圩塘中心小学门卫岗位职责

学校门卫工作人员肩负着学校安全保卫重任，要有高度的责任感，必须严格遵守圩塘小学门卫管理制度。

一、准时上岗：上午6：50到校，7：00到岗，着装规范，不得擅自离岗。

工作日，白天门卫必须有两名保安在校；节假日，白天门卫必须有一名保安在校。

二、门卫人员不得与他人闲谈，不得在休息室看电视，及时接电话，并做好传呼工作。

三、凡来访人员、学生家长，须主动上前问清情况后指导填写来访登记单，征得有关人员同意后，方可放行。节假日校门要关闭，不能让外来人员随意进出。

四、正确无误收发信件、杂志，并及时送交相关部门人员。

五、教工出门，一律在传达室签字登记，门卫人员需检查核对后，方可放行。

六、学生到校后不允许外出，如有外出学生，须有班主任或家长陪同，方可离校。

七、闲杂人员、推销商品未经学校领导同意的人员不得进校。

八、每天做好门卫值班室、校门内外、车棚和车棚边的道路的保洁工作。看护西校门的门卫每天提前到岗，查看环境卫生，捡一下白色垃圾；每周要清扫一次。

九、做好学校静堂后的安全检查工作。每天放学后，等师生离校后，检查各室内电灯、电扇、门、窗是否关好，发现未关，应及时妥善处理，并向学校总务处汇报。一楼的教室门周五由班主任锁，周一由门卫开。

十、晚上值班要定时巡视校园，发现问题要及时汇报或报警。

十一、学校门卫人员如因工作失职，造成学校财产损失，由保安公司承担相应责任。

十二、服从学校的其它工作安排及管理；发生失职行为，造成不良影响，学校依法民事、刑事将追究其责任。行政随机检查发现违规行为，与保安公司协商并进行处理（第一、二次分别罚款50元、200元，第三次学校有权向保安公司提出辞退要求）。