

ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ

САМОУПРАВЛЕНИИ

Классное самоуправление - это режим протекания совместной и самостоятельной жизни, в которой каждый ученик может определить свое место и реализовать свои способности и возможности.

Самоуправление учащихся выражается в возможности самостоятельно проявлять инициативу, принимать решения и реализовывать их в интересах ученического коллектива. Самоуправление проявляется в планировании деятельности коллектива, организации этой деятельности, в анализе своей работы, подведении итогов сделанного и принятии соответствующих решений.

СИСТЕМА УЧЕНИЧЕСКОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ КЛАССА.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Основная цель создания и деятельности АКТИВа класса - привлечение учащихся класса к соотворчеству и сотрудничеству с классным руководителем и педагогическим коллективом, развитие самоуправленческих начал. Основная задача - организация жизни учащихся класса в соответствии с кодексом чести школьника.
2. Работа АКТИВа проходит в тесном контакте с СОВЕТОМ школы.

ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕНИЧЕСКОГО КОМИТЕТА.

1. В АКТИВ класса входят учащиеся, избранные в классном коллективе.
2. АКТИВ избирает из своего состава председателя и заместителей; распределяет обязанности и поручения.
3. АКТИВ:
 - организует выполнение решений Совета школы (Учкома);
 - составляет вместе с классным руководителем план работы класса на учебный год;
 - председатель класса представляет интересы учащихся в Совете школы;
 - заслушивает отчеты органов самоуправления о работе;
 - обсуждает поведение нарушителей дисциплины;
 - осуществляет связи между учащимися класса и органами самоуправления;
 - проводит рейды по проверке соблюдения санитарно – гигиенического режима, по выполнению правил для учащихся и т. д.
4. АКТИВ класса собирается не реже одного раза в месяц. Решения актива обязательны для всех учащихся класса.
5. Заседания АКТИВа класса оформляются протокольно.

ФУНКЦИИ АКТИВА.

I. Обязанности старосты класса.

1. Староста в классе является председателем учкома класса и проводит еженедельно заседания учкома по плану, утвержденному на четверть вместе с классным руководителем.
2. Контролирует других членов актива и органов самоуправления, выполнения плана работы на неделю.
3. Староста входит в состав Учкома школы, посещает все заседания Учкома, доводит до сведения своего класса все поручения классу, отвечает персонально перед Учкомом за их выполнение.
4. Работает в тесном контакте с АКТИВом класса, как член класса подотчетен АКТИВу класса.

II. Обязанности членов учебной комиссии.

/Знание/

1. Ежедневно оформляет «Лист знаний», отмечает оценки за урок и указывает причину получения отрицательных оценок.
2. К каждой субботе подсчитывает количество положительных и отрицательных оценок.
3. Организует рейды по проверке выполнения домашних заданий.
4. Ежедневно контролирует подготовку класса к уроку. На парте должны находиться: дневник, учебник, тетрадь, письменные принадлежности.
5. Организует и контролирует работу консультантов по предметам.
6. Контролирует выставление оценок в дневник.
7. Организует и проводит следующую работу с неуспевающими:
 - обсуждение этих учеников на классном учкоме, АКТИВе класса;
 - обсуждение на общешкольном Учкоме;
 - при систематическом отклонении от учебы учащиеся вызываются на общешкольный Учком. Решение доводится до сведения родителей по месту работы.

III. Обязанности члена комиссии дисциплины и порядка.

/Порядок/

1. Изучает с учениками класса «Правила для учащихся», настойчиво добивается их выполнения.
2. Подает дневник дисциплины и порядка учителю на каждом уроке.
3. Ежедневно докладывает на классном учкоме об учениках, записанных в дневнике. Нарушители обсуждаются на классном учкоме, в случае повторного замечания - на комиссии учкома, а при систематических нарушениях вызываются на общешкольный Учком.
4. Следит за формой учащихся.
5. Следит за соблюдением дисциплины во время перемен (ведет учет нарушителей).
6. Докладывает заместителю председателя комиссии учкома об итогах один раз в неделю.
7. Периодически проверяет выполнение режима дня учащихся вне школы с помощью актива класса.
8. Члены этой комиссии осуществляют контроль за дежурством, проводят линейку дежурных.
9. Организует общественно – полезный труд: сбор макулатуры, металлолома, генеральной уборки, субботники.
10. Еженедельно ведет учет ОППТ и оценивает работу каждого ученика, класса (т.е. ведет трудовой паспорт класса).
11. Следит за состоянием школьной классной мебели, при необходимости ремонтирует.

IV. Обязанности члена санитарной комиссии.

/Здоровье/

1. Организует дежурство по классу и контролирует его качество (составляет график дежурства, выставляет оценки за дежурство каждому, не допускает уклонения от дежурства).
2. Добивается соблюдения учащимися санитарно – гигиенических правил (внешний вид, мытье рук в столовой, уборка грязной посуды, мытье полов).
3. Проверяет наличие второй обуви у учащихся своего класса.
4. Во время дежурства по школе санитар контролирует санитарное состояние всех постов.
5. Ведет дневник дисциплины и санитарного состояния, где 2 раза в месяц подсчитывает средний бал по дневникам классов и выступает на общешкольной линейке, выставляет оценки (балл) на экран санитарного состояния.
6. Посещает все заседания санитарной комиссии Учкома, принимает активное участие в ее работе, доводит до сведения класса все его решения.

V. Обязанности члена комиссии «Забота».

1. Организует оказание помощи другими учащимися престарелым людям.
2. Поздравляет пожилых и старых людей с праздниками.
3. Ухаживает за одинокими людьми.
4. Помогает в организации встреч «От всей души».

VI. Обязанности комиссии «Пресс - центр».

1. Выпускает газеты и поздравительные телеграммы к праздникам.
2. Держит в курсе событий школы, республики, страны других учащихся.
3. Выпускает экспресс – газеты по итогам рейдов или на злободневные вопросы.

VII. Обязанности комиссии «Досуг»

1. Организует все досуговые мероприятия в классе и помогает в проведении общешкольных.
2. Следит за оформлением помещений на время проведения мероприятий.
3. Работает по выявлению одаренных детей.
4. Ведет поисковую работу по нахождению новых сценариев к праздникам, вовлекает в составление сценариев и проведение праздников, утренников, классных часов других учащихся.