**西安育华职业高中护学岗工作规定**

一、工作目标

通过设立护学岗，强化校园周边安全管控，确保周末学 生离返校高峰时段校门口交通疏导、秩序维护及突发事件应 急处置工作高效开展，为学生及家长营造安全、有序的环境。

二、执勤时间及地点

时间：离校 日 17:20--18:00/11:30--12:00;

返校 日 17:30--18:00。

如遇特殊情况需调整时间， 以德育处最新通知为准。

地点：校门 口。

三、人员安排

护学岗每周执勤人员共 8 人，具体职责分工如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 部门 | 人数 | 职责 |
| 1 | 校领导 | 2 | 负责统筹协调、督导检查 |
| 2 | 德育处 | 1 | 负责学生引导及家长沟通 |
| 3 | 教务处 | 1 | 协助秩序维护 |
| 4 | 年级部 | 1 | 对接年级学生动态 |
| 5 | 总务处 | 2 | 保卫人员佩戴器械，应急处突 |
| 6 | 其他职能处室 | 1 | 负责交通疏导、安全警戒及应急处置 |

四、工作要求

1.高度重视。各部门要高度重视护学岗工作，充分认识 其重要性，认真履行职责。

2.责任到人。各部门要明确责任，确保执勤人员安排到

位，不得出现缺岗、漏岗现象，执勤人员需提前 10 分钟到 岗，穿戴护学岗标识（马甲、袖标等），不得迟到早退。

3.安全保障。护学期间，车辆一律禁止出入校门。护学 人员应主动疏导人流车流，劝阻不文明行为，如遇突发事件 立即上报，并按学校突发事件应急处理预案进行处置。

4.联动协作。各部门加强沟通，确保信息畅通；总务处 需提前检查安防设备，保障物资到位。

5.考勤总结。德育处负责执勤记录，并对无故缺勤者予 以通报。德育处定期对护学岗工作进行总结，提出改进措施。

五、其他事项

1.校领导行政值班安排表由党政办负责汇总，于每月 25 日前同步至德育处。

2.德育处于每月 28 日前完成次月全校护学岗值班安排 表编制，并及时发布护学岗通知。

3.本通知自印发之日起执行，未尽事宜由德育处负责解 释。