**值班值守巡查制度**

常州市新北区新桥实验小学

值守巡查是安保人员日常工作中主要的一项内容，是防止期间异常情况的发生和对异常情况发生的原因进行正确判断和清除的有效手段。安保人员必须遵循此制度，以保证学校的正常秩序。

一、值守制度

南门值守人员严格执行校园封闭管理，外来人员、车辆进出做到“一问、二验、三测、四登记、五口罩”；学生中途临时离校必须持有出门证，并有家长签字后方可接走；人员交接班及时做好记录；监控及入侵报警发现异常情况及时上报并做好记录。

 二、巡查制度

安保人员应定时对校园进行巡查，及时发现问题并上报或处理，做到“防患于未然”。

1、巡查时间和路线

巡查人员每隔两小时对校园巡查一次。

巡查路线：门卫—→图书馆 —→科学长廊东楼梯 —→音乐长廊—→红楼四楼西楼梯—→S形到红楼一楼西楼梯—→黄楼一楼西楼梯—→S形到黄楼四楼西楼梯—→蓝楼四楼西楼梯—→S形到蓝楼一楼西楼梯—→食堂—→消防通道—→门卫

最后一次巡查关闭楼梯、过道、厕所灯，并拍照发群。

三、值班值守、巡查职责

 1、当班人员应准时进行巡检，原则上最晚不得超过30分钟，否则按规章制度处理。

 2、巡检认真仔细，发现隐患应及时反馈给队长或学校后勤保障中心并做好相关记录，否则一旦在当班时出现事故（突发事故除外），按规章制度处理。

 3、严禁当班人员无故迟到、早退、睡觉、带无关人员及小孩上班，否则按规章制度处理。

 4、严禁在上班期间饮酒、酗酒，否则按规章制度处理。

5、严禁当班人员无故缺勤，不得用请假、补休等方式代替，否则按规章制度处理。

6、当班人员因病、因事等要向领导请假，必须持有领导审批假条，未经批准的和事后请假按旷工处理。

四、学校值班由校长室或总务处统一安排。值班实行法定节假日白天、保安公司全天24小时值班巡查制度。

1．暑假、寒假白天，由总务处和学生发展处共同具体负责安排人员值班。

2．法定节假日值班，由校长室安排行政人员值班。

3．值班室有专用电话，保证上级及有关部门电传畅通。

4．法定节假日门卫值班室保证24小时有保安值守，夜间保安要巡视并负责传接电话。

（二）、值班人员必须做到：

1．按时到岗，忠于职守，认真巡查，认真填写值班记录。

2．值班人员遇事妥善处理，特殊情况及时向有关领导汇报。

3．值班人员要有高度责任感和警惕性，注意做好保密工作，不得将单位领导的电话及住址随便告诉外人。

4．值班人员不得擅自留宿亲戚和朋友。

5．值班人员本人如因事因病不能值班，要委托学校其他人员代岗，并提前通知总务处或校长室。

（三）、夜班保安要加强巡逻并且作好记录，对重点部位要加强监视看管，做好防火、防盗、防范工作。