

Памятка

Помощнику Главного дежурного

1. Введение

Основная задача дежурных по школе: **обеспечение безопасности и порядка в школе.**

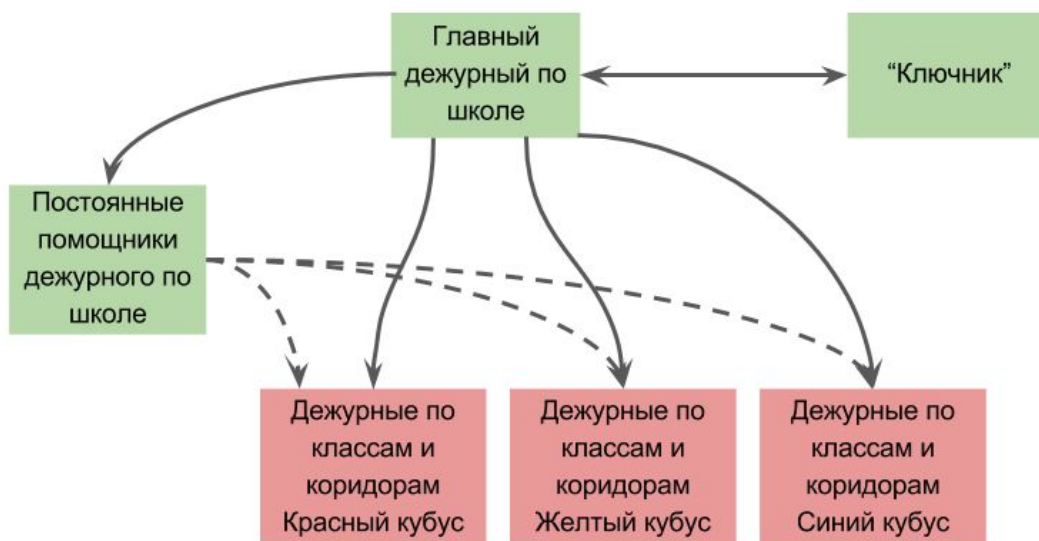
В перечень задач всех дежурных по школе входят:

1. безопасность детей (коридоры, детская площадка, спортзал; свободные подъезды и пожарные выходы);
2. обеспечение порядка в школе (не оставлять следов присутствия нас в школе);
3. координация нерегулярных школьных дежурных (от классов) и помощь им;
4. помощь учителям (по вопросам, связанным с подключением оборудования, поиском материалов, свободная парковка и т.д.);
5. помощь библиотекарям;
6. уборка в основных помещениях и вынос мусора;
7. открытие/закрытие школы.

2. Роль Помощника Главного дежурного в структуре организации дежурств

Помощник дежурного назначается на весь учебный день из числа членов Родительского совета в соответствии с графиком ротации постоянных дежурных. В зависимости от очередности в графике, в следующий школьный день он может выполнять функции Главного дежурного или Помощника Главного дежурного.

Структура организации дежурных



Помощник Главного дежурного подчиняется Главному дежурному и, кроме выполнения основных задач, помогает в решении различного рода вопросов. Главный дежурный в течение всего дня находится за столом дежурных. При необходимости, Помощник дежурного может временно заменить Главного дежурного за столом дежурных.

3. Стол дежурных

После передачи ответственности за школу от Ключника, Главный дежурный располагается за столом дежурных в кафетерии.

Стол дежурных открыт и главный дежурный за ним должен быть доступен в течение всего школьного дня (для Ключника и всей команды дежурных, а также для членов руководства школы и родителей).

На столе всегда должны находиться:

1. Журнал дежурств (детали см. ниже);
2. Распечатка [общего графика](#) дежурств;
3. Распечатка памятки Главному дежурному;
4. Распечатка памятки помощника Главного дежурного;
5. Распечатка [перечня функций](#) помощников Главного дежурного по времени;
6. Распечатка памятки Временного дежурного по классу и коридору;
7. Распечатка плана школы с указанием номеров классов, классных руководителей и распределения зон ответственности Временных дежурных по коридорам;
8. Мусорные мешки для раздачи дежурным по коридорам и классам.

4. Задачи Помощника Главного дежурного

В начале дня

В начале школьного дня Помощник Главного дежурного приходит ко времени открытия школы одновременно с Ключником и Главным дежурным. Вместе они делают обход всей школы с проверкой порядка и состояния классов и общих помещений (коридоров, лестничных пролетов, лифтов и т.п.).

При обходе Помощники дежурного уделяют особое внимание общим помещениям:

1. Все поврежденные вещи, мебель и т.п. необходимо сфотографировать, а затем сообщить Главному дежурному.
2. Все хрупкие, бьющиеся предметы, в том числе детские поделки, необходимо либо аккуратно переложить вне зоны досягаемости детей, либо оградить (например, с помощью стульев и специальной ленты). Лента для ограждения находится в библиотечном шкафу. Также необходимо поставить в известность Главного дежурного о принятых мерах.
3. В каждом из мусорных контейнеров находящихся в коридорах проверить наличие мусорных пакетов. При необходимости, новые мусорные пакеты можно найти у Главного дежурного, либо в библиотечном шкафу.

По окончании обхода Помощники собираются у стола дежурных, где предоставляют Главному дежурному свои контактные данные (Имя, номер контактного телефона) для связи в течение дня. Поскольку Главный дежурный не может покидать стол дежурных, он должен иметь возможность связи с Помощниками дежурного для решения тех или иных текущих вопросов, а также в экстренных случаях (вызов скорой помощи, пожарных, полиции, необходимость эвакуации и т.п.). Кроме того, Помощники получают от Главного дежурного памятку с [перечнем функций Помощников дежурного](#) по времени, и после этого приступают к своим обязанностям.

Основные задачи в течение дня

В перечень функций Помощников Главного дежурного входят:

1. Дежурство на детской площадке и главном входе;
2. Дежурство на малой детской площадке и входе в желтый кубус;
3. Дежурство в спортзале;
4. Дежурство на парковке;
5. Расстановка столов для библиотеки, кассира и стола дежурных;
6. Перевозка книг библиотеки в начале и в конце учебного дня;
7. Помощь учителям с подключением аппаратуры;
8. Консультации и помощь временным дежурным по классу и коридору;
9. Наведение порядка в кафетерии в начале и в конце дня, вынос мусора;
10. Обход школы и наведение порядка в конце дня

Перечисленные выше функции должны выполняться точно по времени, как указано в перечне функций Помощников дежурного (график выдается Главным дежурным).

Кроме того, Помощники Главного дежурного следят за обеспечением тишины в коридорах во время уроков - в коридорах должны присутствовать только Дежурные по коридорам. Также они делают обход школы несколько раз в течение дня, в том числе в местах напрямую не используемых для занятий, где наши дети могут играть и нанести вред школьному имуществу или оставить беспорядок.

При появлении незнакомых лиц как на территории, так и в здании школы, Помощники должны выяснить причину их появления. В случае каких-либо подозрений, необходимо попросить посторонних покинуть территорию школы и после этого известить Главного дежурного.

Обо всех происшествиях Помощник должен информировать Главного дежурного. Также, должен оказывать посильную помощь в оказании первой помощи пострадавшим, вызове экстренных служб, и, при необходимости, обеспечении экстренной эвакуации всех находящихся в здании школы.

Также, Помощники передают Главному дежурному все советы, пожелания, вопросы со стороны родителей и преподавательского состава школы для последующего обсуждения Родительским советом и реагирования.

В конце дня

По окончании занятий Помощники:

1. перевозят библиотеку обратно в шкафы;
2. возвращают столы для библиотеки, кассира и стола дежурных на прежние места;

3. наводят порядок в кафетерии: расставляют столы и стулья, убирают со столов и подметают пол;
4. выносят пакеты с мусором из кафетерия в специальные контейнеры во дворе школы;
5. участвуют в обходе школы вместе с Главным дежурным и Ключником. Все вещи, в том числе переставленные в начале дня для обеспечения сохранности вне досягаемости детей, должны быть возвращены на прежние места.
6. информируют о результатах обхода и об уходе сообщают Главному дежурному

5. Журнал дежурств

В течение дня в журнале дежурств Главный дежурный ведет записи: контактных данных Временных дежурных по коридорам и Помощников дежурного (см. задачи Главного дежурного выше), происшествий, вопросов, предложений и т.п.

В конце дня Главный дежурный лично возвращает журнал на место в шкаф библиотеки на хранение до следующего школьного дня.

В начале следующего учебного дня, при обходе школы вместе с ключником, Главный дежурный приносит журнал дежурств из библиотечного шкафа на стол дежурных.