

Принято
на заседании
педагогического совета
Пр.№ 2 от 28.08 2017 г



Утверждаю
Директор школы

В.А.Чепурной
Пр.№ 10 от 31.08 2017 г

Единые требования в МКОУ ОСШ №9 ст. Александровской.

Единые требования для учащихся.

Отношения учащихся, педагогических работников и родителей регламентируются едиными требованиями по следующим направлениям выполнения программы и плана школы:

1. Этические нормы.
2. Учебная деятельность.
3. Внеклассная деятельность.
4. Деятельность по самообслуживанию. Дежурство.
5. Сотрудничество с родителями.
6. Организационные вопросы.

ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ.

1. Взаимоотношения между учащимися и работниками школы, педагогами и родителями строятся на уважении.
2. Преподаватели не имеют права на субъективизм в оценке деятельности и личности школьников.
3. Учащиеся не должны нарушать нормы культуры поведения и проявлять негативное отношение к личности педагога в общении с ним.
4. Педагоги не имеют права настраивать учащихся на негативную оценку деятельности других преподавателей (с целью снижения авторитета своих коллег и повышения своего), не имеют права сами давать искаженную или негативную оценку педагогам. (Проведение опросов общественного мнения, анкетирование, выявление рейтинга учителя администрацией и службами школы не противоречит этическим нормам и служит интересам повышения качества учебно-воспитательного процесса)
5. Недопустимо панибратство и заигрывание в отношениях с учащимися и родителями, равно как авторитарность и безразличие.
6. Педагоги не имеют права выяснять свои спорные и конфликтные вопросы, демонстрировать свои личные отношения, неуважительно обращаться друг с другом в присутствии детей.
7. При официальном общении в школе принято обращаться на «Вы».
8. Нормы культуры поведения учащихся предусматривают культуру общения, культуру внешнего вида, культуру учебной деятельности и т.д.
9. Спорные вопросы должны решаться гласно с учетом позиции и интересов всех сторон.
10. В случае затруднения в решении спорных вопросов между учащимися и педагогами, учащиеся имеют право обращаться к членам администрации, директору, в другие инстанции.
11. Планы, решения, указания педагогов не должны противоречить принятым в школе.
12. Члены коллектива школы не имеют права быть носителями негативной оценки и информации о школе и наносить ущерб ее авторитету.

13. Истинная оценка педагога не та, которую дает он себе сам, его коллеги или администрация, а та, которую дают дети.

14. Приветствие учащимися всех взрослых в школе обязательно. На уроке приветствие производится в виде вставания.

УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

1. Часовая нагрузка преподавателей распределяется администрацией школы в соответствии с принятыми нормами на основании приоритета интересов и возможностей школы исходя из принципов целесообразности и преемственности с учетом квалификационных характеристик преподавателей.

2. Учебные занятия в школе проводятся согласно утвержденному директором расписанию на основании учебного плана, обязательного к выполнению.

3. Пропуск, отмена, замена, сокращение или досрочное окончание уроков, спецкурсов, кружков, секций и т.д. по усмотрению преподавателей и учащихся без согласования с администрацией не допускается.

4. В целях обеспечения непрерывности учебного процесса при невозможности проведения учителем занятий по уважительным причинам преподаватель ставит об этом в известность зам.директора по УВР накануне дня занятий.

5. В случае невозможности посещения занятий учащимися родители обязаны поставить об этом в известность классного руководителя.

6. Учитель и учащиеся не имеют права опаздывать на учебные занятия. Учитель должен быть на рабочем месте за 15 минут до начала уроков, учащиеся за 5 минут. Учитель и учащиеся готовятся в классе к уроку до звонка. Появление в классе и подготовка к уроку после звонка без уважительной причины считается нарушением учебной дисциплины для учащихся, трудовой дисциплины – для учителя.

7. Случаи нарушения дисциплины, опоздания на уроки фиксируется дежурным учителем, преподавателем, классным руководителем, при систематических нарушениях доводятся до сведения дежурного администратора, родителей.

8. Удаление учащихся с уроков не допускается.

9. Время урока должно быть использовано рационально. Все 40 минут урока-уроку!. Не допускается систематическое использование перемены для учебной деятельности.

10. Учитель и учащиеся не имеют права покидать класс во время урока или заниматься посторонней деятельностью. Во время урока учитель несет ответственность за жизнь, безопасность и здоровье детей.

11. За состояние учебной деятельности несут ответственность все участники образовательного процесса : и преподаватели, и учащиеся, и родители.

12. Все задания (классные и домашние), как коллективные, так и индивидуальные обязательны для выполнения.

13. Общий объем домашних заданий не должен превышать принятые и обоснованные наукой нормы.
14. Объем домашнего задания по предметам естественно-математического цикла не должен превышать 1\2 объема выполненного на уроке.
5. Выполнение индивидуальных заданий по расширению и углублению знаний учащихся связанное с дополнительными затратами времени, превышающими нормы, в том числе в период каникул, допускается только с согласия учащихся и родителей.
16. Индивидуальная работа с отстающими по уважительным причинам учащимися по ликвидации пробелов проводится по инициативе учащихся с согласия учителя.
17. На уроке учащийся должен иметь все принадлежности, требуемые учителем. Систематическое отсутствие необходимых учебных принадлежностей рассматривается как нарушение учебной дисциплины: этот вопрос требует контроля со стороны учителя, классного руководителя, родителей, при необходимости доводится до сведения администратора.
18. Наличие и ведение дневников учащимися, контроль за ними со стороны классного руководителя и родителей обязательны.
19. Учащиеся несут ответственность в установленном порядке за сохранность учебной литературы, имущества школы.
20. Любой пропуск занятий должен быть документально подтвержден (справка, заявление родителей). Учащиеся, пропустившие занятия по состоянию здоровья, допускаются со справкой из медицинского учреждения. Школьники, не имеющие документального подтверждения и объяснения родителями причин отсутствия, считаются нарушителями дисциплины. Ответственность за контроль посещаемости несет классный руководитель.
21. Учащиеся, пропустившие занятия более 10 дней, должны в течение последующей недели восстановить все пробелы в знаниях. Вопрос о контроле знаний учащихся после пропусков занятий решается преподавателями индивидуально с учетом интересов учащихся.
22. Деятельность учащихся оценивается по пятибальной системе.
23. Каждый учащийся имеет право на своевременную, объективную, обоснованную оценку своего труда.

ВНЕКЛАССНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

1. Координирует внеклассную деятельность школы зам.директора по УВР.
2. Организаторами внеклассной деятельности в классах являются классные руководители.
3. Классное руководство распределяется администрацией школы, закрепляется за преподавателем с его согласия исходя из интересов школы с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.

4. К классному руководителю предъявляются требования согласно его функционалу и квалификационной характеристике.
5. Деятельность классного руководителя строится согласно плана воспитательной работы школы на основании индивидуального плана воспитательной работы, составленного при взаимодействии с учащимися. План классного руководителя не должен находиться в противоречии с планом работы школы.
6. Вся внеклассная деятельность строится на принципах самоуправления, с учетом интересов школьников, планов и возможностей школы.
7. Главным органом самоуправления является совет старшеклассников.
8. Участие учащихся во внеклассных мероприятиях (кроме классного часа) не является обязательным.
9. Проведение внеклассных мероприятий регулируется советом старшеклассников. С заявлениями, предложениями, просьбами в совет старшеклассников обращаются как преподаватели, так и школьники.
10. Школьники имеют право самостоятельного выбора внеклассной кружковой деятельности. Кружки, выбранные в начале года, обязательны для посещения. Руководители кружков несут ответственность за сохранение контингента учащихся.
11. В расписании предусмотрен классный час, обязательный для проведения классным руководителем и посещения учащихся. Неделя, содержащая общешкольные мероприятия, освобождает от необходимости тематической работы на классном часе в интересах качественной и согласованной подготовки общешкольных праздников.
12. Перенос времени классного часа, его отмена недопустимы. Администрация должна быть своевременно информирована о невозможности проведения внеклассного мероприятия с обоснованием причин.
13. В целях обеспечения четкой организации деятельности школы проведение досуговых мероприятий (дискотек, «огоньков» и т.д.), непредусмотренных планом школы и годовым планом классного руководителя, не допускается.
14. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общешкольных мероприятий, отвечает за свою деятельность и свой класс в ходе проведения мероприятий. Присутствие классных руководителей на общешкольных мероприятиях обязательно.
15. При проведении внеклассных мероприятий вне школы классный руководитель (также, как и в школе) несет ответственность за жизнь и здоровье детей и обязан обеспечить поддержку от родителей или других педагогов в расчете одного человека на 15 учащихся.

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО САМООБСЛУЖИВАНИЮ.

1. С целью четкой координации деятельности ученического коллектива, поддержание дисциплины, соблюдения санитарно-гигиенических норм в школе организуется дежурство.

2. За дежурство по школе в течение недели отвечает дежурный класс под руководством классного руководителя (дежурного учителя). Обязанности дежурного класса и дежурного учителя регламентируются Положением, принятым в школе.

3. В школе предусматриваются следующие работы по самообслуживанию:

- Ежедневная уборка и обеспечение санитарного состояния закрепленных за классами кабинетов.
- Генеральные уборки помещений школы.
- Дежурство по столовой.
- Субботники по уборке территории.
- Летняя практика учащихся.

Привлечение учащихся к выполнению других работ, не предусмотренных планами школы, без их согласия не допускается.

4. По окончании Занятий и внеклассных мероприятий в классах должна проведена влажная уборка.

5. Деятельность по самообслуживанию координируется классным руководителем с помощью ответственного дежурного.

6. Основанием для освобождения от обязанностей по самообслуживанию являются медицинские противопоказания.

7. Меры по фактам систематических уклонений от обязанностей по самообслуживанию принимаются советом старшеклассников в отдельных случаях – администрацией.

СОТРУДНИЧЕСТВО С РОДИТЕЛЯМИ.

1. В своей деятельности по выполнению социального заказа педагогический коллектив:

- ориентируется на запросы родителей:
- прислушивается к мнениям, анализирует и систематизирует их оценки деятельности школы.
- направляет педагогическое образование родителей.
- опирается на их помощь в организации внеклассной деятельности
- выявляет и использует возможности материальной помощи (спонсорство), помощи в оснащении кабинетов, ремонте здания школы и т.д.

2. В интересах всех задействованных сторон родительские собрания проводятся один раз в четверть.

3. Ведет родительские собрания классный руководитель.

4. В день проведения собрания весь преподавательский состав должен быть готов ответить на любые вопросы, интересующие родителей.

5. Родительские собрания проводятся в отсутствие учащихся, за исключением случаев, предусмотренных классным руководителем.

6. Вопросы, поднимаемые на родительских собраниях и их решения должны быть запротоколированы и доведены до сведения администрации.

7. При общении с родителями работники школы обязаны соблюдать этические нормы в оценке личности и деятельности своих коллег и учащихся.

8. При решении спорных и конфликтных вопросов родители имеют право обращаться к администрации и службам школы, в вышестоящие органы.

ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ.

1. Рабочее время учителя распределяется согласно его часовой нагрузке учителя и классного руководителя.

2. В период каникул рабочий день начинается в 8.00 и исчисляется исходя из часовой нагрузки. Отсутствие по личным и производственным вопросам без согласования с администрацией не допускается.

3. Учет переработанного времени ведется зам.директора по УВР. Его возмещение предоставляется в удобное для школы и работника время.

4. Ответственным за ведение классной документации, за оформление личных дел, аттестатов, дневников, оформление и ведение классного журнала является классный руководитель.

5. Классный журнал заполняется согласно имеющейся в нем инструкции. Записи о проведенных уроках делаются в день их проведения. Отсутствие записей перед началом следующих занятий и на момент контроля является нарушением трудовой дисциплины.

6. Отчеты по ведению журнала и прохождению программы проводятся в сроки установленные зам.директора по УВР. Перенос сроков отчетов по инициативе преподавателей без предварительного согласования, уклонение от них недопустимы.

7. Оценки, стоящие в журнале, должны быть зафиксированы в дневниках. Ответственный – классный руководитель. (Администрация не рекомендует использовать учащихся для перенесения оценок в дневники)

8. Питание учащихся осуществляется на 2-й, 3-й, и 4-й переменах. За 10 минут до окончания урока в столовую направляются дежурные. Они помогают работникам столовой в раздаче пищи, а также в уборке посуды своего класса. После звонка учитель, ведущий урок, сопровождает класс в столовую и отвечает за учащихся в период завтрака.

ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО КЛАССА И ДЕЖУРНОГО УЧИТЕЛЯ

1. Дежурный класс под руководством дежурного учителя и дежурного администратора является в школу к 8.10

2. Дежурство начинается с инструктажа (линейки), где классный руководитель намечает основные задачи, дает рекомендации по их реализации и выполнению

3. Дежурный администратор вносит свои предложения по организации дежурства, акцентирует внимание на проблемах, требующих решения и контроля.

4. Дежурные закрепляются за определенными в школе постами и являются ответственными за:

- дисциплину;
- санитарное состояние;
- эстетический вид своего объекта и прилегающей территории.

5. Дежурные имеют право предъявлять претензии и добиваться выполнения Устава школы.

6. В случае невыполнения учащимися требований дежурных те обращаются с информацией о нарушениях к ответственному за дежурство или классному руководителю. Не решенные их силами проблемы доводятся до сведения дежурного администратора.

7. Если нарушение санитарного состояния, порча имущества школы произошли в отсутствие дежурного, он несет ответственность за ликвидацию последствий этих нарушений.

8. В конце учебного дня дежурные проверяют санитарное состояние школы, контролируют ход уборки закрепленных за классами кабинетов и сводную информацию передают ответственному дежурному или дежурному учителю.

9. Итоги дежурства за день подводятся в рабочем порядке или на линейке

10. Итоги дежурства по школе за неделю проводятся на итоговой линейке в присутствии дежурного администратора, классного руководителя и ответственного дежурного следующего класса и оформляются в виде стенгазеты, информационного бюллетеня или в другой форме.

11. Вопрос о грубых и систематических нарушениях может быть вынесен на совет старшеклассников.

12. В случае невозможности дежурным учителем выполнять свои обязанности он должен заблаговременно поставить об этом в известность социального педагога или администрацию с целью своевременной его замены.