学生的交通安全意识是社会主义精神文明的有机组成部分，是学校教育的重要内容。提高少年儿童的交通安全自我保护能力和遵纪守法意识，减少车祸对

少年儿童的危害，是一项利在当今，功在千秋的“造福工程”。为进一步加强小学生的交通安全教育与管理，培养学生良好的道德行为习惯，增强学生的文明意识和法制观念，特制订本计划：

一、加强领导、健全机构

1、成立学校交通安全领导小组

成立由校长任组长，分管副校长任副组长，德育主任任负责人，少先队总辅导员、各处室负责人、各学点校长为成员的交通安全领导小组。

2、成立“少年交通督导队”各班有一名交通宣传员。

二、强化措施，落实责任

1、签订交通安全责任书。由中心校交通安全领导小组与各校点、各班级签订交通安全责任书。

2、各班级安全责任人与学生家长签订“学生交通安全责任书”。规范学生日常上学、放学、骑车、乘车、停放车等有关交通行为习惯。

3、建立交通安全联系卡制度。学校、家庭社会共同对学生日常交通行为的监督记录，形成社会、家庭、学校对学生交通行为齐抓共管的新局面。

4、建立交通督查奖惩制度。

（1）对一学年违章3次以上的学生，取消其学年的评优评先资格。

（2）一学年中班级学生有10%以上违章，取消该班级评选先进或文明班级的资格，同时取消该班主任评选校级以上优秀班主任资格，并不得拿该项奖金，若连续二年受惩，该班主任不得提干、晋升、入党。

（3）中心校下辖的各学点，若有5%的学生交通违章率，取消该校“交通安全先进学校”的评选资格。

三、全面宣传，增强交通安全意识

1、每学年至少二次请交通执法人员到校进行交通法律法规宣传教育。

2、每月至少安排一节课时讲授交通安全常识，要求100%的学生达到交通安全“四会”。（即会安全走路、安全骑车、会安全乘车、会按规定停车）。遇到交通事故懂得拨打“122”报警电话，做到有计划、有教案、有材料、有测试。

3、各校每月至少出一期交通安全专刊，各班每学期至少出二期交通安全班刊。

4、结合国旗下的讲话，坚持每日的“一日一法规”教育，本学年则重交通法律法规的宣传教育。

5、坚持培养“路队”行为习惯，按街、巷统一列队行走，并有队旗或班牌领队。

6、结合家长学校，强化学生法定监督人的责任意识，加强对自己子女进行社会公德和有关法律法规教育，避免违法违纪和意外事故的发生。

**第二篇：学校进出人员登记制度（通用）**

学校进出人员登记制度（通用5篇）

在不断进步的时代，制度使用的情况越来越多，制度就是在人类社会当中人们行为的准则。拟起制度来就毫无头绪？以下是小编精心整理的学校进出人员登记制度（通用5篇），仅供参考，希望能够帮助到大家。

学校进出人员登记制度1

一、建立外来人员登记册。

二、对外来人员实施严格的登记制度，不登记不准进入校园。

三、登记内容要求准确、清楚，须让来客说明理由，并提供相关有效证件。

四、禁止各类推销人员、贩卖小食品、收购废品等闲杂人员进入校园。

五、发现可疑人员及时向学校领导报告。

六、登记册每次登记完后必须进行妥善保管，便于出现突发事件后的查找工作。

七、由于工作疏漏，造成责任事故的，严肃追究相关人员责任。

学校进出人员登记制度2

为维护学校教学秩序的有序进行，确保校园安全，学校实行来访来客实名登记制度。保证学校与社会各界的有效联系，特制定本条例：

1、来校联系工作的来访人员，必须在警卫室进行实名登记，来客必须按会客单上的要求真实地填写会客单并取得校内接待人员的认可方可进入校区，离校时必须出具接待人员的签名回执方可离校。

2、三产门面租赁户使用校内厕所的，必须凭学校核发的\'临时出入证方可进出。

3、学校禁止机动车辆进入校区，特殊车辆因特殊情况必须进入校区的，应将车牌号、车型同时登记在会客单上，并在值班记录本上记录。

4、在正常的教学时段内学生因特殊原因需要离校的必须出具教导处、班主任共同签发的出门凭证，再可让家长接回，在正常教学时段内，学校严禁学生单独离校。

5、会客登记凭证每学期整理后归档，保存期为二年。

6、本条例自制定之日起施行。

学校进出人员登记制度3

1、凡来本校探亲、访友、联系工作等人员，须主动出示有关证件，在门卫值班室登记，经门卫执勤人员审核同意后，方可进入。

2、学校单位内个人雇工或亲友来校探亲须长住者，除在门卫登记外，门执勤人员还应通知其到保卫科按《外来人口管理制度》办理有关手续。

3、凡外来暂借住人员，离开学校携带贵重物品出校门时，必须持有效证件，或有师生亲友陪同说明，门卫作好登记，方可放行。

4、外来人员须自觉遵守学院内的一切规章制度，服从管理。凡无理取闹、寻衅滋事者，学校将交公安部门处理。

学校进出人员登记制度4

1、我校实行封闭式管理。上课期间，封闭校门，学校实行校外人员来访登记制度，严防坏人混入学校破坏、捣乱。学生在校期间，除校内人员外，教学区内不准任何校外人员与学生来往;学生在校学习期间，一般不准随便出校，如有事需出校门，必须携带由班主任批准的假条，经门卫值班人员许可，方可外出。

2、校外人员来访，无论因公或因私到校都要出示有效证件(如：身份证、驾驶证、工作证等)并如实填写《来访登记表》，得到门卫值班人员许可，方可入内。

3、校外人员无正当理由到校，不遵守本校制度，不出示证件并填写《来访登记表》，门卫值班人员不得让其进入校园。如果外来人员强行入内，门卫值班人员应及时报警，以防止意外发生。

4、学校受访对象接受校外人员来访，应在《来访登记表》上签字确认。

5、门卫值班人员必须严格执行本制度，如果因执行封闭式管理不到位而造成损害，必须承担全部责任。

学校进出人员登记制度5

1.上班时间谢绝私人来访；特殊情况来访人经核实后，持身份证或其他有效证件登记，由被访人接入，离校时被访人及来访者须在传达室签字方能离开。

2.家长来访须核实身份，与所访老师取得联系登记后方可入校，离校时传达室需登记离校时间；家长接送学生不能进入校内，有特殊需要的可由老师在校门口交接，全托家长接送孩子须持入校卡进入。

3.学校邀请来校参观、参加教学活动或其他活动者，应提前书面说明来人数量、时间等，并安排专人在校门口接待。

4.所有来客晚上20：00前必须离校。

5.禁止无关人员入校。

**第三篇：大门进出人员登记制度**

大门进出人员登记制度

1、来访人员登记：

没有车辆进出时应关闭大门，开小门；来访人员必须进行登记并尽量通知有关人员，如找校级和中层领导的必须打电话联系，经同意后方可进入；如有不明情况的应和有关部门、人员联系后经允许才能进入校内。禁止推销人员未经同意进入学校。

2、学生、家长进出：

上课期间，学生要出校门必须有班主任或值班教师的批条，并进行登记。上课期间禁止家长进入学校；家长有事在传达室打电话联系教师或班主任经同意后方可进入。

王庙中小

大门车辆出入放行制度

1）本校学生、教师及食堂员工的车辆一律不得从门前广场穿行，车辆要求停放到北侧的车棚内，不准停在校门口。

2）外来人员（包括家长和送货车）的车辆一律停在指定地点，未经允许不得进入校内。

3）食堂送货车在上学、放学的高峰时间段不准进入。4）值班人员要指挥外来车辆在指定地点停放整齐。

王庙中小 携带物品出入校门检验制度

1、对携带物品外出应按规定凭部门出示的证明信件及运出物品名称，数量进行检查、登记，方可放行。

2、由校内向外出售的设备、报废仪器等物资，需由物资管理部门出具的证明信和财务部门收费单据，经检查核对无误后，方可放行。

3、凡私人携带物品或托来访人员捎带物品出校门者，凭本人证件，经检查登记后，方可放行。

4、携带剧毒、易燃、易爆、放射性化学品等违禁品进入学校，必须持有效证件在门卫室登记并经保卫科值班人员核对无误后，方可进入。车辆运载时必须按指定路线行驶。

王庙中小

学校危险品安全管理制度

1、严格采购审批制度，未经单位主管批准，任何部门、个人不得擅自购买剧毒、易燃、易爆物品。

2、严格进出库登记制度，并有专人、专箱（橱）保存，实行两人同时加锁开、关的制度。

3、领用危险品须经部门负责人批准，实验多余的应及时退还给保管人员入库。

4、使用危险品时要按规范操作使用，学生必须在指导老师指导下进行实验实习。

5、任何个人不准私自收藏、保存危险品，违者由此发生的事故则负全部经济、法律责任。

王庙中小

学校用电安全制度

1、电工必须负责合理、规范布设校园电源供应系统，任何部门调整、改用电源必须征得管电人员的同意。

2、电工必须持有上岗证，无证者不得从事接电工作。拉接电源、安装电器设备，必须严格执行操作规程。

3、电工对学校的电器设备，必须经常检查，发现损坏、老化应及时修理，自身不能解决的要及时书面报告学校领导，请求尽快解决，严防发生触电事故。

4、电工对师生发现的报修电器，应及时前往修理，如不能修复，该暂停供电的则暂停供电，不得拖延耽误，预防发生意外事故。

5、学校放假期间，电工对全校电路状况应进行一次全面性的检查，不需用电的部位统一切断电源，确保假期安全。

王庙中小

王庙中小安全检查制度

1、进出校门要自觉下车，进入校门后要按规定停放自行车。

2、进出教室，不急行、不拥挤。

3、严禁在教室内追逐打闹和奔跑，以免滑倒和摔伤。

4、严禁攀爬学校任何一处的的围墙、门窗、围栏、树木、蓝球架，不准上房顶。

5、不准携带易燃、易爆、有毒物品及凶器进校。

6、若照明灯和电风扇等电器发生故障，不得私自动手排除，应报告教师或总务处，由学校电工进行故障排除，不得打开配电箱，触摸电器开关。消防器材未经许可，不得随意搬动。

7、大扫除时注意安全，对高处的玻璃窗，不要勉强擦拭。

8、不准私自外出游泳。

9、学生不准私自到校外公共场所进行文娱、体育和任何形式的玩乐活动。任何私人聚会，必须征得家长同意。

10、做文明学生，不要有任何故意伤害他人、窃取他人财物的行为，不允许在任何场所参与打架斗殴。

11、察觉到有不安全因素应及时报告教师。遇事冷静，以保全自身安全为重，不冲动蛮干。

12、上实验课要严格遵守实验室的有关安全要求完成实验。

13、课外活动和体育锻炼，要按有关安全规则进行。

14、在往返学校或回家的路上，要注意交通安全，行路要严格遵守交通规则。

15、参加学校组织的校外集体活动，要严格遵守活动纪律，不得擅自离队个别行动。

16、住宿生必须严格遵守住宿生安全管理规定。王庙中小学校安全隐患排查制度为确保学校安全工作万无一失，防患于未然，特制定学校安全隐患排查制度如下：

（一）查改校舍及设施设备安全隐患。一查学校是否新出现危房；二查是否存在继续使用危及师生安全的校舍房屋上课、住宿或活动；三查学校安全工作是否正常运转；四查学校围墙及重点基础设施有无安全隐患和警示标志。

（二）查改学校食品卫生安全隐患。一查学校商店是否存在销售“三无”食品；二查学校是否对食堂饮食卫生工作实行目标管理；三查学校食堂从业人员是否经过培训和持证上岗；四查食堂进货、储藏、加工和饭菜质量的监督管理过程是否到位；五查学校环境卫生每日清扫是否坚持；六查学校生活锅炉管理使用情况；七查学校食堂有无安全隐患；八查学校住宿生寝室的内务、卫生及管理情况。

（三）查改学校消防安全隐患。一查；消防通道是否畅通；二查灭火器材是否好用；三查消防报警装置和应急照明装置是否正常；四查防火警示标志是否损坏；五查学校危险化学物品和易燃易爆物品是否按文件规定实行专人管理、专柜存放；六查学校各口是否加强用火管制，校内是否存在学生使用明火的现象；八查学校用电线路有无安全隐患。

（四）查改学生路途安全隐患。一查各班级对学生开展交通法规和道路安全知识的教育情况；二查学校各级部组织师生集体外出教育活动是否按照定人员、定车辆、定线路“三定”原则，并经教委和交管部门批准。三查禁止师生搭乘“三无”车（无驾驶执照、无牌照、无客运执照）、病车、超载车和禁止学生搭、骑摩托车上学回家规定的执行情况；四查对学生路途安全是否采取了向家长及学生的预告通报制度。

在排查安全隐患和整改工作中，要认真做好记录、记载，建立检查整改专卷，以备上级检查。

王庙中小门卫职责

一、门卫人员肩负学校安全保卫重任，要有高度的责任感，准时上岗，不得擅自离岗。

二、门卫人员不得与他人闲谈，及时做好来客来访登记，并做好传呼工作。

三、凡来访人员、学生家长，须问清情况填写来访登记单，征得有关人员同意后，方可放行。

四、正缺无误收发信件、杂志，并及时送交相关部门人员。

五、按时做好大门的开关工作，做到门开人在。

六、课间不允许学生外出，如有外出学生须有由相关教师签字的请假条，或有班主任陪同方可离校。

七、闲杂人员、推销商品人员不得放进校。

八、当晚放学后，检查学校、办公室内电灯、电扇、门、窗是否关好，发现未关，应及时妥善处理，并向学校办公室汇报。

九、晚上值班要定时巡视校园，发现问题要及时汇报或报警。

十、门卫人员如因工作失职，造成学校财产损失或人员伤亡，需承担相应责任。王庙中心小学安全事故报告制度

为确保学生在校安全，严格执行安全报告制度，使学校安全工作的各项措施落到实处，制定本制度。

一、学校发生安全事故后，事故现场有关人员应当立即报告学校负责人；

二、学校负责人接到安全事故报告以后，除按《学生安全事故处理（应急）预案》迅速采取有效措施组织抢救外，应当立即如实报告教育行政主管部门和与事故种类相关的有关安全职能部门，不得隐不报、谎报或者拖延不报。

三、学校发生安全事故后，应当按事故的类别、性质向相关部门报告：

（一）火灾事故。学校发生火灾事故后，事故现场有关人员应当在第一时间内，拨打火警电话“119”，向消防部门报告和求援施救；事故现场有关人员在求援施救同时，应当立即报告学校负责人；学校负责人再按层级向上级有关部门报告；

（二）治安（刑事）事故。学校发生治安事故后，事故现场有关人员应当在第一时间内，拨打匪警电话“110“，向公安部门报告和求援施救；事故现场有关人员在求援施救的同时，应当立即报告学校负责人；学校负责人再按层级向上级有关部门报告；

（三）食品中毒事故。学校发生食品中毒事故后，事故现场有关人员应当拨打急救电话“120”，向卫生防疫部门报告和求援施救；事故现场有关人员在求援施救的同时，应当立即报告学校负责人；学校负责人再按层级向上级有关部门报告；

（四）其它事故（意外事故、自然灾害事故等）。学校发生其它事故后，事故现场有关人员应当立即报告学校负责人，由学校负责人再按层级向上级有关部门报告；

四、安全事故报告的必要内容。事故发生的时间、地点、伤亡情况、事故简要经过、采取的施救措施、事故发生的初步原因、报告单位、报告人及其它应当报告的事项。王庙中心小学安全事故责任追究制度

为加强安全工作管理力度，学校建立了由一把手负总则的安全工作机制，实行一级抓一级，层层抓落实的安全管理制度，将各项安全措施和安全责任目标分解落实到人。各教师认真履行各自的职责，落实岗位责任制。对认真履行职责并做出一定成绩的班级和个人，学校将进行表彰奖励；对不能较好地履行岗位责任的教师学校将进行批评教育，如造成不良后果学校将根据《学校安全事故责任追究制度》进行责任追究。

1、.提高认识，明确责任。学校从维护广大师生根本利益和维护社会稳定的高度出发，充分认识加强校园安全的重要性和紧迫性，坚持以“三个代表”重要思想为指导，坚持“安全第一，预防为主”的工作方针，以全面加强学校内部安全管理为核心，以净化校园周边环境为基础，全面落实安全工作责任制，全面加强安全管理基础建设，消除校园安全隐患，为广大师生营造一个安全稳定的学习和工作环境，从根本上减少、杜绝意外伤害事故的发生，创建“平安校园”。

2、精心排查,消除隐患。学校牢固树立安全工作重于泰山责任意识，把安全工作的安排部署与督促检查放在学校一切工作的首位，坚持开展经常性的预防监控和定期排查活动，重检查、重落实、求实效，发现问题，及早控制、及早处理，切实消除安全隐患，确保校园安全工作万无一失。

严把教职员工入口关，从内部消除造成学生伤害的隐患。加强安全保卫力量，成立安全保卫小组，对校内及学校周边治安环境加强巡查；加强门卫人员责任制，严格执行门卫值班制度，确保24小时不空岗。严格执行出入校门登记制度，不明身份人员、无正当理由要求进校人员严禁入内，严格控制外来人员进入校园。经常与驻区的派出所联系，及时反馈有关治安等的安全情况。

加强对师生的安全教育，不断提高师生的自救自护能力。

3、落实制度，强化考核。健全完善“一把手”负总责，分管领导亲自抓，责任人员具体抓的安全工作运行机制，切实保护校园财产和师生生命安全，学校按照《关于加强学校事故报告制度的通知》等文件要求，认真落实主管领导、责任人员负责制和责任追究制，严格执行食物中毒或其他食源性疾患报告制度、突发性事件报告制度，建立健全食物中毒、防火、防震、突发性事件应急处理机制，提高师生处理紧急突发事件的能力和水平。

进一步健全完善安全管理组织、管理措施，严格执行安全目标管理责任制，将工作责任层层分解落实到具体的人员头上，严格考核，严肃追究责任，切实杜绝群死群伤、食物中毒、校园暴力伤害等恶性事故发生。如果一旦发生学生中毒或伤害事故，学校应第一时间报警或向有关部门报告，并立即组织抢救或撤离。广大教师要将学生的安危放在首位，想尽一切办法尽可能将伤害降到最低限。对表现突出的教师学校将给予表彰和奖励，对不顾学生安危，临阵退缩的教师学校将通报批评，情节严重者学校将报请有关部门将其调离教师岗位。

王庙中心小学校寄宿生管理办法

一、总

则

1、为了加强寄宿生的规范化管理，全面贯彻教育方针，实施素质教育，确保学生安全、健康成长，有利于校园精神文明建设，特制订本细则。

2、对寄宿生的管理要以育人为目的，以素质教育为方向，以培养自理、交往能力和互助协作精神为根本。坚持管理育人、服务育人、健康安全、循循善诱、说服教育的原则。

3、建立以校长为组长的寄宿制管理工作领导小组，校长负总责，实行专人负责。建立健全寄宿制管理制度，确保管理制度化。

4、寄宿生的管理人员在参与评选先进、职称评定、考核等方面与其他老师同等对待。对管理有效、成绩突出者，要给予表扬和奖励；对管理不负责任，措施不力，执行制度不严，造成管理混乱者，要批评教育。造成安全责任事故者要追究当事人的责任，按有关规定严肃查处。

5、寄宿生管理工作纳入学校综合考核中，每学年进行总结表彰。

二、思想管理

6、思想工作要充分体现教师的人文关怀，多为学生着想，多为学生解忧，大力倡导“有困难告诉老师，有疑惑告诉老师，有矛盾告诉老师”的服务承诺。

7、对寄宿生的思想管理，要经常、及时、深入、细致。定期教育和随时教育相结合，定期教育由专职老师负责。随时教育由值日、值周、随机老师负责，问题发生在哪里教育就在哪里。变“发生问题解决问题”为“发现问题解决问题”。

8、对寄宿生思想管理要紧紧围绕中小学生日常行为规范，要反复开展集体主义、关心他人、勤俭节约、爱护公物、清洁卫生、交通安全、卫生保健等专题教育。

9、建立家校联系卡制度，班主任要经常保持与家长联系，定期召开寄宿生家长会，争取家长的支持和配合，共同教育好学生。

三、寝室管理

10、寝室管理要做到无屋漏，无蚊蝇，无蚤虱，无蛇鼠，无蛛网，无毒品，无危险品，勤开窗户，空气流通。

11、生活用品要分类有序摆放，被褥折叠方正，经常晾晒，地面保持清洁。每学期要进行一次寝室文化布置。

12、严禁携带易燃、易爆物品，严禁玩火。

13、会尿床、有传染病的学生要发现及时，并督促家长及时治好。

14、非住校生和其也人员，未经学校同意，不能进入寝室。学校要经常检查走廊、厕所电灯，确保照明正常。

15、生活指导老师要督促学生勤洗澡、勤换衣。在每学年开学初，要指导并督促学生养成正确的刷牙方法。值日老师早、晚必须巡寝，确保寝室管理安全。

四、餐饮管理

16、生活指导老师在每学年开学初要进行生活专项指导，教育学生按时就餐，服从管理，认真做好值日工作。

17、用餐时不走动，不讲话。爱惜粮食，保持餐位清洁，文明就餐。

18、生活指导老师要及时解决学生无米、无饭、无菜，饭菜馊臭等情况，确保学生生活安定。

五、安全管理

19、学校要建立健全安全工作制度，确保安全教育制度化。学校要与寄宿生家长签订安全责任伏，明确各自安全责任。

20、寄宿生实行封闭式管理，未经请假不准出校门。周末放学，必须由学生家长到校接送。

21、星期日上午值周领导、老师必须按时到校，负责寄宿生的管理工作。为有利学生计划用钱，避免遗失，学校可建立存取款管理制度。

22、对寝室、膳厅、厨房等坚持每周一小查每月一大查，发现隐患，及时消除。每周要对以上场所进行消毒。

23、学生发现电器等公用设施损坏，要及时报告，不得擅自维修。学校要建立响应学生报告的快速反应机制，确保公用设施安全。

24、寄宿生回家家长要接送，未经父母同意不准在亲戚、同学家宿夜。有事不能及时回校要带信或打电话给老师。

25、发现学生突发疾病或意外伤害，要及时送医救治，并设法及时与家长取得联系。家长联系方式要备两种以上，以便联系。

六、文化生活管理

27、学校对寄宿生的文化生活必须作出学年、学期的总体计划和周、日的具体安排，充分发挥各时间段的教育功效。学校对寄宿生一天的生活要科学安排，做到学习、活动、休息三不误。积极开展群众性主题教育，丰富校园文化生活。

28、不加重寄宿生的学习负担。每天确保不少于2小时的活动时间和8---9小时的睡眠时间。小学低年级寄宿生晚上第一节课后必须进行特长兴趣活动，并保证有十小时的睡眠时间。

为让学生来校、在校安全，让家长在家放心，从完善制度入手，分项落实，全面加强寄宿生安全管理。一是加强安全制度建设。建立了《寄宿生管理制度》、《班主任到岗制度》、《寄宿生安全事故报告制度》和《学校食堂卫生安全管理办法》等一系列管理制度，明确寄宿生管理各责任单位和个人的工作职责，加强对寄宿生来校、住校、离校等安全管理。二是加强接送安全管理。实行学生佩证制，不接送的学生佩绿卡，接送的学生佩红卡，进出校门凭证放行，接送学生必须经家长签名后方可离校；加强学生来回学校期间的监督与照管。三是加强饮食卫生管理。学校成立食堂工作督查小组，定期和不定期检查食品购入、操作及分发等卫生情况；抓好“三改”后期工程，不断改善学校食堂条件，给学生一个卫生、舒适的就餐环境。四是加强保安管理。重点抓好门卫管理和巡查工作，实行校园24小时专人巡逻值班制度，以杜绝闲杂人员随意进校或寄宿生无故离校，同时加强防盗管理，随时处理寄宿生偶发事件。五是加强安全应急处置教育。学校要制定和完善突发停电事件、楼道拥挤、卫生预防、消防安全、意外性伤害等一系列安全工作应急预案；每学期开展一次以上火灾逃生等紧急疏散演练，提高师生安全应急处置能力，严防安全事故发生。

王庙中心小学交通安全工作计划

小学生的交通安全意识是社会主义精神文明的有机组成部分，是学校教育的重要内容。提高少年儿童的交通安全自我保护能力和遵纪守法意识，减少车祸对少年儿童的危害，是一项利在当今，功在千秋的“造福工程”。为进一步加强小学生的交通安全教育与管理，培养学生良好的道德行为习惯，增强学生的文明意识和法制观念，特制订本计划：

一、加强领导、健全机构

1、成立学校交通安全领导小组

成立由中心校校长任组长，分管副校长任副组长，少先队总辅导员、各处室负责人、各学点校长为成员的交通安全领导小组。

2、成立“少年交通督导队”各班有一名交通宣传员。

二、强化措施，落实责任

1、签订交通安全责任书。由中心校交通安全领导小组与各校点、各班级签订交通安全责任书。

2、各班级安全责任人与学生家长签订“学生交通安全责任书”。规范学生日常上学、放学、骑车、乘车、停放车等有关交通行为习惯。

3、建立交通安全联系卡制度。学校、家庭社会共同对学生日常交通行为的监督记录，形成社会、家庭、学校对学生交通行为齐抓共管的新局面。

4、建立交通督查奖惩制度。

（1）对一学年违章3次以上的学生，取消其学年的评优评先资格。

（2）一学年中班级学生有10%以上违章，取消该班级评选先进或文明班级的资格，同时取消该班主任评选校级以上优秀班主任资格，并不得拿该项奖金，若连续二年受惩，该班主任不得提干、晋升、入党。

（3）中心校下辖的各学点，若有5%的学生交通违章率，取消该校“交通安全先进学校”的评选资格。

三、全面宣传，增强交通安全意识

1、每学年至少二次请交通执法人员到校进行交通法律法规宣传教育。

2、每月至少安排一节课时讲授交通安全常识，要求100%的学生达到交通安全“四会”。（即会安全走路、安全骑车、会安全乘车、会按规定停车）。遇到交通事故懂得拨打“122”报警电话，做到有计划、有教案、有材料、有测试。

3、各校每月至少出一期交通安全专刊，各班每学期至少出二期交通安全班刊。

4、结合国旗下的讲话，坚持每日的“一日一法规”教育，本学年则重交通法律法规的宣传教育。

5、坚持培养“路队”行为习惯，按街、巷统一列队行走，并有队旗或班牌领队。

6、结合家长学校，强化学生法定监督人的责任意识，加强对自己子女进行社会公德和有关法律法规教育，避免违法违纪和意外事故的发生。

王庙中心小学2024年交通安全教育计划

学生交通安全教育，是学校有目的、有计划、有组织地运用多种方式传授安全知识，培养学生树立交通安全意识，养成良好交通安全习惯，规范交通安全行为的过程。学生交通安全教育，是学生安全教育的一个重要组成部分。保障学生的安全，是学校义不容辞的责任和义务。为了进一步加强我校的安全工作，切实提高我校全校师生的交通安全意识，根据我校实际，制定如下计划与安排。

一、本期建立一支精干、高效、务实的交通安全教育队伍，明确分工，责任到人。健全组织机构。

1、交通安全领导小组： 组

长：郭圣文

成员：全体班主任

2、交通安全宣传小组：

教研组长、少先队大队部成员

3、交通安全检查小组： 组

长：张海港

成 员：值周教师

二、主题：活动以“交通安全，从我做起”为主题。

三、根据具体情况开展各种形式的交通安全教育活动。

1、充分利用晨会、主题班会、知识讲座、黑板报等渠道切实加强对学生的安全知识（重点是交通法规和本校学生安全须知）的教育，提高学生的交通安全防范意识。

2、举办交通安全知识黑板报比赛。

3、请有关部门人员进校，举办交通安全教育讲座等活动。

4、召开家长会，密切家校关系，动员学生家长配合学校共同对学生进行交通安全教育。

5、通过与社区街道社会有关方面合作，组织开展学生交通安全教育工作。

6、班会开展“交通安全”主题活动。

四、加强交通管理。

1、由值周领导组织值周教师、少先队监督岗加强对师生进出校门时的交通安全监督。

五、学生校外交通突发事故应急预案。

1、事情处置人员：知情的学校教职工及学生、班主任、值周教师、德育处、校长。：

2、处置措施：

（1）

发现情况立即通过各种渠道报告校长室。（2）

尽快组织人员将伤者送往医院抢救。

（3）

救援人员不足或难于处理时立即拨打“110”和“120”。（4）

及早通知家长。

王庙中心小学交通事故应急预案

一、指导思想：

交通事故是学校人身伤亡事故的一个重要方面。从交通事故的伤害程度来看,如果抢救及时、方法正确是极有可能使伤者获救的。编制“学校交通事故应急预案”的目的是,尽最大努力把受伤者从危险线上抢救出来。

二、交通事故应急机构：

1、学校交通事故应急领导小组。组长：祖丙坤

组员：何学兵

郭圣文

李建华 主要职责：

（1）对学校师生宣传交通法律法规，加强交通安全教育。（2）健全交通事故应急小组，明确职责，强化工作责任心。

（3）遇交通突发事故，采取一切必要手段，组织各方面力量全面进行救护工作，把事故造成的损失降到最低点。

2、通讯组。组长：张宏愿

组员：霍俊霞

王振路 主要职责：

（1）在第一时间，将事故发生的情况第一时间通知教职工家属或学生家长。

（2）迅速和医疗机构及学校校医取得联系，并引导救护人员进入现场实施紧急抢救。

（3）及时与交通部门取得联系，做好调查取证工作。（4）负责对上、对外联系及时上报。

3、救护组。

组长：高金贵

组员：刘保举

满志强

主要职责：

1、利用就便器材对伤病员进行紧急抢救，联系当地医院送救。

2、保护现场不遭到破坏，配合交通部门做好高层调查取证等工作。

3、做好老师或学生的医疗保险报销工作。

三、应急行动。

1、各班主任要经常在班内对学生进行交通安全宣传教育，提醒学生进出校园和经过马路要注意交通安全，特别是对走读生经过马路要经常提醒，防止交通事故的发生。

2、教职员工如遇在校外马路发生交通事故，要对肇事车辆进行记录（记清肇事车辆的型号和牌号），要及时拨打电话（110）报警，并自行或向行人求助做好紧急处置，第一时间打电话给120医院，并通知家人和报告给学校领导。

教职员工如遇学生在校外马路发生交通事故，要对肇事车辆进行记录（记清肇事车辆的型号和牌号），及时拨打电话（110）报警，对发生伤害的学生进行紧急处置，第一时间打电话给校医和120医院，派车将受伤学生送往最近医院救治，还要报告给学校领导、班主任和家长。

3、学生一旦在马路上发生交通安全事故，学校教职员工都要负责地保护好现场，电话报警，通知交通警察到现场勘察，并配合交警部门做好调查、取证、事故处理等工作。

4、一旦发生交通事故，经过现场的教职员工要对学生做好疏散工作，保证交通的畅通与安全。

5、学校门卫要对学生进出校门的情况进行现场监督，对违反交通安全规定的学生进行批评教育，对不听从教育的学生及时报告给相关的年级主任和班主任进行处理，严重的交学校大队部和校长室处理。

6、学校门卫要在学生放学和上学时间维持学生过马路，在马路上摆上警示牌，教师、学生骑自行车进出校门要下车。

7、在出现紧急情况的时候，在场的教师和领导要注意按照应急疏散指示、标志和图示进行合理正确的疏散学生。

8、做好教职员工家属、学生家长的解释和安抚工作，妥善处理事故。

2024年9月18日

**第四篇：外来人员进出学校登记制度**

外来人员进出学校登记制度

为了加强学校门卫管理，做好校园安全防范工作，特制订学校登记制度：

1、严格把守校门，上课后大门落锁，拒绝外来人员进入校内。来访本校教职员工请与被访者用电话联系，确认并登记后方可进校。

2、上级部门或有关单位来校检查、联系工作，门卫应认真验看其工作证（介绍信），做好登记，并与校长和值班人员联系，得到允许后方可进校。

3、教师不得带外来人员进校，会客一般安排在门卫或校门口。教

师上班期间不得随便出入学校，必须出示请假条。

4、家长进校找学生必须得到班主任许可后由班主任带到大门口处理事情。

5、学生在校期间不得随意自由进出校门，如遇特殊情况，应凭班主任开具的出门证方可外出。

6、重大节假日，外来人员未经行政值班人员允许，不得进入校园。

7、被允许进校车辆必须按指定位置停放。

8、携带公物出校必须主动出示有关证明，门卫做好记录后，方能离校。

**第五篇：校门口进出登记制度**

校门口进出登记制度

为进一步加强学校安全工作，切实保障师生的人身财产安全，维护学校正常的教育教学秩序，根据有关法律法规，特制订本制度。

一、学生出入校门制度

1、学校实行半封闭式管理，上课时间锁铁门，学生无特殊情况不得擅自走出校门，离校必须由家长履行正常手续后接出。

2、学生早晨7：30到校，迟到学生须在门卫室登记并向门卫说明，门卫对各班迟到学生情况予以统计公布并反馈班主任和值周老师。

3、对违反学校封闭管理制度的学生，学校、班级应根据学校、班级相关纪律荣誉规定予以批评教育处理。

二、教师进出校门制度

教职工上班时间外出必须履行学校考勤制度的相关规定。

三、外来人员（含学生家长）出入大门制度

1、外来人员进校前先出示证件，如实填写《校外人员出入校门登记表》。

2、门卫或来访者应事先联系被访对象，确认被访对象在校后方可进入。

3、上课期间禁止家长进入学校。如有特殊情况必须先与门卫沟通、登记，经有关老师同意后方能入校。

4、外单位车辆不得进入学校，经领导批准入内的车辆要进行登记，记录车辆照、车型和出入校时间方可进入。

5、服从门卫、保安人员的指挥。

四、对门卫的要求

1、门卫应热情接待上级主管部门、兄弟单位和其他有关单位的人员以及学生家长来校检查或联系工作。

2、门卫对上述来宾、来客和来访人员，必须予以查询、登记，并与学校被访人员联系，征得同意后，方可进校。

3、门卫对来宾、来客和来访人员的车辆，应指定停入学校停车区域，并保证师生安全。

4、对外来推销各类商品的人员，一律拒绝进入校园。

5、门卫必须防止学校财产流出学校，外来借物或废旧物品出售，须凭总务处签发的清单和出门证，方可放行。

6、外单位物品入校，严格验看，并及时通知有关部门。

7、按时开关铁门。

8、其他规定

（1）门卫要保持校门前环境卫生，保管好门前的安全警示标志。

（2）门卫保证门口畅通无阻，关键时刻能灵活处理各类情况。（3）收报刊，送办公室。

（4）遇有不安全的情况要及时报告并登记。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找