

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Средняя общеобразовательная школа № 13 с углубленным изучением отдельных предметов»
г. Выборга
188800, Ленинградская область, город Выборг, улица Травяная, дом 29

РАССМОТРЕНО
на заседании МО
протокол № 4
от «26» августа 2015 г.

РАССМОТРЕНО
на заседании
Управляющего совета
протокол № 6
от «16» сентября 2015 г

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора по
школе № 294
от «16» сентября 2015 г.

Положение о дежурстве по школе

Дежурство в школе является многолетней значимой для школы традицией, в процессе которой осуществляются важные воспитательные задачи.

Цель: обеспечение порядка в школе для реализации учебно-воспитательного процесса.

Задачи:

- соблюдение санитарно-гигиенического режима в школе;
- реализация ученического самоуправления и сотрудничества между педагогами и обучающимися;
- воспитание организованной, дисциплинированной и ответственной за поручение личности;
- повышение культуры коллектива в школе;
- обеспечение сохранности имущества школе.

В дежурстве принимают участие:

- дежурные администраторы;
- дежурные учителя;
- дежурные классные коллективы 6-11 классов с классными руководителями.

Организация дежурства

Дежурство осуществляется по графику, составленному ответственным за дежурство по школе, согласовывается и утверждается директором школы.

Ответственный за организацию дежурства учителей назначается приказом директора по школе в начале учебного года.

В графике указаны даты дежурства администрации, учителей, обучающихся.

Дежурство начинается в понедельник с утренней линейки, которая начинается в 8.10.

На линейке:

- присутствуют все обучающиеся класса, классный руководитель, дежурный администратор;
- ставятся задачи на период дежурства;
- все дежурные одеты в строгий деловой костюм согласно Положению о школьной форме и внешнем виде обучающихся и имеют отличительные знаки дежурного (значки, повязки, визитки и т.п.)

В конце учебного дня ответственные дежурные организуют уборку, сдают школу дежурным учителям, дежурному администратору.

Права и обязанности дежурных указаны в приложениях, с которыми участники дежурства знакомятся в начале учебного года на производственном совещании и на классных собраниях.

Подведение итогов дежурства

Классные руководители знакомятся со списком нарушителей правил поведения, которые записаны в бланках отчета и проводят с ними соответствующую работу. Обучающиеся, неоднократно нарушающие порядок в школе, подвергаются административным взысканиям в соответствии с Уставом.

Итоги дежурства подводятся по двум возрастным группам: младшей и старшей. Итоги подводятся ответственным за организацию дежурства. Итоги оглашаются один раз в триместр на общей линейке.

Обязанности дежурного администратора

Дежурство администратора начинается в 8:00.

Во время первичного обхода школы (во время первого урока) проверяет снятие замков на входных дверях запасных выходов и возможность беспрепятственно покинуть здание школы в случае ЧП.

В понедельник в 8:10 проводит линейку для обучающихся дежурного класса, на которой ставят задачи на период дежурства.

С 8-00 до 8-40 осуществляет контрольно-пропускной режим совместно с охранником школы. Фиксирует в специальный журнал опоздавших обучающихся.

Дежурный администратор совместно с классным руководителем осуществляет контроль за дежурным классом, оценивает дежурство, а в случае необходимости координирует действия дежурных обучающихся.

Следит за дежурством учителей-предметников на переменах между занятиями.

В конце дежурства анализирует работу дежурных обучающихся и дежурных учителей.

Во время дежурства следит за экономией электроэнергии и воды.

Отметку о качестве дежурства дежурный администратор делает в рапортнике.

Дежурный администратор полностью отвечает за порядок в школе.

По окончании дежурства в 18-00 делает обход школы, в случае выявления замечаний, фиксирует в журнал передачи дежурства, решает вопросы по устранению замечаний. Проверяет наличие классных журналов в шкафу в учительской. При отсутствии журналов, проводит мероприятия по выяснению их местоположения.

На следующий день доводит до сведения директора школы информацию по итогам дежурства. В случае ЧП дежурный администратор действует в соответствии с инструкциями.

Обязанности классного руководителя дежурного класса

Отвечает за качество дежурства класса.

Оказывает помощь ответственному дежурному в распределении обучающихся по постам. Обеспечивает проведение линеек дежурными по школе, подведение на них итогов дня, дает оценку соблюдения в школе санитарного режима, дисциплины и порядка. Устраняет недостатки.

Оценивает качество дежурства за неделю на классном часе.

Совместно с ответственным дежурным осуществляет передачу школы следующему дежурному.

Обязанности дежурного учителя

Дежурство начинается в 8:10 с проведения линейки.

Дежурный учитель на этаже следит за порядком и дисциплиной обучающихся во время перемен: организует обучающихся на устранение недостатков.

Дежурный учитель в столовой контролирует организацию питания обучающихся и выполнение санитарных норм.

О наиболее серьезных нарушениях информирует дежурного администратора.

В случае невозможности нахождения на посту, учитель обязан обеспечить себе замену, решить этот вопрос самостоятельно, либо с помощью дежурного администратора.

Обязанности ответственных дежурных

Совместно с классным руководителем и дежурным администратором в пятницу принимают санитарное состояние ОУ от предыдущего класса. Ответственные дежурные, не принимавшие здание школы, сдают дежурство в понедельник.

Составляют график дежурства обучающихся в классе, распределяют посты, ответственных дежурных.

В течение дня контролируют работу дежурных обучающихся, исполнение обязанностей, ставят оценки за дежурство одноклассникам.

Имеют право: обращаться за помощью к дежурному учителю по этажу, администратору.