**衡石精英学校门卫管理规定**

校园安全关系到全体师生职工的切身利益，校门口是学校安全的第一道防护线。在复杂严峻疫情防控形势下，安全保卫工作尤为重要，为了保卫师生安全，为保卫学校安全，现明确如下事宜：

**一、学生出入校管理**

**（一）放假离校返校**

1.无需假条。校门按时段进行开放，在开放时间内正常进出。

2.开放时间：根据每次放假时间安排正常进出。

**（二）请假离校返校**

1.所有学生请假离校均需凭请假条出校。

2.请假条必须有班主任签字、教导处签字、盖红章。

3.假条设二联：教导存根一联，保安室收一联。

4.学生返校时，经教导处或班主任同意方可进校。

**（三）违纪责令离校**

在教导处或班主任带领下方可进出。

**（四）注意事项**

1.不穿校服不许进入校门。

2.在规定的放假时间外所有进出校门均需教导处或班主任接送且进行登记（附《学生进出校门登记表》）。

3.进校所带物品由教导处或班主任批准后方可带入。

4.教导处或班主任负责查违禁品，负责核准是否符合返校条件（如：传染类疾病康复情况）。

5.学生不可以进入教职工生活区。

6.学生为教职工子女的，需持有家属卡经保安检查无误后方可进入教职工生活区，离开教学区后按家属对待。

7.发现教职工子女为其他同学带入违禁品、拿快递的，取消其在非放假期间进入教职工生活区的资格。

**二、教职工出入教学区、生活区**

1.在规定时间内，教职工可从通道直接出入教学区与生活区。

2.通道门开放时间：早晨5:55~7:40，中午12:15~14:00，晚上18:10~23:00

3.进入工作时间后，初小教师从双语校门进出教学区，高中老师从衡石校门进出教学区并进行登记（附《教职工进出校门登记表》）。

4.教学区、教职工生活区均需凭工牌要求进出。

**三、外来人员出入规定**

**（一）出入教学区**

1.来访行政处室的，安保人员用座机致电相应部门确认。（附《行政电话表》）

2.来访班主任或老师的，由来访人员联系，被访老师本人接待。

3.确认可以进校后，按疫情要求进出，且须登记相关信息（附《校外来访人员登记表》）。

4.保卫室有责任关注外来人员在校活动情况，没人带领情况下不能进入教学区，施工人员由工程对接人员负责，发现异常即刻制止。

**（二）出入生活区**

1.非直系家属原则上不得进入生活区，确需进入的，向总务主任报备并进行登记。

2.家属进入生活区须向保卫处报备，并办理家属证，家属凭证出入。

3.家属证第一次办理免费，以后再办理需交成本费20元/张。

**四、外送物品规定**

**（一）家长送物品**

1.所有家长送的东西均要由班主任当面接收，当面进行检查，凡是违禁品（含零食、化装品、手机、课外书等）一概不能进入校园。

2.家长送的东西（如衣服、牛奶等）均需标明孩子姓名、班主任及联系电话。送的东西学生不可以自取，需要班主任来取。

3.如过期未取，可以电话温馨提示，不对物品过期、变质负责。

4.安保人员要坚决制止家长隔门直接给孩子送东西或聊天等。如保安制止无效，应避免与家长发生冲突，用手机予以拍照报总务主任交学校处理。

**（二）快递员及物品**

1.所有门岗拒收任何快递，快递要送到生活区指定位置。

2.所有外卖一律放到生活区门岗。

2.快递员、超市送货员、送食材的工作人员要有公司工作证明方可进校。