

ПОЛОЖЕНИЕ

ГКОУ «СОШ № 2 с.п. Экажево»

О дежурстве

1. Общие положения

Настоящее Положение о дежурстве в школе разрабатывается администрацией школы, советом старшеклассников. Проект обсуждается коллективом учителей и учащихся школы. После этого, с учетом дополнений и предложений, Положение принимается администрацией школы и утверждается директором школы. После утверждения директором Положение вступает в силу и обязательно для исполнения.

Дежурство по школе - это особый вид деятельности учащихся, учителей, администрации, направленный на создание благоприятных условий для организации учебно-воспитательного процесса в школе.

Настоящее Положение раскрывает порядок, обязанности, права и организацию дежурной службы дня, в состав которой входят:

- классный руководитель дежурного класса
- дежурный класс
- дежурный администратор
- дежурный учащийся по классу.

2. Цели и задачи

Цель деятельности по дежурству - соблюдение чистоты и порядка в школе, контроль за сохранностью имущества, контроль за соблюдением правил поведения учащихся.

Задача дежурных - осуществление слаженного взаимодействия всей дежурной службы дня в школе.

3. Организация и направление деятельности

3.1. Дежурство по школе осуществляется учащимися 1 -11 классов в соответствии с графиком дежурства.

3.2. Классный руководитель дежурного класса осуществляет руководство, организацию, контроль за выполнением обязанностей дежурных, распределяет дежурных по постам, назначает ответственного дежурного.

3.3. Дежурный класс осуществляет дежурство по школе в течение недели.

3.3.1. Итоги дня записываются в журнал дежурства по школе, ответственность за ведение которого несет ответственный дежурный дежурного класса. Журнал дежурства содержит следующую информацию: дежурный класс, классный руководитель дежурного класса, дата, опоздавшие учащиеся (фамилия, имя, класс), общие замечания по дежурству в течение дня. По окончании дежурства журнал передается ответственному дежурному следующего дежурного класса.

3.3.2. В конце недели дежурные сдают свои посты в чистоте и порядке следующему дежурному классу.

3.4. Дежурный классный руководитель координирует деятельность дежурного класса в выполнении обязанностей. Принимает школу в конце рабочего дня, по необходимости делает записи в журнале

дежурства по школе. Несет ответственность за происшествия во время учебного дня, выясняет причины, привлекает виновников нарушения порядка и дисциплины к ответственности. Дежурный классный руководитель каждую перемену обходит школу (посты, столовую,) с целью контроля и оказания помощи дежурным по наведению порядка в школе. Рабочий день дежурного классного руководителя начинается с обхода школы не позднее 7.40 минут и заканчивается обходом школы не раньше 18 часов 15 минут.

3.5. Дежурный учащийся по классу назначается классным руководителем и осуществляет дежурство в классе в течение учебного дня. Дежурство по классу могут осуществлять два учащихся (на усмотрение классного руководителя).

3.6. Дежурство по классу осуществляется в соответствии с графиком дежурства класса, который должен быть оформлен в «Классном уголке».

3.6.1. Дежурные по классу помогают учителю-предметнику готовить необходимые учебные принадлежности к уроку (по необходимости), следят за состоянием доски, по окончании урока уносят принадлежности по просьбе учителя, убирают крупный мусор.

4. Права и обязанности дежурных по школе

Дежурный по школе (учащийся, классный руководитель) имеет право:

- Предъявлять требования ко всем нарушителям порядка в школе.
- Не принимать школу и не приступать к дежурству до выяснения причин предшествующего некачественного дежурства.
- На поощрение за отличное дежурство по школе по итогам недели.
- На проявление творчества в организации дежурства.

Дежурный по школе (учащийся, классный руководитель) обязан:

- Находиться на своем посту во время перемены.
- Предъявлять требования и предпринимать необходимые меры по соблюдению порядка и чистоты на своем посту. В случае неподчинения дежурный учащийся обязан сообщить об этом классному руководителю для принятия необходимых мер по наведению порядка.
- Быть примером соблюдения правил поведения учащихся.
- Быть вежливым, не допускать физического или другого унижающего воздействия на нарушителя, не ущемлять учащихся в их правах.
- Быть аккуратно одетым, причесанным и опрятным.
- Сдать свой пост чистым следующему дежурному классу.

5. Ответственность за неисполнение обязанностей дежурных по школе

5.1. Ответственность за организацию и координацию дежурной службы дня возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.

5.2. Контроль за исполнением обязанностей дежурных по школе возлагается на классного руководителя дежурного класса.

5.3. За неисполнение обязанностей возможны следующие меры воздействия:

- сообщение в дневнике родителям,
- приказ директора школы (по учащимся и учителям).

6. Меры поощрения за отличное исполнение обязанностей дежурных по школе

За отличное дежурство по школе по ходатайству классного руководителя, заместителя директора по воспитательной работе возможны следующие меры поощрения:

- благодарность родителям в дневнике за хорошее воспитание у сына или дочери ответственности и трудолюбия,
- приказ директора школы с благодарностью (с занесением в личное дело),
- для отличившихся учителей (по ходатайству заместителя директора по воспитательной работе) за неделю дежурства поощряется за счет стимулирующих средств.

7. Делопроизводство

Работа дежурной службы дня отражается в следующих документах:

1. Журнал дежурства (разрабатывается и находится под контролем заместителя директора по воспитательной работе, заполняется дежурным классом).
2. График дежурства классов (разрабатывается на учебную четверть и контролируется классными руководителями).
3. График администрации (разрабатывается заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждается директором).
4. График дежурства учащихся дежурных классов (разрабатывается заместителем директора по воспитательной работе, утверждается директором школы).

8. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее положение

Каждый учащийся, учитель, класс имеет право внести свои предложения по изменению или дополнению настоящего Положения путем письменного сообщения администрации