# 教师值日制度

来源：网络 作者：紫云飞舞 更新时间：2024-06-17

*第一篇：教师值日制度尹吉甫学校教师值周管理制度为了进一步加强和规范学校安全管理，建设优良的教育教学环境，营造良好的教书育人氛围，构建平安校园、和谐校园，结合我校实际情况，经学校研究决定，制订本制度。一、组织机构由学校值周校委、值日教师、值...*

**第一篇：教师值日制度**

尹吉甫学校教师值周管理制度

为了进一步加强和规范学校安全管理，建设优良的教育教学环境，营造良好的教书育人氛围，构建平安校园、和谐校园，结合我校实际情况，经学校研究决定，制订本制度。

一、组织机构

由学校值周校委、值日教师、值周学生共同构成，相关教师、学生参与，严格按照学校值周安排表执行。

二、岗位职责

1、按时戴证到岗到位，不迟到、不早退、做到有事先请假。

2、协助值周领导维持当日的路队护送纪律。协助值周领导处理好当日教育教学中出现的问题。

3、出现意外情况时，按时司号，严格执行三分钟敲钟制，认真填好校务日志，主持好周一的升旗仪式。

4、坚持带好“三操”，并利用学生两操搞好安全卫生教育，第二天总结前一天的卫生安全纪律。

5、搞好卫生工作，坚持一周定时或不定时为组织至少两次的全校卫生大检查，并通报卫生评比结果，督促各班搞好卫生工作。

6、维持好就餐和打开水秩序，避免学生发生意外。

7、每天坚持清查各班人数，留意各班纪律、学习状况，搞好当天当周综合评比工作。填好公示栏。

8、搞好学生午休，清点人数定期公布(校务日志有记载)，特别注意在校学生下河洗澡或在校外逗留，及时与班主任保持联系。

9搞好好人好事工作，当天事宜有重大事情、棘手问题及时向校领导反映情况。若因值周教师玩忽职守或出现意外负相应责任。

10、值周教师周前例会公布该周你应抓的工作重点和实行的方法措施，下个周会前进行总结。

**第二篇：学校教师值日值班制度**

井店一中 “安全大于天，责任重如山“安全教育工作是学校各项工作的首要工作，是一项常抓不懈、持之以恒的重要工作。在学校各种工作中，安全首当其冲，成为重中之重。学校一切工作都必须在安全得到保证的前提下才得以进行。为了切实保证教师和学生的生命安全及人身安

全，让孩子们在安全的环境里学习和生活，创职责建安全校园，确保无安全事故的发生，特制订学校教师值日值班制度: 一．全体教师要提高认识，形成合力，把安全工作放在各项 工作之首，时刻做到警钟长鸣。

二．值日值班教师

1.值日值班教师必须做到24小时坚守工作岗位，不准擅自脱离工作岗位，对有于教师脱岗造成的损失，由脱岗教师负全部责任。

2.值日值班教师上午7：30，下午1：30开大门，并做好学生到校至上课前的全体学生的安全工作。上午11：50，下午5：40放学学校教师值日值班制度后，值日值班教师负责护送学生安全离校，检查各班是否有逗留学生，教室门窗是否关好，最后确定学生安全、全部离校后，方可锁大门。

3.值日值班教师在上午、下午第一节上课后，将大门落锁，其他教师不准私自开大门，更不准让陌生人进入校园。如遇特殊情况可找值班教师，并经请示后，进行登记方可进入。

由于大门没锁造成的一切后果谁开大门谁负责。

4值日值班教师在上课后，对各班学生的到校情况进行登记请假的要见班主任的批假条。对无故没有到校学生要及时通知家长问清原因，向校领导汇报，并将处理办法记录在值班记录上。

5.值日值班教师在每节课后多走动、多说话，时刻注意学生的安全问题，发现问题及时解决。

6.对于在值日值班期间玩忽职守，不认真履行职责的教师，取消评优评先资格，并上报上级主管部门。下课后、放学前后、开锁大门、人数清点、脱岗等出现的一切安全事故，值日值班教师负全部责任。

三．班主任职责

1.各班主任每天都对学生进行一次安全教育，做到有记录，不断加强班级管理，制定班级安全制度，并对本班学生的基本情况熟悉掌握。每天预备后到教室点名名，对没有到校的学生查明原因，并对本班学生的安全工作采取相应措施，学生之间相互监督。2.各班主任要注重与学生家长的沟通，把学生的在校情况及时反馈给家长。

3.对于班主任在学生安全教育，班级管理等方面不履行自己的职责，造成的一切后果，由班主任负全部责任。四．任课教师职责

1.各任课教师在上课后要清点学生人数，发现缺人要查明原因，及时解决。

2.上课期间原则上高年级不准上厕所、喝水等，如遇特殊情况，经任课教师批准后，方可去厕所。但任课教师必须严格把握时间，即每次去的人数，发现短时间内没有回到教室的要马上去查看。3.任课教师在上课期间不准离开教室、不准接打手机、不准抽烟，不准迟到。

4.各任课教师在下午放学、星期天，给学生布置适量的家庭作业，到校后要检查。不能不留、不能只留不检查。

5.对于任课教师上课期间擅离工作岗位，脱岗造成的安全事故，任课教师负全部责任。

五．在星期天，节假日护校中，发现值班教师不到岗的要进行处

罚，并上报上级主管部门，由此所带来的财务损坏、丢失，由值班教师负责赔偿，并承担相应责任。

六．本制度自即日起执行。

2024.9.5

**第三篇：领导教师值周值日制度（范文）**

领导教师周值日制度

值周领导：

1、负责周一早操实行国旗下讲话教育制度。

2、负责每天早、晚，在学校大门口实行佩戴值周领导牌执勤制度，检查教师上、下班、学生佩戴红领巾、上学、放学情况及护送工作。

3、负责早读和下午第三节巡视检查教师下班情况及学生学习情况，早检查校园卫生整洁工作。

4、负责处理学校当天的事情和偶发事件，重大问题及时向上级行政部门反映、汇报。

5、负责监督值日教师的工作。

6、负责教职工出勤情况的检查登记。

7、负责检查各班的早操、眼保健操、归队情况。

8、负责晚上关锁学校大门工作。

9、负责收集、汇总一周来教师、学生的工作、学习表现情况等其它工作总结。

10、负责写好值周领导记录及办好移交手续。

值日教师：

1、按时负责地参加值日工作。

2、早上、放晚学在大门的积极配合值周领导实行执勤工作。

3、中午期间在校园巡查，督促学生禁止进入校园活动。

4、维护学生纪律、课前、课间、课后要在值日点巡视，纠正、处理违纪现象和发生的事故，重大问题及时向值周领导反映、汇报。

5、负责每天检查登记各班卫生清洁情况，并及时在公布栏公布。

6、认真填写好校务日誌各项要求及移交手续。

**第四篇：学校教师值日值班制度等**

学校教师值日值班制度

“安全大于天，责任重如山“安全教育工作是学校各项工作的首要工作，是一项常抓不懈、持之以恒的重要工作。在学校各种工作中，安全首当其冲，成为重中之重。学校一切工作都必须在安全得到保证的前提下才得以进行。为了切实保证教师和学生的生命安全及人身安全，让孩子们在安全的环境里学习和生活，创职责建安全校园，确保无安全事故的发生，特制订学校教师值日值班制度:

一． 全体教师要提高认识，形成合力，把安全工作放在各项工作之首，时刻做到警钟长鸣。

二．值日值班教师

1.值日值班教师必须做到24小时坚守工作岗位，不准擅自脱离工作岗位，对有于教师脱岗造成的损失，由脱岗教师负全部责任。

2.值日值班教师上午7：30，下午2：00开大门，并做好学生到校至上课前的全体学生的安全工作。上午11：30，下午5：40放学后，值日值班教师负责护送学生安全离校（接送的学生要亲自交到家长手中），检查各班是否有逗留学生，教室门窗是否关好，最后确定学生安全、全部离校后，方可锁大门。

3.值日值班教师在上午、下午第一节上课后，将大门落锁，其他教师不准私自开大门，更不准让陌生人进入校园。如遇特殊情况可找值班教师，并经请示后，进行登记方可进入。由于大门没锁造成的一切后果谁开大门谁负责。

4值日值班教师在上课后，对各班学生的到校情况进行登记请假的要见班主任的批假条。对无故没有到校的学生要及时通知家长问清原因，向校领导汇报，并将处理办法记录在值班记录上。

5.值日值班教师在每节课后多走动、多说话，时刻注意学生的安全问题，发现问题及时解决。

6.对于在值日值班期间玩忽职守，不认真履行职责的教师，取消评优评先资格，并上报上级主管部门。下课后、放学前后、开锁大门、人数清点、脱岗等出现的一切安全事故，值日值班教师负全部责任。

三．班主任职责

1.各班主任每天都对学生进行一次安全教育，做到有记录，不断加强班级管理，制定班级安全制度，并对本班学生的基本情况熟悉掌握。每天预备后到教室点名名，对没有到校的学生查明原因，并对本班学生的安全工作采取相应措施，学生之间相互监督。

2.各班主任要注重与学生家长的沟通，把学生的在校情况及时反馈给家长。

3.对于班主任在学生安全教育，班级管理等方面不履行自己的职责，造成的一切后果，由班主任负全部责任。

四．任课教师职责

1.各任课教师在上课后要清点学生人数，发现缺人要查明原因，及时解决。

2.上课期间原则上高年级不准上厕所、喝水等，如遇特殊情况，经任课教师批准后，方可去厕所。但任课教师必须严格把握时间，即每次去的人数，发现短时间内没有回到教室的要马上去查看。

3.任课教师在上课期间不准离开教室、不准接打手机、不准抽烟，不准迟到。

4.各任课教师在下午放学、星期天，给学生布置适量的家庭作业，到校后要检查。不能不留、不能只留不检查。

5.对于任课教师上课期间擅离工作岗位，脱岗造成的安全事故，任课教师负全部责任。

五．在星期天，节假日护校中，发现值班教师不到岗的要进行处罚，并上报上级主管部门，由此所带来的财务损坏、丢失，由值班教师负责赔偿，并承担相应责任。

六．本制度自即日起执行。

学校安全工作制度

1.成立学校、班级安全工作领导小组，分别负责学校，班级安全工作。

2．安全工作作好记录，总结，对突发安全事件要做好应变准备。

3.发现安全隐患，及时排查，解决上报。

4.教师做到24小时值班，值班教师负责当天学校各项安全事宜。

5.定期办好安全版报、广播宣传，班内有安全专栏，充分对学生进行安全教育，全面提高师生的安全防范意识。

6.学校举行集体活动时，必须经学校安全领导组批准，并制定相应的安全防范措施，不准擅自行动，并上报中心校。未经批准擅自行动着，造成的安全事故，自己负责。

7.上操时，全体教师要以身作则，做好安全工作。

8.学生离校排队，有各班安全组长和值日教师具体负责，出现学生违纪现象，及时解决。

9.通过安全班会，安全课，教育学生掌握必备的安全常识。

10.学校实行安全工作奖惩制和一票否决制。期中期末进行安全工作评优评先活动，若出现安全事故的教师、班级、学生不得评优评先。

学校安全保卫制度

1．上课期间概不会客，未经学校允许，非本校师生不得擅自进于校园。

2．家长送东西，探望学生，只能在课外时间。

3．上课期间，严谨机动车辆进入校园。

4．学生离校必须履行请假手续，持请假条经值班教师批准后，方可离校。

5．实行大门出入落锁制度，出入登记制度。

6．值日值班教师要尽职尽责，校园按时巡查，确保师生生命财产安全。

7．对于教师不尽职尽责，在校园安全保卫工作中出现安全问题的，由值日值班教师负全部责任。

假日教师值班制度

为了确保学校财产安全，加强教师的责任心，特制定学校值班教师必须24小时在岗，不得擅自脱岗离岗。

1．值班教师必须24小时在岗，中间不得擅自脱岗离岗。

2．交接班时间为此日7：30——8：30.3．交接班时要做好交接手续，作好记录。

4．教师值班期间做好巡查，发现情况及时上报。

5．凡发现教师值班期间脱岗，造成损失的，责任自负，期末取消评优评先资格。

**第五篇：学校领导值日制度**

灵璧县英才学校

领导组值日制度

（讨论稿）

一、学校领导实行值班制度，是保证学校各项工作安全、有序开展的重要措施之一，它有利于学校领导深入实际，掌握情况，及时了解情况，搞好信息反馈，从而加强学校的正常教育教学秩序的管理。二、学校领导实行每周一至周末轮流值日制度和节假日轮流值班制度。

三、值班领导全面负责学校当天各项日常管理，指导并不代替各职能部门工作，具体包括：

1、值日当天提前半小时到校，做好检查准备工作。

2、检查当天校容校貌，督促有关部门、有关人员做好当天应做的主管工作。

3、巡视校园内学生早起床及做操情况，要做好如实记录。

4、要做好上、下午课间巡查，防止学生超限活动及打架斗殴等偶发事件的发生。

5、做好教学常规检查，对师生违规违纪的现象及时告知与制止，并做好如实记录。

6、认真做好三餐、两休、两操巡查与督导工作，检查学生的路队、就餐、班主任的跟队、跟餐情况等，对出现问题的班级、班主任的跟班情况要做好如实记录。

7、检查门卫工作，维护校园内当天正常的教育教学秩序，阻止无故闯入校园内的车辆、人员等，维护校园安全。

8、偶发事件及时处理，必要时移交主管部门或分管领导处理。

9、巡查校园卫生工作，对卫生区的打扫不彻底的班级、对学生乱丢乱抛现象及时告知和制止，并做好如实记录。

10、汇总职能处、室、委当天检查记录，与有关职能部门核定班级扣分值，写好当天值日记录。值班人员必须实事求是地做好值日情况记录，做到一天一次反馈，并将《领导组值日记录》各项如实填写一式两份，一分公布，一份交主管领导汇总、存档，作为教职工考核和结构工资发放的依据之一。

11、较为详细的记述当天发生的具有积极意义的典型事例（可另附材料）。

12、检查疫情防控落实情况，检查各班教室、宿舍消毒通风情况。

四、值班领导每组两人，要求坚守岗位，履行值班职责，做好交接班。若有特殊情况不能值班需经学校批准，并安排他人代替。

五、值日领导一定要做到以身作则，率先垂范。

六、学校对值日领导值日情况进行监督，并有记录，每学期进行汇总，作为考核奖惩学校领导履行职责的依据之一。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！