

# 家长值班条例



版本: Rev. 01 / 发行: 2019年4月10日

班级	值班家长	袖章	时间	值班内容
所有班级	1-5号		9:40 - 10:00	值日当天到办公室在值日表上签到。
			-	校舍内外和停车场如有情况及时联系校方。
学前班 17班 18A班 18B班	1-3号		-	学前班家长学校要求尽量爸爸们来值日，以快速搬运课桌椅。
			9:40 - 10:00	到办公室取卫生间 6 个小板凳，电梯钥匙，搬运和摆放学前班课桌椅。搬运后推车放置在楼下走廊最后端区域，关上最后一道玻璃门。
			12:50	放学后把之前移动过的学前班教室达芬奇课桌椅放回原位，回收 6 个小板凳，搬回课桌椅，交回电梯钥匙。
	1号	红色	10:00 - 12:50	协助学前班学生课中与课间上洗手间。
	2号	红色		监督区域为楼下走廊和进门区：学生不得追跑，不得在楼梯上打闹，不许拿推车玩耍。
	3号	红色		监督学生在校期间在室外不可过度追闹，不可爬树，不得靠近停车场。 课间休息晴天时：监督楼下学生课间休息中不得留在教室和室内（包括图书馆），一律须去室外活动，四季不限。 课间休息雨天时：学生在室内活动，但不得留在教室内。协助2号家长一起在室内监督学生安全。
非学前班 09班 10班 11班 13班 15班 16A班 16B班	4号	橘色	9:40 - 10:10	在停车场值班，监督家长们按照《停车场规章》停车，特别须记录违规穿越 Klosterweg 西段小路来校的文远车辆，拍摄残疾人停车位停车车牌，并将记录和照片发给校部。
			11:30 - 12:00	课间休息晴天时：监督楼上学生课间休息中不得留在教室内，至11岁不得留在室内（包括图书馆），须去室外活动，四季不限。 课间休息雨天时：学生在室内活动，但不得留在教室内。监督楼下图书馆，学生不得追跑和打闹，不可拉窗帘，不可爬窗台，不可爬图书馆楼梯栏杆等。
			13:30	离校前检查洗手间卫生情况，检查6个小板凳是否放回办公室，检查楼上图书馆卫生情况和椅子是否放在桌子上，如没有，组织在场家长放好。
	5号	橘色	-	5号为值日班长，负责各值日家长到位，如有缺位联系校部安排临时家长义工值日。时而巡视各值班岗位确保无空缺。
			09:40	到办公室领取值日袖章分发给其他值日家长。
			9:40 - 10:00	协助学前班值日家长搬运和放置课桌椅。
			10:00 - 13:30	值日区域为图书馆楼下、图书馆楼上和楼上走廊。在图书馆楼上能够清晰监督楼上走廊以及图书馆楼下。 除了监督学生安全之外，督促所有人收拾好吃喝遗物，桌面必须收拾干净，地上不得留可捡起东西；不得进入达芬奇图书馆管理员工作区域，不得开达芬奇电脑；达芬奇图书和文远图书可阅读但必须放回原位。
			13:30	离校前检查楼下图书馆卫生情况和椅子是否放在桌子上，如没有，组织在场家长放好。负责收回袖章放回办公室。

- 学前班和非学前班分别组成各自值班循环。
- 家长可对换值班日期，自行组织，值日表不更改。提醒值日只按照值日表进行。