

Отдел образования администрации Тальменского района Алтайского края
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Луговская средняя общеобразовательная школа

Утверждаю:

Директор школы

Тешева И.Н.

Приказ №_123 от 28.08.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации дежурства учащихся в классе, в школе Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Луговская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано согласно п. 6 ст. 9 Закона об образовании, реализовано через учебно-воспитательный план работы и программы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание положительного отношения к труду и качество подготовки обучающихся.

1.2. Организация дежурства по классу и по школе проводится в рамках общественно полезного, производительного труда учащихся - составной части учебно - воспитательного процесса, важнейшего средства всестороннего развития школьников. Его основными задачами являются: формирование осознанной потребности в труде, уважения к людям труда, заботливого и бережного отношения к общественному достоянию и родной природе, воспитание в духе коллективизма, трудовой и производственной дисциплины.

1.3. Привлечение ребенка к труду соответствует его состоянию здоровья и возрасту, включает в себя: дежурство по классу (влажную уборку класса, поливку цветов, вынос мусора), работу по благоустройству территории класса и школы и т. д.

1.4. Дежурство по школе является важным элементом школьного самоуправления.

1.5. Дежурство по школе является средством поддержания дисциплины, порядка и чистоты, регламентации жизни учащихся.

1.6. Основными участниками дежурства являются учащиеся школы и классные руководители.

1.7. основополагающим принципом при решении вопроса о привлечении обучающихся к труду является добровольность. Участие в труде школьников является только добровольным.

1.8. Время дежурства 8:10 – 14:20 (понедельник до 15:00)

1.9. Дежурство по школе осуществляется классными коллективами 1 - 11 классов по недельному циклу (каждый класс дежурит неделю с понедельника по пятницу).

2. Цели и задачи дежурства по школе, в классе

2.1. Цель: Дежурство организуется в целях обеспечения порядка, соблюдения дисциплины, предотвращения и выявления случаев неадекватного отношения к школьному имуществу, предупреждения чрезвычайных ситуаций, профилактики правонарушений, обеспечения безопасности функционирования школы, соблюдения локальных актов ОУ.

2.2. Задачи:

- обеспечить порядок, безопасность учащихся и сохранность школьного имущества,
- развитие самоуправления в школьном коллективе и навыков самообслуживания,
- воспитания сознательной дисциплины и развития ученического самоуправления.

2.3. Дежурство по школе осуществляют

- классные руководители 5-11 классов совместно с классными коллективами на 1, 2, 3 этажах (включая школьную столовую);
- учителя начальной школы (1-4 классы) на 2 этаже. Учителя начальной школы привлекают учащихся своего класса для организации дежурства.

3. Организация дежурства по классу

Перед началом дежурства:

- 3.1. Учащиеся, приступающие к дежурству по классу, приходят в школу за 15 минут до начала 1-го урока.
- 3.2. Направляются в классную комнату или на свои дежурные посты, проверяют санитарно-гигиеническое состояние кабинета (закреплённой территории к дежурному посту), сохранность мебели.
- 3.3. Проверяют наличие мела, и если его недостаточно, пополняют, взяв у секретаря. Хорошо промывают водой ветошь для стирания доски. Ожидают остальных учащихся, соблюдая при этом «Правила внутреннего распорядка учащихся МКОУ Луговская СОШ».
- 3.4. Дежурство по классам ведётся с целью соблюдения санитарно-гигиенических норм в школе, сохранности материально-технической базы закреплённого кабинета, развития самоуправления.
- 3.5. Дежурство в классе ведётся в соответствии с графиком дежурства, разработанным классным руководителем, согласованным с классным коллективом.

Во время дежурства:

- 3.6. В начале каждого урока дежурный класса даёт информацию учителю об отсутствующих учащихся.
- 3.7. По требованию учителя дежурные протирают доску.
- 3.8. После каждого урока дежурные проводят уборку кабинета: протирают доску, собирают мусор, оставленный классом после урока.
- 3.9. По окончании уроков дежурные производят уборку классной комнаты, закреплённой за данным классом, следующим образом: протирают пыль с парт, шкафов и подоконников, моют классную доску, при необходимости поливают комнатные растения, выносят мусор из урны в специальный контейнер, расставляют стулья и парты, протирают панели, ставят на место принадлежности для уборки.
- 3.10. Дожидаются проверки кабинета.
- 3.11. В случае, если дежурные находят недостатки в уборке, ликвидируют эти недостатки.
- 3.12. Дежурные класса следят за экономным использованием водой (закрывают краны) и световым освещением (информируют учителя о необходимости включить или выключить свет).

Функции классного руководителя:

- 3.13. Составляет график дежурства учащихся своего класса, контролирует его соблюдение.
- 3.14. Присутствует при уборке кабинета после уроков и контролирует качество уборки закрепленного кабинета и поведение дежурных.
- 3.15. Регулярно делает с классом генеральную уборку закрепленного кабинета.

4. Организация дежурства по школе

Дежурные посты:

- Пост 1 – главный вход в школу, территория у крыльца (в тёплое время года).
- Пост 2 – вестибюль 1 этаж, у лестницы, ведущей на 2 этаж.
- Пост 3 – лестница и площадка 3 этаж у кабинета химии.
- Пост 4 – лестница и рекреация 3 этаж у кабинета физики.
- Пост 5 – рекреация 2 этаж, и лестница.
- Пост 6 – рекреация у кабинета биологии и лестница.
- Пост 7 – коридор 1 этажа, лестница к начальным классам.
- Пост 8 – запасной выход у мастерских, коридор 1 этаж у правое крыло, лестница.
- Пост 9 – на входе в столовую и в зале столовой.
- Пост 10 – вход в актовый зал, коридорчик у медицинского кабинета, туалетных комнат.

Дежурный классный руководитель:

- 4.1. организует коллектив класса для дежурства в соответствии с графиком на соответствующих постах, обеспечивает дежурных учащихся опознавательными знаками (например, бейджи или повязки) ;
- 4.2. проводит инструктаж с учащимися по правилам поведения и обязанностям дежурного ученика;
- 4.3. назначает из числа учащихся старшего дежурного и, уточнив круг его обязанностей, осуществляет контроль за ходом дежурства учащихся; находится во время дежурства класса в коридорах, перед началом учебного дня находится в вестибюле, контролирует дежурство на входе;
- 4.4 следит за сохранностью школьного имущества;
- 4.5 следит за порядком в коридорах, отвечает за дисциплину, следит за предотвращением чрезвычайных происшествий по причине плохого поведения учащихся;
- 4.6. следит за рациональным использованием электроэнергии в коридорах школы, за санитарным состоянием здания школы;
- 4.7 несет материальную ответственность за наличие и сохранность бейджей или повязок у дежурных учащихся;
- 4.8 докладывает о выявленных недостатках дежурному администратору по окончании дежурства, о чрезвычайных происшествиях – немедленно;
- 4.9. в случае отсутствия дежурного администратора выполняет его обязанности.

Обязанности дежурного класса.

Дежурный класс во время дежурства:

- 4.10. Учащиеся дежурного класса приходят в школу не позднее 8.40, имеют знак отличия дежурного (бейджи или повязки);
- 4.11. Дежурный класс помогает педагогическому коллективу в организации учебного процесса, заботится о санитарном состоянии школы и соблюдении норм

этического поведения, Правил поведения для учащихся; является образцом этики взаимоотношений с окружающими;

4.12. Дежурный класс является связным звеном в решении текущих вопросов между педагогическим и ученическим коллективами, вахтером и посетителями школы;

4.13. Дежурные класса следят за экономным пользованием водой (закрывают краны) и световым освещением (информируют учителя о необходимости включить или выключить свет).

4.14. Утром и на переменах дежурные учащиеся находятся на своих постах и добросовестно выполняют свои обязанности:

На входе в школу и в вестибюле:

- доброжелательно встретить учащихся, проверить чистоту обуви и наличие сменной обуви,

Дежурный в раздевалке:

- обеспечить порядок в раздевалках.

На этажах

- следить за чистотой и порядком, соблюдением правил поведения и санитарно – гигиенических норм;

- останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр;

- следить за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу для решения споров;

- по окончании перемены выключать свет и воду в туалетах и около столовой, собрать мусор на территории своего поста.

- на лестничных пролетах дежурные следят за чистотой и порядком и двусторонним движением по лестнице, предупреждая травматизм;

- контроль за порядком, сохранностью имущества.

В школьной столовой:

- оказать помощь работникам столовой в накрытии столов (поставить хлеб, разложить ложки),

- контроль за уборкой столов после приёма пищи

- контроль за порядком, сохранностью имущества

- обеспечить организованный вход и выход учащихся в столовую,

- контроль за закрытием крана для питья;

- обеспечить соблюдение норм этики в столовой (не толкаться, разговаривать тихо, бережно относиться к хлебу, убирать за собой посуду, вытирать стол после приёма пищи);

- не допускать выхода учащихся из столовой с продуктами питания.

Старший дежурный:

- контролирует работу всех постов;

- осуществляет учет всех вышедших на дежурство учащихся и замену заболевших дежурных;

- обеспечивает проверку санитарного состояния на всех постах,

- фиксирует замечания и нарушения в Журнале дежурства,

- отвечает за сохранность повязок (значков) дежурных;

- по окончании дежурства вместе с классным руководителем подводит итог дежурства, поощряет лучших дежурных, готовит отчёт по дежурству для выступления на линейке.

5. Права дежурных

5.1. Дежурный имеет право сделать замечание любому ученику, нарушающему порядок и поставить вопрос о его наказании.

5.2. Дежурный имеет право на опоздание на урок, если это связано с его обязанностями.

6. Передача дежурства

6. 1. Передача дежурства происходит 1 раз в неделю (в понедельник) на линейке.

6. 2. При передаче присутствуют классные руководители и классов, сдающих и принимающих дежурство.

6. 3. Дежурство передается сразу, если у принимающей стороны нет замечаний.

6. 4. Если у принимающего дежурство класса есть замечания, то сдающий дежурство класс обязан их устранить.

6.5. В конце недели дежурный класс выпускает лист «Экран дежурства».

7. Оценка дежурства

Оценка дежурства происходит ежедневно как со стороны классного руководителя в отношении каждого дежурного, так и со стороны дежурного администратора в отношении всего класса.

8. Меры наказания недобросовестных дежурных

8.1. Если дежурные плохо дежурили, они могут быть назначены на повторный срок дежурства.

8.2. При повторном невыполнении своих обязанностей дежурным может быть вынесен строгий выговор директором в приказе по школе.