

# 学校值班表备注说明 参与学校值班心得体会(优质8篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。相信许多人会觉得范文很难写？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

## 学校值班表备注说明篇一

值班是每个学生在校期间都会经历的一件事情。在校园里，学生值班是为了学习责任和培养团队合作精神。我曾经参与学校的值班工作，并从中获得了很多体验和收获。在以下的文章中，我将分享我参与学校值班的心得体会。

首先，参与学校值班让我意识到责任的重要性。值班的任务是保护学校的安全和秩序，为同学们创造一个良好的学习环境。因此，在值班期间，我不仅需要保证我自己的行为规范，还需要及时处理各种突发事件。例如，我们会接到同学们的求助电话，有时候需要处理纠纷或帮助解决问题。这些任务需要我保持冷静、果断并且负责任。通过这些经历，我明白了作为一个学生，我有责任为学校做出贡献，同时也意识到了自己的成长和进步，因为我知道我能够承担起这样的责任。

其次，参与学校值班让我体验到团队合作的重要性。在值班期间，我和值班组的其他成员都要共同努力来完成任务。每个人都有自己的分工，但我们必须相互支持和合作，以确保学校的安全和秩序。而在处理突发事件的时候，团队合作尤为重要。我们需要迅速进行沟通和协调，共同解决问题。通过和同学们密切的合作，我学到了如何和别人相处，如何充分发挥自己的优势，并且在困难的情况下互相支持。这些经历让我认识到，只有团结合作，我们才能取得更大的成功。

另外，参与学校值班让我学会了面对压力并学会如何应对。在学校值班期间，我们随时可能面临各种突发事件，有些情况甚至需要立即采取行动。在压力下，我必须保持冷静和理智，迅速判断并采取有效的措施。尽管有时候任务重大、压力巨大，但我相信自己能够胜任，并且有信心能够妥善处理。通过经历这些挑战，我变得更加成熟和自信，并且学会了如何在高压情况下保持冷静思考。

最后，参与学校值班让我体会到自我提升的重要性。值班并不仅仅是为了完成任务，还是一次提升自我、锻炼个人能力的机会。每次值班，我都会反思自己的表现，发现不足，并且努力改进自己。例如，我会尝试增强自己的沟通能力和解决问题的能力。同时，我也会注意观察其他值班成员的表现，从他们身上学习和借鉴，不断完善自己。通过参与学校值班，我明白了自我提升的重要性，并且明白只有不断努力才能取得进步。

综上所述，参与学校值班让我深刻体会到了责任、团队合作、应对压力以及自我提升的重要性。这些体验和收获将伴随我成长的学习过程，并在未来的工作和生活中发挥着重要的作用。我将继续努力，将这些体验应用到更多的领域，为自己的未来打下坚实的基础。

## 学校值班表备注说明篇二

为了维护正常的教学秩序，使学校师生财产免受破坏和损失，切实保障师生人身安全。特制定如下门卫制度：

- 1、学校门卫实行24小时值班制度。
- 2、值班人员必须严守岗位，认真履行值班职责，恪尽职守，不得擅自离开岗位，做私事。
- 3、早晚按时开关大门及教室、门窗。

- 5、外来机动车辆未经许可不得进入学校，进校后应到规定位置停放。
- 6、不让闲人进校游荡，保证教学秩序正常化。
- 7、对校内物资出门要严格查询、登记。
- 8、上课期间，未经同意，不得让学生走出校门，以保证学安全。
- 9、严禁各种商贩进入校园或在校门上摆摊叫卖
- 10、下班时间，如有上级电话等应及时有关领导。
- 11、加强夜间巡视、值班，协助负责校内及周边安全防范工作，发现各种不安全隐患，采取处理措施及时处理。不能处理的，及时上报学校安全领导小组并向有关部门。

## 学校值班表备注说明篇三

在学校中，教师的值班工作是非常重要的一项任务。通过参与值班工作，教师能够加深对学生的了解，提高教育教学水平。在过去的值班经历中，我积累了一些宝贵的心得体会，下文将对此展开阐述。

### 第二段：了解学生需求

通过值班过程中与学生的互动，我意识到了了解学生需求的重要性。学生在求助时的不自觉和羞涩，需要教师的耐心倾听和细致观察。只有充分了解他们的问题和困惑，我们才能更好地帮助他们解决，提供更有效的学习支持。因此，作为值班教师，认真聆听和观察学生的问题是至关重要的。

### 第三段：重视沟通技巧

值班期间，我意识到沟通技巧对于与学生有效交流至关重要。每个学生都是独特的，他们的沟通方式也存在差异。在与学生交谈时，我始终保持开放的态度，耐心倾听他们的举手问题和人生困惑，并用简洁明了的语言回答他们的问题。通过与学生进行高效沟通，我不仅能够给予他们正确的指导和答案，还能培养他们的表达能力和思维逻辑。

#### 第四段：建立良好师生关系

值班工作也是一次加深师生关系的机会。通过值班，我能够更加了解学生的兴趣爱好、性格特点以及他们在学校和家庭中所面临的压力。我会耐心倾听学生的心声，为他们提供指导和安慰。这种学生与教师的亲密交流，不仅可以建立起信任关系，还能够促进教师更好地发挥教育导师的作用。

#### 第五段：提高教育教学水平

值班工作还能够帮助教师提高教育教学水平。在值班期间，我会根据学生的问题和困惑不断调整我的教学方法和教育理念。通过思考和解决学生的问题，我不断完善自己的教育思路 and 教学策略，以提供更适合学生需求的教学方案。同时，在值班过程中，我也与其他老师进行了经验交流，分享了教学心得，从而促进了彼此的共同进步。

#### 结论：

通过这些值班经历，我深刻体会到作为一名教师，值班工作对于提高教育教学质量和与学生建立良好关系的重要性。了解学生需求、重视沟通技巧、建立良好的师生关系以及不断提高教育教学水平，是我在值班过程中获得的宝贵经验，也是我以后在教学中将持续坚持和努力的方向。我相信通过这些经验，我将更好地帮助学生成长，并以更高的水平回馈学校和社会对我的期待。

## 学校值班表备注说明篇四

为了确保学校的教育教学秩序正常进行，切实保障师生的合法权益和人身安全，根据我校实际情况，特制订学校门卫制度如下：

### 一、管理学生、教师进出校门

1、值周教师必须坚守工作岗位，履行工作职责，不得擅离职守。学生在校上下课期间，一律不准私自放学生出校门。

2、每天早晨6：40准时到校开门，允许到校学生及时进入；学生如有特殊情况必须出学校，必须凭班主任请假条，方可离校。

3、严禁学生、教师翻越围墙进入校内。

4、工作期间，本校教师一律不得随意出入校门，如有急事或公务需外出，在门卫“离岗登记表”上做好登记方可出门，门卫不得私自为不登记教师开门。

### 二、管理外来人员、车辆进出校门

1、外来人员来访，门卫人员要问清事由，及时与校长联络核实，并凭有效证件填好来客登记表。

2、非本校人员进入学校，门卫应要求其必须遵守学校有关规章制度，保证学校教学有序进行；主动询问、登记、未经允许不得让其进入校园。

3、学生家长到校联系工作或了解学生情况征得班主任同意后进入校园，无特殊情况不得进入校园内，以免扰乱学校正常教学秩序。

- 4、凡是教师请家长到校落实工作的，应出示家校联系卡，确认属实后，做好登记，才能进入校园，但要做到接待热情。
- 5、外来机动车辆未经许可不得进入学校，任何车辆应到规定位置停放；门卫有权疏通校门口的车辆，严禁车辆堵塞校门口。
- 6、负责门前三包，禁止一切商贩进入校园买卖，门前严禁摆设摊点。
- 7、对危害学校安全的人和事，有权采取临时相应措施加以制止，并迅速报告学校领导或带班教师。
- 8、严格执行校内物资出门制度，保证学校财产安全。
- 9、夜间值班人员做到至少一小时巡逻一次，要到校园各处巡察，检查门窗关闭情况，发现异常情况应立即制止，并紧急向学校汇报或及时报警，确保安全。一旦发生安全事故，及时报警。
- 10、凡违反门卫制度，造成的后果由当班人员负全责，严重者追究其刑事责任。
- 11、教师带值班详见附表。

西照川镇东川初小

2015年2月5日

为了保证我校教育教学各项工作的正常开展，创建安全、文明、和谐、有序的校园环境，使学校各项工作有序进行，特制定本制度。

第一条 学校值班工作由校委会总体负责，政教处具体负责日常工作。值班领导代表学校领导、协调、督促、检查值班教

师开展工作，代表学校处理值班时间内出现的问题。

第二条 值班领导、值日教师须佩戴值班标志，实行24小时值班制度，白天值班时间为□6:00am22:00pm□夜间值班分两组，第一组值班时间为□20:00pm23:00pm□第二组值班时间为23:00pm6:00am□(作息时间变动另行通知)。

第三条 严格值班责任制。值班期间遇到问题，一般性事项由值班教师协调处理，并报告值班领导；对需要答复、处理又把握不准的，请示值班领导后再予答复、处理；紧急情况和重要事项要及时向领导报告，根据领导指示迅速处理，确保工作不耽误。

第四条 所有值班教师要服从安排，学校抽查值班教师工作情况，发现问题及时与相关人员进行沟通。

第五条 严格值班纪律。值班实行轮流制，所有值班教师按时到岗到位，做到不脱岗、不空岗，临时有事要向带班领导请假。

第六条 白天值班教师要检查各班的上课、自习、安全、纪律、卫生、就餐秩序、经典诵读等，并做好值班记录。

第七条 夜间第一组值班教师督促学生按时就寝、熄灯，要检查各宿舍卫生、晚（午）休纪律，作好记录，做好与第二组值班教师交接工作；夜间第二组值班教师要检查晚休纪律、夜间安全，防止学生翻墙、打架等事故发生，并在第二天早操前将夜间值班记录上交政教处。

第八条 实行值班考勤制度。学校建立值班考勤簿，政教处负责不定期检查。

第九条 值班要求

1、值班教师接待来访客人、家长、下达通知或处理其他事项，态度要和蔼，语言要规范，记录要清楚准确，请示报告要及时，处理要及时迅速，办理结果要作记录。值班期间要保持联络信息畅通。

2、值班教师要勤于检查、敢于管理，认真履行值班职责。对于值班期间发现的问题，要及时处理。当时无法处理的，要落实好应急措施，通知有关部门及时处理，并迅速向值班领导汇报。

3、值班教师在值班期间必须认真负责，公平公正，按照要求勤巡查、勤观察，勤督促、亲管理，个人不得擅自离开工作岗位，一旦出现问题，值班教师要承担事故责任。

4、值班教师要向值班领导及时报告值班期内的重大和重要事项，必须详细做好值班记录，在第二天早操前将值日记录交政教处，以便及时汇总。

5、值班教师必须按时保质完成当日值班或学校领导交办的临时性工作任务。

6、值班过程中有关事项的应急处理程序按照学校的有关规定办理。

7、发生特别紧急的情况时，各类人员应以保护师生的安全、各类财产安全为第一原则，紧急处理可不受上述一般程序的制约。

第十条 本制度从2015年8月开始试行，校委会负责解释。

为进一步加强和规范值班工作，完善值班制度，保证学校各项工作正常运行，根据上级安全保卫工作精神，结合我校实际，制订本制度。

## 1、值班工作的宗旨：

值班工作旨在保证学校上下联络畅通，下情及时上达，上情及时下传，及时掌握校内外动态，提高办事效率，为学校发展服务。

## 2、值班工作的任务：

实行24小时昼夜值班，确保周末、节假日、晚间有专职人员值班；负责上下公务电话联系；处理急文要电和突发事件；办理重要内外活动报告、主要领导干部外出请假报告；受理领导交办事项。

## 3、值班工作处理问题的原则：

(1) 严肃认真，迅速准确，实事求是，符合政策。

(2) 属应该办理的，要及时办理，较大的事项应及时向领导汇报。

(3) 各种自然灾害、重大事故等突发事件，按照预案做好各项应急处理工作。

## 4、值班工作程序：

(1) 做好记录。对来往的电话、接待的公务、校内情况和领导交办的事项等，要在《值班记录》上认真记录。记录应简明扼要，重点突出，文字通顺，字迹清晰。对来电的重要情节，应逐句核实。

(2) 汇报请示。对上级机关的电话指示、通知应填写《电话记录》，并根据规定程序办理。遇有突发性事件，应及时报告值班领导，并按值班领导指示，抓紧做好应急处理工作。

(3) 督促催办。对重大、紧急事项的办理情况，承办部门要

及时汇报办理结果，值班人员也应督促催办，并将了解的情况及时向主管领导报告。

## 5、值班工作人员守则：

（1）值班人员，采用专职和中层干部轮流值班相结合，休息日和国定节假日白天由学校安排人员轮流值班，并有领导带班。

（2）值班人员应具备良好的政治、业务素质，保持饱满的工作热情，树立良好的服务意识，熟悉学校日常工作，会熟练使用所配备的各种通讯工具和办公自动化设备。

（3）承办值班工作事项，必须按照工作程序，做到有报告、有登记、有落实、有反馈，特别是对领导交办的事项，要认真及时地办理，不折不扣地完成，件件落到实处。

（4）遵守值班制度，坚守值班岗位，做好交接-班，不得擅自离岗，如有急事离开值班岗位，应由其他值班人员替班，并报值班领导同意。

（5）工作要勤勤恳恳，埋头苦干，任劳任怨，充分发挥积极性、主动性和创造性，遇到突发事件，要发扬不怕疲劳、连续作战的精神。

（6）对经办的要认真负责，一丝不苟。对受理的工作要迅速准确地完成，注重质量，讲究效率，不推委扯皮，不拖延，不积压，不遗漏，避免差错。

（7）处理重大突发事件，要反映灵敏，做到快速、高效、及时、准确。

（8）要严格遵守保密规则，不准向无关人员泄露值班工作中的机密事项。

## 6、值班工作领导：

(1) 为加强对值班工作的领导，学校要有一位领导分管值班室工作，并做到值班工作“五落实”（值班人员、时间、地点、电话和制度落实）。

(2) 建立领导干部值班制度。在节假日，领导值班应排出名单和值班地点、联系电话、传呼或手机号码。遇有突发事件，各级领导要在各自职责范围内认真进行应急处理，值班领导特别要坚守值班岗位，落实防范措施，组织抢险救灾工作，保持上下联系，及时掌握全面情况。如发生通讯中断，与上级失去联络时，应采取应急措施，主动派人及时向上级请示汇报。

(3) 要从政治上、思想上、工作上、生活上关心值班干部，让他们参加必要的会议和阅读有关文件，尽可能帮助他们解决生活上的实际困难，调动他们的积极性。并使值班人员既相对稳定，又及时交流。

一、夜间巡查、值班时间：每周一至周四20:30到次日7:00。

二、学生下晚自习前10分钟内，所有值班人员必须到岗到位，遇特殊情况，必须严格执行请假制度。

三、巡查、值班人员上岗后必须配合宿管员对各宿舍人数进行清点、发现人数不够、及时查明原因、做出相应处理方案。巡查中必须告诉学生就寝注意事项并维护好学生的就寝纪律。

四、巡查、值班人员发现异常情况或突发事件要及时应对、处理，必要时迅速向学校领导汇报或报警，确保宿舍安全，并详细记录事件经过、结果。同时保持个人移动电话畅通，确保能够随时联系。

五、巡查、值班人员必须忠于职守，在值班巡查期间擅自外

出、玩忽职守，发生案件和治安灾害事故，造成集体财产、人身安全损害者，学校给予处罚。后果严重的依法追究法律责任。

六、学生起床后，值班工作结束，值班人员填写工作日志。

为保证我校教育教学各项工作的正常开展，创建安全、文明、和谐、有序的校园环境，经研究修订本制度。以校领导带班，中层干部值班，班级建立班干部值日制度。

## 一. 校领导带班制度

学校领导实行值班制度是加强学校教育教学工作的重要措施之一，有利于学校领导深入实际，及时了解情况，搞好信息反馈，从而加强学校的正常秩序的管理。具体制度如下：

1. 学校领导实行每周一至周日轮流值日制度和节假日带班制度。
2. 值班领导全天候、全面负责学校当天各项日常管理，具体包括：每天早7：50前到校检查当天校容校貌，师生及值班人员教师到岗到位情况，督促值班中层人员做好当天的各项工作。
3. 值班要求24小时坚守岗位，履行值班职责。若有特殊情况不能值班须与其他校领导置换代替。学校对学校领导值班情况进行一月一小结，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。

## 二. 中层干部及班主任值班制度：

中层干部及班主任值班是其工作范围内应尽的职责，应严格遵守值班纪律、履行值班职责。

值班工作由学校制定并统一安排时间表。按照值班表，每天值 1

班时间为上午8：00至次日上午8：00；每日上午7:508：00在政教处交接-班。

值班职责为：

1、必须恪尽职守，及时到位，坚守岗位；值班时应全权统领和处理学校内部的值班管理工作，提高以人为本的意识，增强关爱师生员工的责任感和义务感，及时妥善处理好各类突发情况和问题；如遇到紧急重大事项的发生，应立即向学校带班领导汇报，请求指示，并及时处理，将事态控制到最小。

2、应加强校园巡视工作，密切注意学校内部的安全情况，尤其要对要害部位的检查和监督，加强防火、防盗及自然灾害的防范意识，提高警惕性。在学校领导带领下，协同政教处处理校园内当天发生的偶发事件；维护校园内当天正常的教育教学秩序，督查门卫值班情况；巡视校园内学生课间纪律情况及早读、课间操、眼保健操、晚自习、午休晚睡及一日三餐就餐情况；上午、下午、晚上放学时监查并维护学生离校秩序；放学、就餐时中层领导在校门口、学校带班领导及班主任在餐厅维持秩序。

3、夜间值班中层领导及班主任负责学生宿舍，学校领导负责校园、教学楼及办公楼。

4、中层领导要认真填写值班日志。

5、值班人员应确保固定值班电话处于良好的待机状态，不得随意占用，值班时间段内，值班人员的手机应保证24小时开机。

6、值班人员如遇特殊原因，不能到岗，应由相应人员替班，不得空班；当班人员必须认真填写值班记录，真实反馈当班情况，如遇特殊情况，应向接-班人员讲明情况，以便更好地处理问题。

### 三. 班级值日制度

各班按照本班实际情况，规范制定各班的值日制度，具体值班人员由各班班主任指定本班班干部，并落实到位，具体制度如下：

1. 各班值日干部须认真做好值日记录，当天值日班干部须将当天情况及记录一并交至班主任。确定的值日制度不得随意更改，值日班干部必须严格执行交、接-班制度，如实做好值日记录。

2. 轮值人员如确实不能到岗，应事先向班主任请假更换之日人员，经批准后，报政教处备案。值日班干部有权阻止无关人员进入本班级，但须注意言谈举止，穿戴整齐（包括不穿背心、拖鞋），不得大声喧哗。

3. 值日班干部热情、积极主动解决力所能及的问题，若遇重大问题须及时向老师汇报。

为加强学校管理，构建和-谐校园，阳明小学校强化领导值班制度。

1、带班领导带班时间： 7:20 17: 00，全日全面负责，协调、督促、检查学校安全和各项事务的工作情况和处理。

2、在间操及各项集会时、早中晚放学、午餐时，带班领导应提前到岗，在校门口，楼梯口或各楼层组织学生安全有序上下楼梯。严防学生行走时拥挤，防止踩踏事件。

3、在早上、午休、放学使进行三次全楼巡视。做好重点部位的监查和巡逻。严禁学生在午休外出，或作其他不安全的事。

4、带班领导写好每天的校务日志，并把检查出的问题当天反馈到各部门及相关人员，督促整改。每周五班子例会将会把校务日志作为一项重要内容进行汇报，带班领导每天检查值班日志填写情况发现问题督促整改并及时签字。

5、带班领导负责写开会通知，并对开会、升旗参加情况进行考核。

6、带班领导休息日、假期要早晚电话查岗，发现漏岗及时处理、节日和假期带班要到校查岗。

## 学校值班表备注说明篇五

现如今，学校教师的工作除了课堂上的教学之外，还包括很多与学生关系密切的其他工作，比如值班。值班是学校对学生进行管理的重要环节，也是学校教师与学生之间相互交流的机会。在值班过程中，教师既能感受到责任与充实，也能获得宝贵的心得体会。

### 第二段：积极的心态与责任感

值班是学校教师的一项重要任务，而积极的心态和强烈的责任感是教师们完成这一任务的基础。值班时，教师要随时保持警觉，要认真照顾学生的生活起居，及时解决学生面临的困难和问题。同时，教师还要保持耐心和亲和力，用温暖的微笑和关怀的话语安抚孤独的学生心灵，让学生感受到学校的温暖和关怀。

### 第三段：有效的沟通与交流

在值班中，与学生的沟通和交流是教师们十分看重的一部分。通过与学生的交流，教师们能更深入地了解学生的内心需求和困扰，为学生提供更好的帮助和支持。同时，教师们还可以通过与学生交流，与他们建立更为紧密的关系，进一步加深师生之间的了解和信任。交流中，教师要善于倾听，并给予学生更多的鼓励和肯定，让学生感受到自己的重要和被关注的价值。

#### 第四段：纪律与矛盾处理

在值班中，学校教师需要管理好学生，维持学校纪律的正常进行。对于某些违反纪律的学生，教师们要及时采取措施，进行批评或者小规模的惩罚。但是，教师们也需要在处理矛盾时灵活运用心理学知识，避免激化矛盾，保持公正和客观的态度。同时，教师还需要在学生之间起到平衡和调解的作用，帮助学生解决纷争和矛盾，为学校的和谐环境添砖加瓦。

#### 第五段：经验总结与成长

通过长时间的值班工作，学校教师从中汲取了许多宝贵的经验教训。教师们逐渐熟悉了学生的生活习惯、行为特点和心理状态，学会了更好地与学生相处和交流。通过处理众多问题和矛盾，教师们也不断锻炼自己的心理承受力和沟通能力。与此同时，教师们也慢慢建立了自信心和威信，成为学生和家长们值得依靠和尊重的对象。在这个过程中，教师们获得了成长与提升，也为自身教育事业奠定了坚实的基础。

总结：学校教师值班是教师工作中不可忽视的一部分，通过这项工作，教师们不仅能够提升自己的能力和素养，更能够为学生提供更好的学习和生活环境。教师们需要保持积极的心态和高度责任感，注重与学生的沟通和交流，善于处理纪律和矛盾问题，并从中总结经验并不断成长。通过学校教师值班工作的努力，相信我们的教育事业会更加繁荣和进步。

## 学校值班表备注说明篇六

随着社会的进步和人们对教育的重视，学校教师的工作日程愈发紧张。为了更好地照顾学生的学习和生活，学校安排值班时间，让教师尽职尽责地照料学生。在一年多的值班经历中，我深深地感受到了值班的重要性，并从中汲取了宝贵的经验和教训。

首先，在为学生提供帮助的过程中，我意识到了值班的重要性。每天早晨，我都会迎接学生的到来，并协助他们完成早餐、晨读和集会等活动。有时，学生会因为家庭问题或学业困扰而情绪低落。作为值班老师，我要通过细心倾听、耐心安慰和及时引导来帮助他们解决问题。我记得有一次，一位学生因为和同学发生口角，情绪非常激动，甚至开始哭泣。我立即走上前去，细心倾听他的抱怨，并用耐心的语言开导他，让他逐渐平静下来。这次经历告诉我，值班不仅仅是值守，更重要的是成为学生的朋友和倾诉对象，为他们提供心理上的支持。

其次，在处理突发事件时，我学会了保持冷静和处理问题的能力。在值班期间，很多意外情况难免会发生，如学生受伤、突发疾病或校园纠纷等。作为值班教师，我们要学会保持冷静，并迅速采取有效的措施。在一次体育课上，一个学生不慎摔倒，导致手臂骨折。当时，我立即与同事一起组织了照料学生的救护行动，联系上了父母，并及时将学生送往医院。通过这个事件，我意识到在突发情况下保持冷静和果断的决策能力是非常关键的，因为这些关键的一刻往往会对学生的生命负责。

再次，在值班期间，我深刻体会到了团队合作的重要性。在学校教师的值班值勤中，我们总是和其他教师一起工作，从而能够分享资源、互相支持和相互学习。值班期间，我们共同分担着照顾学生的工作，相互协作，共同解决问题。我记得有一次，学校停电了，食堂无法提供热食，学生们没有午

餐。我们一致决定将学生集中到教室，每位教师为学生准备简单的爱心午餐，确保他们正常就餐。通过这次经历，我意识到只有团队合作和互助才能在值班中取得有效的结果。

最后，在一年多的值班工作中，我发现这种经历带给了我巨大的成长和满足感。通过与学生和同事的交流，我提高了自己的沟通能力、管理技巧和情绪管理能力。我也学会了更好地处理与家长的沟通，更全面地了解家庭和学生的情况，从而更好地为学生提供个性化服务。一次次的实践让我更加成熟，更加自信。

通过一年多的值班经历，我从中体会到了值班的重要性，学到了保持冷静和处理问题的能力，感受到了团队合作的重要性，并获得了个人的成长和满足感。作为一名教师，我将继续努力，更好地履行值班职责，为学生们提供更好的帮助和支持。

## 学校值班表备注说明篇七

安全工作重如泰山，做好保卫值班巡逻工作意义重大。为了加强学校安全保卫工作，维护学校正常的教育教学秩序，确保师生在校人生、财产和学校财产的安全，牢固树立“安全第一、预防为主”的思想，特制定本制度。

- 1、值班时间。值班时间和师生在校工作学习时间同步。
- 2、一切闲杂人员不得进入校园内。
- 3、阻止一切危险动物进入校园。
- 4、教师在正常上班期间外出的应说明原因或经学校值日领导批准。
- 5、学生在正常上课期间离开校园必须有授课教师或学校领导

或家长带出，否则一律不得中途离开校园。

6、学校应加强值班巡逻工作，做到24小时有人护校，白天、夜间、双休日、节假日均要值日。

7、值班教师在交接班时要共同认真巡察校园（教学楼内各班级、办公室；校园内；教学楼临街面；每一处角落）的每一细微处的安全情况。主要是防火、防盗、防漏水。并对巡逻情况进行认真的记载，以便能及时发现问题及划分责任。

8、教师值班期间，要对学校的财产安全负责，不能离岗，不能做与工作无关的事。

## 学校值班表备注说明篇八

为了进一步维护我校教育教学秩序，规范教师的行为，有效地控制及消除各种安全隐患，确保师生的人生安全，学校财产安全，保证学校教育教学工作顺利进行，必须进一步坚持教师轮流值班制度，值班教师要履行以下职责。

1、坚持全天24小时值班。

2、监督检查校园内（包括门口）学生的语言，行为习惯及教师到岗，履行职责情况。师生中有违纪，不文明行为必须及时教育管理，对工作期间乱窜宿舍或谈笑喧哗的教师或不履行职责的教师要及时批评，劝阻，并作好记录，必要时及时汇报学校领导。

3、配合后勤人员，班主任，监督检查食堂卫生情况，严防食物中毒等事故的发生，严格监督管理学生宿舍的纪律状况，人数，休息情况。

4、时刻关注校内及周边的治安秩序，若有干扰学校正常秩序或寻衅滋事行为的发生，应及时制止并报告学校领导。

5、检查监督夏季师生午休秩序状况，对在校午休的学生（住、跑）要严格监控，严防学生外出玩耍，玩水。

6、负责当日师生安全，学校财产安全，负责当晚学生就寝。

7、负责当日校内，校门口的巡逻检查，特别是在学生到校时，吃饭时，课间时，放学时，住校时就寝前，校园内，厕所，教室，宿舍的检查。发现问题要及时采取措施，妥善处理，并汇报相关的负责人，重大问题及时汇报学校领导。

8、每天保证巡查，并由组长明确分工，各个时间内必须至少有两人巡逻，各组员要积极配合，互相协调，尽职尽责。

9、值班人员负责好当日的门卫工作，严防学生在上课或上自习期间走出校门，严防学生没有假条而出校门，严防住校生（除放假外）随便走出校门（必须有班主任批准的假条），并在放学时及时有序地疏散学生，不要让学生在校门口滞留玩耍。

10、要认真细致，实事求是地填好值班记录。