

# REGULAMIN GOSPODARZA SZKOŁY

## USTALENIA OGÓLNE

1. Funkcję Gospodarza Szkoły pełni kolejno każdy uczeń klas drugich (kolejność klas alfabetyczna). W roku szkolnym 2016/17 dyżur rozpoczyna klasa 2F, w 2017/18 – klasa 2G itd. Uczniowie w danej klasie dyżurują kolejno według listy. Jeśli ktoś nie może odbyć dyżuru w wyznaczonym terminie, jak najszybciej zawiadamia o tym wychowawcę i kolejnego na liście ucznia, który przejmuje w tym dniu dyżur. Osoba, która nie dyżurowała we właściwym terminie, przechodzi na koniec listy. Uczniowie nie mogą zamieniać między sobą terminów dyżurów. W uzasadnionych przypadkach, wychowawca danej klasy może wyrazić zgodę na zmianę terminu dyżuru ucznia lub zwolnienie ucznia z dyżuru.
2. Dyżur trwa od godziny 7<sup>50</sup> do godziny 14<sup>35</sup>. Gospodarz dyżuruje w wyznaczonym do tego celu miejscu, tzn. przy biurku znajdującym się w pobliżu pokoi nauczycielskich i nosi na klatce piersiowej identyfikator wykonany według wzoru:

*IMIE*  
*NAZWISKO*  
*KLASA*  
*GOSPODARZ SZKOŁY*

3. Jednolite identyfikatory dla klasy pełniącej dyżur przygotowuje przed jego rozpoczęciem osoba wyznaczona przez wychowawcę tej klasy i dostarcza je uczniom w uzgodnionym z wychowawcą terminie. Jeżeli identyfikatory nie zostaną przygotowane zbiorczo, każdy uczeń sam przygotowuje plakietkę dla siebie.
4. Przed rozpoczęciem przez daną klasę Dyżuru, jej wychowawca zapoznaje uczniów z Regulaminem Gospodarza Szkoły. Każdy uczeń pełniący dyżur ma obowiązek znać Regulamin.
5. Uczeń rozpoczynający dyżur kolejnej klasy wkleja na pierwszej stronie Dziennika Dyżurów danej klasy Regulamin Gospodarza Szkoły oraz zapisuje symbol swojej klasy.

## PRZEBIEG DYŻURU I OBOWIĄZKI GOSPODARZA SZKOŁY

1. Po przybyciu do szkoły, Gospodarz zajmuje swoje miejsce i rozpoczyna dyżur. Z sekretariatu, po jego otwarciu, pobiera Dziennik Dyżurów oraz pustą plakietkę, w której umieszcza kartkę ze swoim imieniem i nazwiskiem.
2. Po zakończeniu dyżuru Gospodarz oddaje Dziennik Dyżurów oraz pusty identyfikator do sekretariatu.
3. Gospodarz dokumentuje przebieg dyżuru w Dzienniku Dyżurów rozpoczynając od wpisania daty dyżuru oraz swojego imienia i nazwiska. W dokumencie tym nie wolno zamieszczać żadnych innych wpisów, rysunków itp. Każda klasa ma oddzielny Dziennik Dyżurów. Nie wpisuje się do niego informacji o wywoływaniu nauczycieli z pokoi nauczycielskich oraz prośb o klucze do sal. Gospodarz ma obowiązek dowiedzieć się, przez kogo został przysłany uczeń po klucze. Jeśli ma wątpliwości czy wydać klucze, konsultuje się z nauczycielem.
4. Gospodarz jest w stałej gotowości do działania, nie oddala się bez potrzeby z miejsca dyżuru.

5. Gospodarz przyjmuje wszystkich odwiedzających, którzy przychodzą pod pokoje nauczycielskie, kontroluje kto i w jakim celu przybył do szkoły, udziela stosownych informacji, pomaga w skontaktowaniu się z pracownikami szkoły (przy czym gość oczekuje przed sekretariatem lub pokojem nauczycielskim, a nauczyciele nie mogą być wywoływani z lekcji). W sytuacjach wyjątkowych swoje czynności konsultuje z nauczycielem lub Dyrekcją.
6. Gospodarz kontroluje stan tablicy ogłoszeń znajdującej się przy jego stanowisku. Zdejmuje nieaktualne plakaty, poza tymi, na których znajduje się pieczęć szkoły.
7. Raz w ciągu swojego dyżuru, w wybranym przez siebie czasie, Gospodarz przechodzi po korytarzach szkolnych i usuwa nieaktualne ogłoszenia. Wszelkie dostrzeżone nieprawidłowości zgłasza Dyrekcji, nauczycielowi lub innemu pracownikowi szkoły.
8. Gospodarz utrzymuje porządek na swoim stanowisku i wokół niego. Pilnuje, aby w tym miejscu nie gromadzili się bezcelowo uczniowie.
9. Gospodarz stosuje formy grzecznościowe i zachowuje się kulturalnie min. mówi „dzień dobry” przychodzącym do szkoły jej pracownikom.
10. Gospodarz jest ubrany stosownie do pełnionej funkcji.

### PRAWA GOSPODARZA SZKOŁY

1. Gospodarz ma prawo wchodzić do wszystkich klas lub pracowni podczas zajęć na polecenie Dyrekcji lub nauczycieli. Treść komunikatu oraz nazwisko osoby zlecającej wpisuje do Dziennika Dyżurów. Gospodarz ma obowiązek zapytać się, czy może przeszkodzić w lekcji, natomiast nauczyciele mają obowiązek przyjąć życzliwie Gospodarza.

#### **Nie wolno**

- ogłaszać komunikatów zleconych przez kolegów i osoby postronne
  - załatwiać spraw indywidualnych uczniów w czasie lekcji (prośba o telefon, pożyczanie zeszytu itp.)
2. Gospodarz nie uczestniczy w lekcjach w dniu dyżuru i nie ma obowiązku pisania prac klasowych ani kartkówek. Jeżeli chce pisać klasówkę lub kartkówkę, ma prawo zostać w tym czasie zastąpiony przez innego ucznia klasy drugiej. Gospodarz sam proponuje osobę, która go zastąpi. Musi ona uzyskać pozwolenie swojego wychowawcy i nauczyciela, z którego lekcji ma zostać zwolniona. Uczeń zastępujący Gospodarza wpisuje do Dziennika Dyżurów swoje imię, nazwisko, klasę oraz godziny rozpoczęcia i zakończenia dyżuru.
  3. Gospodarz Szkoły jest jedynym uczniem mającym wstęp do pokoi nauczycielskich.

### INFORMACJE KOŃCOWE

1. W kwestiach wątpliwych gospodarz zwraca się do opiekunów funkcji Gospodarza Szkoły, Dyrekcji lub swojego wychowawcy.
2. Opiekunami funkcji Gospodarza Szkoły są prof. Agnieszka Kubaszewska i prof. Joanna Waszczuk - Nowicka.