**安全保卫工作制度**

为充分发挥保卫部门在学校工作中的管理和服务职能，落实岗位责任制，根据学校工作的特点和需要，制订本保卫工作制度。

一、值日人员应以维护正常教育教学秩序为已任，忠于职守，认真履行职责，按照“发案少、秩序好、师生满意”的工作目标，讲究实效，扎实做好本职工作。

二、值日人员应准时到达指定岗位值班，确保人员在岗，中途不得擅离工作岗位。

三、值日人员主要职责：

1．负责上课期间教学区的清场和巡查工作，防止外来闲散人员扰乱教学秩序，侵犯学校财产及师生人身权益。

2．配合门卫做好上课时间校园的封闭管理和车辆进出校园管理工作。

3．及时处理师生和群众的报警求助事项，劝阻和制止违反校园管理，治安管理等违纪违法行为，在职权范围内依法盘查可疑人员，对正在实施现行破坏的犯罪活动，要迅速报告和扭送公安机关查处。

4．热情接待群众与校园治安有关的来访，接受投诉、举报和咨询，认真及时调处和反馈有关部门领导，落实专人负责查办，实行“受理、查办、反馈”一条龙的工作责任制。及时为师生排忧解难，力戒拖拉、推诿行为出现。

5．按照“防盗、防火、防治安灾害事故”的工作内容，随时留意检查学校内部的防范工作，发现内部不安全因素，及时处理整改。一时无法处理的，书面报告学校领导，提出整改意见，督促有关部门整改措施落实，严防事故发生。

6．积极协助公安机关来校查处案件。校园内部发生治安、刑事和灾害事故，应组织力量保护好现场，及时报告有关部门，配合公安机关查处。

7．配合德育处等有关部门对违纪违法行为的学生进行现场帮教教育、依法查处工作。

8．做好当天值日工作，认真做好各项记录。