

值班制度

- 1、值班时，应对校园进行全面巡查，遇到突发事件妥善处理，及时与校有关部门联系，并通知区教育局安全工作领导部门。
- 2、上班期间由行政人员值班，检查学生文明礼仪、“两操”及教师教育教学等情况。
- 3、下班后由专人值班，严禁无关人员进入学校，并加强夜间巡视。
- 4、节假日值班由学校保卫部门安排值班名单，经审定后，上报区教育局、公安局，并通知值班人员。
- 5、值班人员未经保卫部门许可，不得擅自更动班次或请人代班，更不能迟到、早退、擅自离岗，有事先请假，有违者严肃处理。
- 6、值班人员必须做好当班情况记录。
- 7、有关应急电话：

火 警	119
报 警	110
区教育局办公室	63215150*21512
校 长 室	63221743

上海市商贸旅游学校

2013年1月