

Рассмотрено
на педагогическом совете
Протокол № 01 от 30.08.2010 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор КОГОБУСОШ с УИОП
Е.А. Жданова
Приказ №17 от 22.01.2013

Рассмотрено с изменениями
на Педагогическом совете
Протокол № 05 от 14.12.2012 г.

Положение об организации дежурства по классу

1. Общие положения

1.1. Дежурство по классам ведется с целью соблюдения санитарно-гигиенических норм в школе, сохранности материально-технической базы закрепленного кабинета, развития самоуправления.

1.2. Дежурные учащиеся, классные руководители, учителя-предметники обязаны строго соблюдать настоящую инструкцию.

1.3. Дежурство в классе ведется в соответствии с графиком дежурства, разработанным классным руководителем.

1.4. Каждый дежурный несет личную ответственность за выполнение настоящей инструкции, уборку закрепленного кабинета и его сдачу дежурным по школе перед классным руководителем, а тот, в свою очередь, перед администрацией школы.

2. Перед началом дежурства

2.1. Учащиеся, приступающие к дежурству по классу, приходят в школу за 15 минут до начала 1-го урока.

2.2. Направляются в классную комнату, проверяют санитарно-гигиеническое состояние кабинета и сохранность мебели. Регистрируют свои наблюдения в специальную тетрадь.

2.3. Проверяют наличие мела, и если его недостаточно, пополняют у техперсонала. Хорошо промывают ветошь для стирания доски водой. Ожидают остальных учащихся, соблюдая при этом «Правила поведения учащихся КОГОБУСОШ с УИОП г. Зуевка».

3. Во время дежурства

3.1. В начале каждого урока дают информацию учителю об отсутствующих учащихся.

3.2. По просьбе учителя протирают доску.

3.3. По окончании уроков дежурные производят уборку классной комнаты следующим образом: протирают пыль с парт, шкафов и подоконников, моют классную доску, при необходимости поливают комнатные растения, расставляют стулья и парты.

3.4. Дожидаются проверки кабинета дежурными по школе.

3.5. В случае, если дежурные по школе находят недостатки в уборке, ликвидируют эти недостатки.

4.Функции учителя-предметника

- 4.1. Осуществляет контроль за влажной уборкой кабинета после проведённого урока.
- 4.2. Осуществляет контроль за своевременным проветриванием кабинета и соблюдением светового режима.
- 4.3. Находится в кабинете первую часть перемены после проведённого им урока и вторую часть перемены перед уроком.
- 4.3. На время проведения уроков отвечает за санитарно-гигиеническое и материально-техническое состояние кабинета.

5.Функции классного руководителя

- 5.1. Составляет график дежурства учащихся своего класса, контролирует его соблюдение.
- 5.2. Контролирует качество дежурства учащимися по классу, качество уборки закрепленного кабинета.
- 5.3. Присутствует при уборке кабинета после уроков, контролируя качество уборки и поведение дежурных
- 5.4. Регулярно делает с классом генеральную уборку закрепленного кабинета.

6.Функции дежурного учителя

- 6.1. Контролирует дежурство учащихся по школе и классу, делает замечания по ходу дежурства.
- 6.2. Принимает соответствующие меры в случае невыполнения настоящей инструкции или поступления информации о нарушении хода дежурства.
- 6.3. Докладывает дежурному администратору обо всех грубых нарушениях.