

Принято
педагогическим советом
ГОКУ Школа-интернат №11
«29 » августа 2016 г.
Протокол № 7

«УТВЕРЖДАЮ»
И.о.директора ГОКУ Школа-интернат №11
_____ А.М.Левитская
Приказ № О-189
от «01» сентября 2016 г.

Положение о дежурном классе

1. Общие положения.

Дежурный класс назначается заместителем директора по воспитательной работе. График дежурства классов составляется в начале года и утверждается директором школы. Работу дежурного класса направляет и контролирует в учебное время – классный руководитель, в неучебное время – воспитатель класса. В течение всего дня – дежурный администратор.

2. Задачи дежурного класса:

Дежурный класс помогает педагогическому коллективу в организации учебно-воспитательной работы школы.

Учащиеся дежурного класса обеспечивают порядок в школе в учебное время, в спальном корпусе – в неучебное время. Поддерживают санитарное состояние и сохранность школьного имущества на вверенных им постах.

3. Функции дежурного класса.

Вести журнал дежурства

Оказывать необходимую помощь педагогическим работникам школы.

Следить за общественным порядком на переменах

В школьной столовой:

- помогать персоналу столовой накрывать столы для приема пищи младшими классами
- обеспечить организованный вход учащихся по графику питания
- обеспечить соблюдение этических норм в столовой
- следить за сохранностью посуды и мебели в столовой
- не допускать выхода учащихся из столовой с продуктами питания, посудой.

3.5 Препятствовать курению в общественных местах (туалет, крыльцо школы, спального корпуса)

3.6 Поддерживать чистоту и порядок на постах (школа, спальный корпус, переход, столовая)

3.7 В случае появления в школе посторонних лиц – информировать об этом дежурного классного руководителя, воспитателя, администратора

3.8 Следить за соблюдением учащимися формы одежды

4. Права дежурного класса и его учащихся

Обращаться за решением вопросов к дежурному классному руководителю, воспитателю, педагогам, администрации школы

Делать замечания учащимся, нарушающим Устав школы, правила поведения воспитанников

5. Организация деятельности дежурного класса.

Продолжительность дежурства: с 7³⁰ до 21⁰⁰. В каникулярное время - с 8⁰⁰ до 21⁰⁰.

Дежурный класс делится на бригады. Бригадир контролирует исполнение обязанностей дежурными.

Посты: 1-й этаж школы (фойе, коридор к библиотеке и мастерским)

2-й этаж школы

3-й этаж школы

Лестница школы

Переход в спальный корпус

Столовая

1-й этаж спального корпуса

Лестницы спального корпуса.

Приём и сдача дежурства осуществляется во время линейки в 21⁰⁰. В случае несдачи одного или нескольких постов (объектов) класс дежурит на следующий день.

6. Документация и отчётность.

Дежурный классный руководитель, воспитатель вместе с ответственным за дежурство класса заполняют Журнал Дежурства.

Журнал Дежурства передаётся на вечерней линейке следующему дежурному классу. В журнале делается отметка о сдаче/приёме дежурства, выставляется оценка за дежурство.

7. Дежурный несёт ответственность:

За порядок в школе в неурочное время и на переменах

За санитарное состояние поста

За сохранность школьного имущества

За своевременное выполнение своих обязанностей

За отсутствие на посту во время дежурства или опоздание на пост