

ПОГОДЖЕНО

Протокол педагогічної ради
від «15» вересня 2023 № 2

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ
від «15» вересня 2023 № 89

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ЧЕРГУВАННЯ БІЛАШІВСЬКОЇ ГІМНАЗІЇ



Положення про організацію чергування по гімназії

I. Загальні положення

1.1. Це положення визначає єдину систему організації процесу чергування по гімназії, регламентує статус та відповідальність (права й обов'язки) його учасників, засади їхньої діяльності, передбачені санітарно-гігієнічними та протипожежними нормами, Правилами техніки безпеки, які встановлюють внутрішній розпорядок загальноосвітнього навчального закладу щодо забезпечення здорових і безпечних умов навчально-виховного процесу, зокрема запобігання травматизму учнів гімназії, а також координацію діяльності чергових адміністрацією.

1.2. Чергування у закладі здійснюється відповідно до графіка чергувань, який складається педагогом-організатором на кожен навчальний тиждень, погодженому з головою профспілкового комітету закладу і затвердженого директором. У графіку чергувань вказується час початку і закінчення чергування.

1.3. Положення затверджується директором.

II. Мета і завдання чергування в гімназії

2.1. Чергування по гімназії є складовою частиною шкільного самоврядування і діє з метою:

- ✓ створення комфортної атмосфери для успішного навчання кожного учня;
- ✓ виховання у гімназистів поваги до особистості та її прав;
- ✓ розвитку в учнів навичок культури поведінки, самоврядування, самостійності, відповідальності, ініціативності, дисциплінованості, свідомості щодо виконання своїх обов'язків;
- ✓ залучення гімназистів до створення оптимальних умов, необхідних для повноцінного навчально-виховного процесу, виконання встановленого розпорядку дня та проведення запланованих заходів;
- ✓ підтримання чистоти і порядку в приміщенні гімназії, шкільного подвір'я, спортивного майданчику, збереження шкільного майна;
- ✓ контролю дотримання учнями, педагогами та всіма працівниками Статуту гімназії, Правил внутрішнього трудового розпорядку, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, Правил поведінки гімназистів та Правил техніки безпеки, допуску до школи батьків та сторонніх осіб, своєчасного і системного виявлення порушень.

2.2. Система чергування включає такі основні завдання:

- ✓ сприяння створенню оптимальних умов для виконання встановленого розпорядку дня та проведення запланованих заходів;
- ✓ допомога черговому адміністратору в організації навчального процесу в гімназії;
- ✓ своєчасне повідомлення персоналу та учнів гімназії у разі виникнення надзвичайних і конфліктних ситуацій.

III. Учасники чергування по гімназії, їх основні права та обов'язки:

3.1. Відповідальні чергові закріплені за певними постами, учні та педагоги, що відповідають за санітарний стан свого об'єкту і сприяють виконанню Статуту гімназії, Правил внутрішнього трудового розпорядку, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, Правил поведінки гімназистів та Правил техніки безпеки.

3.2. Контроль за виконанням графіка чергувань по гімназії покладено на адміністрацію, якій підпорядковуються відповідальні чергові:

- ✓ черговий педагог-організатор;
- ✓ відповідальний за чергування у класі (старший черговий учень);
- ✓ чергові вчителі (I-II поверхи, їдальня, подвір'я);

3.3. Чергування у закладі здійснюється відповідно до графіка чергувань, який складається педагогом-організатором.

3.4. Вимоги до чергового визначаються цим Положенням і є обов'язковими для виконання.

3.5. Відповідальні чергові тісно співпрацюють з органами учнівського самоврядування, зокрема з комісією з питань законності та правопорядку.

3.6. Основні права та обов'язки відповідальних за чергування гімназистів:

3.6.1. Чергові зобов'язані:

- ✓ неухильно дотримуватися Статуту гімназії, Правил поведінки гімназистів, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, Правил техніки безпеки, подаючи приклад всім учням гімназії;
- ✓ обов'язково мати бейджик чергового і знаходитися на своєму посту, залишити який можна тільки з дозволу чергового вчителя;
- ✓ дотримуватись порядку та чистоти, слідкувати за станом шкільного майна на своєму об'єкті;
- ✓ нести відповідальність та ліквідовувати наслідки порушення санітарного стану чи псування майна на своєму посту;
- ✓ бути ввічливими і толерантними, дотримуватися законодавства, морально-етичних норм, використовувати лише нормативну лексику у спілкуванні і не застосовувати фізичних дій, які можуть загрожувати життю і здоров'ю гімназистів;
- ✓ стежити за санітарним станом приміщення, порядком і дисципліною в гімназії;
- ✓ слідкувати за збереженням рослин у гімназії та зелених насаджень на пришкольній території;
- ✓ організовувати супровід гімназистів початкової школи в класи;
- ✓ допомагати знайти потрібний кабінет, педагога чи учня відвідувачам гімназії;
- ✓ здійснювати контроль за виконанням учнями Статуту гімназії, Правил поведінки гімназистів, Правил техніки безпеки, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм;
- ✓ терміново повідомляти чергового вчителя у разі нещасного випадку, викликати медпрацівника, допомогти в організації надання першої долікарської допомоги потерпілому;
- ✓ попереджати чергового вчителя про порушення порядку чи проникнення сторонніх осіб на територію гімназії;

✓ доводити до відома відповідального за чергування у класі про всі порушення на своєму посту.

3.6.2. Відповідальні чергові мають право:

✓ робити коректні зауваження гімназістам, що порушують Статут гімназії, санітарно-гігієнічні та протипожежні норми, Правила поведінки гімназистів та Правила техніки безпеки;

✓ вживати заходів щодо запобігання травматизму серед учнів під час навчально-виховного процесу;

✓ терміново повідомляти адміністрацію гімназії про сторонніх відвідувачів, що порушують норми шкільного розпорядку;

✓ з дозволу вчителя заходити в клас з метою виявлення відсутніх або для оголошення об'яв;

✓ вносити пропозиції щодо поліпшення процесу чергування.

3.7. Права та обов'язки чергового вчителя.

3.7.1. Черговий учитель зобов'язаний:

✓ сприяти свідомому вихованню самодисципліни гімназистів;

✓ планувати свій робочий день таким чином, щоб під час перерв знаходитися на місці чергування без запізень;

✓ звітувати про чергування перед черговим адміністратором;

✓ неухильно дотримуватися Статуту гімназії, Правил внутрішнього трудового розпорядку, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, Правил техніки безпеки, тим чином подаючи приклад всім учням гімназії;

✓ знаходитися на своєму посту, залишити який можна тільки з дозволу чергового адміністратора;

✓ дотримуватися порядку та чистоти, слідкувати за збереженням шкільного майна на своєму об'єкті;

✓ нести відповідальність та ліквідовувати наслідки порушення санітарного стану чи псування майна на своєму посту;

✓ бути ввічливими і толерантними, дотримуватися законодавства, морально-етичних норм, використовувати лише нормативну лексику в спілкуванні і не застосовувати фізичних дій, які можуть загрожувати життю і здоров'ю гімназистів;

✓ стежити за санітарним станом приміщення, порядком і дисципліною в гімназії;

✓ слідкувати за збереженням рослин у гімназії та зелених насаджень на пришкільній території;

✓ допомагати відвідувачам гімназії знайти потрібний кабінет, педагога чи учня;

✓ контролювати організацію харчування гімназистів у їдальні та виконання санітарно-гігієнічних норм (черговий учитель в їдальні);

✓ здійснювати контроль за дотриманням учнями, педагогами та всіма працівниками Статуту гімназії, Правил внутрішнього трудового розпорядку, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, Правил поведінки гімназистів та Правил техніки безпеки;

✓ терміново повідомити адміністратора у разі нещасного випадку, викликати медпрацівника, допомогти в організації надання першої долікарської допомоги потерпілому;

✓ попередити адміністратора про порушення дисципліни на території гімназії, проникнення сторонніх осіб у приміщення гімназії;

✓ вживати заходи щодо запобігання травматизму серед учнів під час навчально-виховного процесу;

3.7.2. Черговий учитель має право:

- ✓ робити коректні зауваження гімназістам, що порушують Статут гімназії, Правила внутрішнього трудового розпорядку, санітарно-гігієнічні та протипожежні норми, Правила поведінки гімназистів та Правила техніки безпеки;
- ✓ фіксувати зауваження про порушення дисципліни в щоденнику учня;
- ✓ терміново повідомляти охорону й адміністрацію гімназії про сторонніх відвідувачів, що порушують норми шкільного розпорядку;
- ✓ вносити пропозиції щодо поліпшення процесу чергування;
- ✓ надавати класним керівникам інформацію про порушення гімназістами правил шкільного життя.

IV. Управління та організація процесу чергування

4.1. Загальне керівництво та відповідальність за організацію чергування по гімназії покладається на заступника директора з НВР.

4.2. Заступник директора з НВР:

- ✓ здійснює загальне керівництво та організацію процесу чергування, контроль за виконанням графіків чергування;
- ✓ проводить інструктаж відповідальних педагогів перед початком чергування відповідно до Статуту гімназії, Правил внутрішнього трудового розпорядку гімназії, Правил поведінки гімназистів, Правил техніки безпеки, що включає визначення завдань, рекомендації з їх реалізації;
- ✓ здійснює контроль за наявністю на постах чергових педагогів та за якістю їх чергування;
- ✓ контролює дотримання учнями та всіма учасниками процесу чергування Статуту гімназії, Правил внутрішнього трудового розпорядку, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, Правил поведінки та Правил техніки безпеки;
- ✓ підтримує ініціативи щодо вдосконалення процесу чергування, системи заохочень та покарань;
- ✓ забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства;
- ✓ вживає заходи щодо запобігання травматизму серед учнів під час навчально-виховного процесу та у разі нещасного випадку чи надзвичайної ситуації;
- ✓ вносить свої пропозиції по організації процесу чергування, акцентуючи увагу на проблемах, що вимагають контролю;
- ✓ не допускає запізнення на заняття педагогів та учнів;
- ✓ у разі знаходження особистих речей учнів, телефону (планшету), передає речі до служби знахідок.

4.3. Керівництво та організацію процесу чергування відповідального класу здійснює класний керівник та педагог-організатор .

4.4. Класний керівник:

- ✓ здійснює керівництво та організацію процесу чергування відповідального класу, забезпечує раціональний добір і розстановку чергових на постах та контролює якість чергування учнів;
- ✓ проводить інструктаж свого класу перед початком чергування відповідно до Статуту гімназії, Правил поведінки гімназистів, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, Правил техніки безпеки, що включає визначення завдань, рекомендації з їх реалізації;
- ✓ повідомляє адміністратора про появу підозрілих сторонніх осіб чи предметів на території або в будівлі гімназії;
- ✓ доводить до відома адміністратора про грубі порушення порядку та дисципліни гімназистами чи сторонніми особами;
- ✓ проводить своєчасну передачу атрибутів чергового класу (в разі наявності);
- ✓ підводить підсумки й аналізує чергування класу;
- ✓ веде відповідну документацію щодо процесу чергування та його результатів, передає інформацію куратору комісії з питань законності та правопорядку.

4.5. Педагог-організатор:

- ✓ здійснює організацію процесу чергування відповідального класу, контролює якість чергування учнів;
- ✓ контролює інформацію щодо кращих чергових, запізень учнів на навчальні заняття, дотримання правил дрес-коду;
- ✓ контролює дотримання учнями та всіма учасниками процесу чергування Статуту гімназії, Правил внутрішнього трудового розпорядку, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, Правил поведінки та Правил техніки безпеки;
- ✓ вживає заходів щодо запобігання травматизму серед учнів під час навчально-виховного процесу та у випадку нещасного випадку чи надзвичайної ситуації;
- ✓ вносить свої пропозиції по організації процесу чергування, акцентуючи увагу на проблемах, що вимагають контролю;
- ✓ доводить до відома адміністратора про грубі порушення порядку та дисципліни гімназистами чи сторонніми особами;
- ✓ веде відповідну документацію щодо процесу чергування та його результатів, приймає інформацію від відповідального класу, аналізує та проводить моніторинг відомостей.

4.6. Чергування відповідального класу починається о 8.40 годині і триває до закінчення заняття.

4.7. В гімназії для чергування визначено 3 пости.

Номер поста	Розташування поста	К-ть учнів на посту
-------------	--------------------	---------------------

№ 1	Приміщення їдальні	1 учень
№ 2	Коридор першого поверху	1 учень
№ 3	Коридор другого поверху	1 учень

V. Контроль та оцінка діяльності відповідальних чергових

5.1. Контроль діяльності відповідальних чергових здійснюється адміністрацією гімназії, куратором комісії з питань законності та правопорядку (у структурі учнівського самоврядування) з метою забезпечення реалізації основних завдань роботи з чергування.

5.2. Основною формою контролю за діяльністю чергових є перевірка у порядку, встановленому даним Положенням.

5.3. Підсумки чергування підводяться таким чином:

проводиться аналіз інформації щодо відповідності дій учнів згідно документацією, затвердженою цим положенням;

здійснюється розгляд питань про систематичні порушення на засіданні комісії з питань законності та правопорядку, у класах на виховних годинах, відображається на стенді «Чергування по гімназії»;

випускається бюлетень «Увага, класні керівники!» за підсумками запізень учнів на навчальні заняття, дотриманням правил дрес-коду;

проводиться моніторинг відомостей щодо учнів, які постійно порушують правила гімназії (чергування, дрес-код, відвідування занять, запізнення) та ведеться роз'яснювальна робота.

5.4. Староста класу, класний керівник або інші відповідальні особи можуть застосувати визначені в гімназії міри покарання, запрошувати порушників на

засідання комісії з питань законності та правопорядку або Служби примирення (у системі учнівського самоврядування) у випадку невиконання черговими своїх обов'язків.

5.5. За порушення “Положення про організацію процесу чергування”, інструкцій з техніки безпеки під час чергування працівник може бути притягнений до адміністративної та дисциплінарної відповідальності, а учні – до дисциплінарної відповідальності.

5.6. Після занять старший черговий учень разом із класним керівником перевіряють порядок у гімназії, заповнюючи відомість передачі чергування, та передають її куратору комісії з питань законності та правопорядку.

5.7. У кінці кожного дня черговий адміністратор на підставі відомостей чергування по гімназії оцінює за 5-тибальною шкалою чергування кожного чергового учня та виставляє середній бал за чергування відповідальному класу в журналі чергування.

5.8. Черговий вихователь групи подовженого дня передає чергування по гімназії черговому адміністратору.

VI. Прикінцеві та перехідні положення

6.1. Положення про чергування набирає чинності з моменту його затвердження на педагогічній раді гімназії.

6.2. Всі доповнення та зміни приймаються у письмовому вигляді, аналізуються й узагальнюються педагогічною радою гімназії.