**杭州市政苑小学上下学错时安排及教师值日值周制度**

为能够正常有序开学，最大限度地降低危害，确保师生身体健康、生命安全，保证学校正常的教育教学秩序，结合学校实际，进一步细化学生上下学错时放学时间，将值日值周抓细抓实抓好，特制订本制度。

一、学生错时上下学时间安排

（一）上学时间

周一~周五：四五六年级 7:30-8:00；一二三年级 7:40~8:10

（二）放学时间

周一~周四：一二年级 15:45 ； 三~六年级16:15

周五：一二年级 14:50；三~六年级 15:00

二、值日教师检查时段及位置

总值日（1号岗）：早上校门口1号接送线执勤；

2号岗：早上校门口3号接送线执勤；

3号岗：放学时段校门口1号接送线执勤；早读、上午课间时段巡视1~3年级。

4号岗：放学时段校门口3号接送线执勤；早读、上午课间时段巡视4~6年级。

三、值日教师检查职责

1.值周教师每日早上在校园门口做好每位学生的进校体温测量工作。体温正常的学生正常进入校园到班级学习，体温异常的学生先妥善安排在一楼接待室，并立即联系家长带回或送医就诊。

2.值日值周老师按时到岗并签名（7：30）戴好口罩，每次值日巡查至少三次，根据区域分工巡视校园，认真检查校园门口的环境，督促学生保持文明安静有序，对学生在教室内外追跑、打闹、大声喧哗等不文明、不安全现象要予以纠正，提醒学生戴好口罩。值日在岗期间做好教室巡视工作，提醒各班级及时开窗通风。如有情况及时上报值周教师。

3.如发现有未戴好口罩上学的学生，提醒学生戴好口罩再进入校园。未戴口罩的，提供备用口罩（每日接送线值日教师，在站岗前领取好备用口罩）

4.上下午1号接送线的教师要关注学生过马路情况，发现危险情况需及时提醒，提醒家长不得过接送线。

5.离岗（16:50）之前须汇总当天情况，值日老师在《值日记录本》上做好加扣分记录并填写加分、扣分单。

6.总值日负责把当天的 “总扣分、总加分” 情况（包括值周老师、值日老师）及原因写入校门口黑板。放学后提醒未及时记录加扣分的老师。周五一号岗老师负责将一周的分数进行汇总发给当周值周领导。

7.卫生室每日检查校园及班级卫生，并做好记录，及时反馈。

8.如果因有事要调整值日安排，请提前跟同事调换，并及时告知当天总值日或行政值周。

9.放学路队全部结束后，提醒家长护学岗志愿者值岗结束，并将路队牌车推回校内。

10.下午执勤教师离岗时间为16:50。

11.值日教师负责上学、放学时校门口的安全、纪律和卫生。检查学生的晨读、出操、课间活动、午间活动、休息和教室、走廊、墙面等的卫生保洁工作。

12.本学期暂时取消学生礼仪岗，恢复时间待定。

四、值日教师违规责任

1.到岗、离岗时间未在《教师值日记载本》上登记，当日无扣分、无表扬，记载简单，未及时将《教师值日记载本》，未填写反馈单，月考核将进行扣分。

2.出现迟到，提前离岗、脱岗、巡视多次不到岗，当天无记载，月考核将进行扣分。

3.值日期间因值日教师不在岗，不认真检查管理等原因造成学生安全事故，值日教师要承担相应的责任，视情节轻重，可酌情按相关规定处理。

杭州市政苑小学

2021年8月