



«Согласовано»
Заместитель директора
по ВР
Сураева М.Н.
«29» 08 2014 г.

Положение

о дежурстве учащихся по МБОУ ГСОШ № 73.

1. Общие положения:

Дежурство по школе является одной из форм ученического самоуправления.

Цель: привлечь детей к созданию условий необходимых для учебно-воспитательного процесса, организовать контроль за соблюдением всеми учащимися школы режима, порядка и чистоты, развивать навыки ученического самоконтроля.

1.1. Дежурство в школе проходит в следующие сроки:

8.20 - 15.10;

Срок дежурства - один день в неделю (расписание дежурства классов отдельно).

1.2. Ответственный за дежурство в школе - заместитель директора по воспитательной работе, за дежурство класса – классный руководитель.

1.3. Дежурство учащимися и дежурным учителем по школе осуществляется независимо от наличия первых и последних уроков.

1.4. В случае болезни классного руководителя производится замена дежурного класса заместителем директора школы по воспитательной работе.

1.5. Участники дежурства:

I полугодие - учащиеся 5-11 классов; II полугодие - учащиеся 5-10 классов.

2. Обязанности дежурного класса:

3. Дежурный класс подчиняется непосредственно классному руководителю;
4. Дежурные обеспечивают порядок учащихся в школе, гардеробе, столовой, туалетах и других общественных местах.
5. Дежурные обязаны носить в обязательном порядке отличительный знак «Дежурный по школе» (бейдж).
6. Дежурным являться в школу за 10 минут до первого урока, в независимости от наличия первых уроков по расписанию.
7. Дежурным на всех постах осуществлять дежурство (проверить чистоту и порядок) на переменах, находиться на своих постах и не покидать их без уважительной причины до звонка.
8. Дежурные на этажах следят за использованием питьевых кранов по назначению.
9. Дежурные обязаны соблюдать требования школьного этикета в общении с педагогами, учащимися других классов, посетителями школы, оказывать им необходимую помощь.
10. Дежурные обязаны контролировать, чтобы учащиеся не ходили по школе в верхней одежде, головных уборах, не курили в туалетах.

11. Дежурные обязаны следить за чистотой и порядком в школе, сохранностью цветов и мебели в рекреациях в течение всего дежурства.
12. Дежурные обязаны препятствовать нарушению дисциплины, правил внутреннего распорядка учащихся, ущемлению чести и достоинства обучающихся и работников школы.
13. Дежурные обязаны немедленно докладывают дежурному классному руководителю о всех происшествиях в школе, о замеченных неисправностях и нарушениях Правил поведения и техники безопасности учащимися.
14. В конце дня (дежурства) дежурный класс выпускает информационный бюллетень, в котором отражает итоги прошедшего дня.

3. Права дежурных:

- 1..Дежурный имеет право сделать замечание учащимся, нарушающим дисциплину в школе, при необходимости сообщить о нарушениях дежурному классному руководителю и администратору.
2. Дежурные могут организовать игры с младшими учащимися во время перемен.
3. Дежурный класс может проявить инициативу в дни знаменательных дат и праздников, поздравляя педагогов и учащихся школы.
4. Дежурные могут вносить предложения по организации дежурства.

1 ПОСТ: Вход в школу, коридор 1 этажа (холл – кабинет англ. яз., холл возле учительской), столовая, гардероб. Дежурные приветствуют работников школы и учащихся. В столовой дежурные помогают накрывать и следят за порядком во время перемен, когда обедают учащиеся.

2 ПОСТ: коридор 1 этажа возле туалетов. Дежурные следят за порядком во время перемен, следят.

3 ПОСТ: лестничные пролёты с 1 -2 этажи. Дежурные следят за порядком во время перемен.

4 ПОСТ: коридор 2 этажа. Дежурные следят за порядком во время перемен.

5 ПОСТ: коридор 3 этажа (библиотека). Дежурные следят за порядком во время перемен.

4. Критерии оценивания дежурства:

1. Целостность всех объектов в школе (стёкла, стенды, шторы, таблички, наклейки по эвакуации, порядок, нет мусора и т.д.)
2. Проводить переменный марафон (на переменах интересные задания).
3. Наличие дежурных на постах, бейджи, форма.
4. Своевременная, ежедневная запись в журнале дежурства.
5. Подсчёт суммы баллов за месяц, за четверть; выявление лучшего дежурного класса.

5. Документация по дежурству

5.1. Староста дежурного класса или дежурный классный руководитель - ведет тетрадь, в которой отмечается наличие у дежурных учащихся бейджей, нахождение их на постах, выставляет оценки за дежурство по итогам дня, записывает случаи нарушения порядка, зафиксированные учащимися на постах; пожелания; замечания.

6. Контроль, за исполнением положения:

6.1. Контроль, за исполнением данного положения возложить на заместителя директора по воспитательной работе