**学校校门出入管理制度**

为维护学校正常秩序，切实保障师生的合法权益和人身安全，特制定学校校门出入管理制度如下：

一、学生、教师进出校门规定

1 、学生在校期间，一律不准私自出校门。

2 、学生如有特殊情况必须出学校，必须持班主任老师签字同意的请假 条，由家长陪同，学校门卫查验后方可放行并将假条存档备查。

3 、工作 期间，本校教师一律不得随意出入校 门，如有 事需外出办 理，必 须持请假条方可出校 门，无 假条随意出入校门者按旷工处理。

二、外来人员进出校门规定

1 、外来人员来访，要在保安室 填好来客登记表 , 经与有关成员电话联系后方可进入，并实行领入制。外访人员进入学校，必须遵守学校有关规章制度，保证学校教学有序进行。

2 、对拒不登记的外来人员或登记内容与事实不符的，学校门卫人员有权拒绝其进入学校并做好解释工作。

3 、学校教师在工作期间原则上不会客，却因工作需要会客的须由教师本人到保安室确认和登记后准予进入。

4 、禁止商贩进入校园和在校门口摆摊。

三、学生家长进出校门规定

1 、为了培养学生的自理能力，学生在校期间，请家长不要探望或送物。

2 、学生家长到校找教师交流或了解学生情况的，需由教师本人到 保安室确认和登记后准予进入。

四、 车辆进出 校门规定

1 、 外来 机动车原则上不进校门，如遇送货等特殊情况进出校门一律需 到德育处备案，办理相关出入证明后，在保证师生安全和不妨碍学校教育教学工作的前提下， 方可进出。

2 、 师生的 非机动车辆进出校门 时 须下车推行 ， 由于本 校 车棚小，为保证每辆车停进车棚，车辆停放须整齐有序，有里向外一辆挨着一辆停放。

3 、 教职工机动车进入校门请减速慢行，按要求停放在停车位。