|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位 | 周一 | 周二 | 周三 | 周四 | 周五 |
| 值日总负责 | 徐志洪 | 黄桂华 | 何小青 | 顾俐 | 丁渭芬 |
| 一号楼一层 | 谢纪 | 杨倩文 | 李滢 | 唐瑾瑾 | 王兰兰 |
| 一号楼二层 | 张凯 | 扈文晶 | 孙莉 | 朱晓依 | 刘孝玲 |
| 一号楼三层 | 汪园园 | 徐丽云 | 陆心怡 | 王晶 | 胡佃柳 |
| 一号楼四层 | 杨琦 | 黄晓露 | 仲桃 | 周小颖 | 吴娟 |
| 二号楼三层 | 陆玉莹 | 左雅 | 张雪 | 刘红 | 王萍萍 |
| 三号楼一层 | 程洁 | 巢云香 | 张珺 | 邵凌云 | 蔡丽彬 |
| 三号楼二层 | 秦洁 | 陆苗 | 刘璐璐 | 江燕 | 万小红 |
| 三号楼三层 | 许雯 | 樊梦玉 | 陆柏霖 | 郭翠萍 | 周洁 |
| 三号楼四层 | 曹聪 | 徐晓娟 | 恽蓉 | 魏书文 | 高茹 |

**2017-2018第一学期国际校区值日安排表**

**值日总负责职责**

1．全面负责当天的值日情况。

2．7：00在校门口，检查师生到校情况。7:40检查校园包干区卫生情况。

3．检查升旗仪式、出操、大型集会情况。大型集会开始站在3号楼通向操场的路口，维持进、退场纪律。

4．中午，维持餐厅的秩序及安全，并检查正副班主任交接班情况。

5．课间负责巡视校园，检查学生秩序、安全及卫生保洁情况,检查值日教师到岗情况及评价记录。一日三检，上午、中午、下午各一次。

6．放学后巡视校园，检查班级课后辅导情况、整班放学情况，督促学生按时回家。

7．收集值日教师记载表，填好值日记载表、值日汇总表交行政办公室。

**楼层值日教师职责**

1．每天7：00到岗，到门口签到，并带领本楼学生进校。负责巡视本楼层各班，保证每个教室门敞开。敦促楼层所在班级学生及时打扫，有序晨读。值日到所在楼层各班主任（或学科教师）进班为止。

2．课间、中午及空课时巡视本楼层，负责所在楼层的楼道及教室卫生保洁、整班纪律、课间秩序、文明礼仪，并及时填好值日评价表（一课间一评）。

3．如遇突发事件或意外伤害事故，及时采取施救措施，并通知值日总负责和所在班级班主任。