**朱泾第二小学**

**家长驻校办公制度**

1. 学校实行家长委员会领导下的家长轮流驻校办公制度，每3~4名家长为一组，每月一次进驻学校。
2. 家长驻校办公期间须佩带标志，全程参与学校日常管理，了解诸如：值日护校，升旗仪式、检查食堂等活动，了解学校教师上课、办公、学生活动、校园环境卫生、安全隐患、餐厅卫生、饭菜质量以及协助学校处理突发性事件等，并做好记录。
3. **家长驻校办公期间完成“六个一”工作，即：一次校园巡查；一次午餐管理；一条合理化建议；与一位学生谈心；与一位教师谈话；留下一份驻校感受。**
4. 驻校办公流程
5. 到校后立即与联系人报到，在他们的指引下开展工作，工作中有什么问 题及时向联系人反映
6. 驻校期间参与学生进校与放学的值日护校活动。
7. 驻校期间巡视办公室、教室、食堂一次，发现问题及时记录。
8. 驻校期间，参与学生午餐管理，重点检查学校的食堂饭菜质量、卫生情况及学生进餐纪律，并做好相应记录。
9. 驻校期间有大型活动，驻校家长应全程参与活动，并提出相应的意见或建议。
10. 驻校办公结束后，向联系人交流汇报一天情况，并认真填写好“值班记录”。