



УТВЕРЖДАЮ
Директор НЧОУ «Лицей «ИСТЭК»
А.А. Симанкова

30 августа 2024г.

Методические рекомендации по организации самоуправления в классе

Цель самоуправления в классе – привлечь каждого ребёнка к участию в общественной жизни класса и НЧОУ «Лицей «ИСТЭК», развить инициативу, творчества и самостоятельности, воспитать ответственность за порученное дело.

Задачи самоуправления в классе:

- 1) приобретение детьми знаний, умений и навыков в планировании и организации деятельности;
- 2) создание условий для равноправного сотрудничества всех учащихся класса;
- 3) воспитание ответственности, организаторских и творческих способностей учащихся, стремления к самореализации;
- 4) создание в классе микроклимата сотрудничества учеников, учителей, родителей;
- 5) сделать лицейскую жизнь интересной и увлекательной, полезной окружающим людям.

Основные принципы деятельности органа самоуправления в классе:

- 1) принцип самостоятельности;
- 2) принцип ответственности;
- 3) принцип равноправия и сотрудничества;
- 4) принцип коллективности.

Педагогические возможности самоуправления в классе

Для учащихся:

- 1) создать возможности самим планировать, организовывать свою деятельность, участвовать в решении вопросов школьной жизни, организовывать события, которые им интересны;
- 2) создать возможности продемонстрировать уникальность своей личности;
- 3) создать условия для обретения опыта общения, преодоления трудностей, проявления ответственности за свои поступки, освоить общественный опыт.

Для родителей:

- 1) улучшить отношения в семье;
- 2) повысить успехи в школе ребёнка;
- 3) дать возможность родителям понять ребёнка лучше и стать ему лучшим другом.

Для классного руководителя:

- 1) помочь сплотить учащихся;
- 2) улучшить отношения между учащимися;
- 3) воспитать сознательную дисциплину и ответственность.

Структура самоуправления в классе



Функции самоуправления и формы детской самодеятельности

Сектор	Какую деятельность осуществляет?	Возможные роли, статусы и названия должностей учеников
1. Сектор «Учёба и наука»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ведёт учёт успеваемости. 2. Организует помощь отстающим в учёбе. 3. Организует работу по участию в научно-исследовательской работе и Неделе науки. 4. Занимается подготовкой одноклассников к интеллектуальным конкурсам, олимпиадам и предметным неделям. 5. Занимается формированием команд для участия в викторинах, интеллектуальных марафонах. 6. Готовит интересные тематические классные часы, викторины. 7. Знакомит с современными достижениями науки и культуры. 8. Ведёт рубрику в классном уголке «Новости науки». 	Ответственный за электронный журнал Ответственный за успеваемость Знайка класса (ведёт научную рубрику в уголке)
2. Сектор «Спорт»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечивает участие класса в спортивно-оздоровительных мероприятиях. 2. Поддерживает связь с учителями физкультуры, сообщает классу обо всех 	Физорг Ответственный за формирование команд и участие в конкурсах

	<p>планируемых в школе спортивных мероприятиях.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Принимает участие в разработке и подготовке сценариев спортивных праздников, спортивных состязаний, олимпийских игр в классе. 4. Составляет заявки и списки класса для участия в спортивных соревнованиях. 5. Занимается подготовкой снаряжения и определением маршрута походов класса. 6. Ведёт анализ работы учащихся на уроках физической культуры. 7. Несёт ответственность за проведение физкультминуток на уроках. 8. Отвечает за сохранность спортивного инвентаря. 	<p>Ответственный за учёт спортивных достижений</p>
<p>3. Сектор «Труд и порядок»</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организует дежурство по классу: составляет график дежурства, своевременно сообщает одноклассникам о предстоящем дежурстве. 2. Отвечает перед учителями за подготовку кабинета к каждому уроку: проветривание, чистоту кабинета, доски. 3. Несёт ответственность за состояние мебели. 4. Отвечает за участие класса в трудовых акциях. 5. Организует проверку результатов дежурства в конце дня. 6. Организует субботники, генеральные уборки. 7. Ведёт беседы о чистоте, несёт контроль за второй обувью. 8. Отвечает за своевременную сдачу учебников и их сохранность. 	<p>Ответственный за дежурство (дежпом) Старший дежурный Страж порядка Ответственный за столовую Мастер трудовых дел Хозяин/хозяйюшка класса</p>
<p>4. Сектор «Патриот и доброволец»</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организует и проводит мероприятия по гражданско-патриотической тематике. 2. Организует участие класса в подготовке команды к военно-патриотическим мероприятиям. 3. Организует шефскую помощь ветеранам, детям войны. 4. Несёт ответственность за поздравление ветеранов. 5. Обеспечивает участие класса в проводимых школой акциях милосердия и прочих акциях. 6. Помогает классному руководителю в подготовке и проведении «Разговоров о важном». 	<p>Помощник классного руководителя Старший доброволец класса Политинформатор</p>

	7. Помогает классному руководителю в подготовке и проведении еженедельных политинформаций о событиях в мире и стране.	
5. Сектор «Здоровье и забота»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществляет контроль за наличием у учеников формы, соответствующей Положению о лицейской форме и внешнем виде обучающихся. 2. Фиксирует пропуски занятий учеников. 3. Сдаёт медицинские справки в медкабинет. 4. Организует посещение ребят, которые длительное время находятся на лечении в больнице или дома. 5. Отвечает за дисциплину в столовой и соблюдение санитарно-гигиенических норм. 6. Готовит сообщения, устные журналы, просмотр презентаций о здоровом образе жизни. 7. Для одноклассников готовит регулярные санбюллетени в классном уголке. 	Санитар класса Ответственный за чистоту
6. Сектор «Медиа»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Занимается сбором информации и несёт ответственность за выпуск поздравительных, тематических стенгазет, видеороликов, видеооткрыток. 2. Занимается событийным оформлением классного кабинета. 3. Несёт ответственность за оформление классного уголка. 4. Организует публикацию в социальных сетях новостей о событиях в классе. 5. Готовит фотосюжеты и видеосюжеты при подготовке празднования дней рождения, юморин, встреч с родителями, смотрах знаний, экскурсий и поездок. 6. Занимается подбором материала (фото-, видео-, аудио праздников, поездок, выступлений) для летописи класса. 7. Отвечает за организацию и проведение конкурсов рисунков, плакатов в классе. 	Фотокорреспондент Видеооператор Редактор классного уголка Оформитель классного сайта
7. Сектор «Культура и досуг»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Занимается подбором необходимого материала для разработки и подготовки сценариев школьных праздников, номеров художественной самодеятельности, подбором музыкального материала. 2. Организует музыкальные конкурсы и вечера в классе. 3. Сценарная группа участвует в жюри различных конкурсов в школе и классе. 	Культорг Организатор досуга Затейник класса

	<p>4. Организует экскурсии в музеи, театры, выставки (совместно с классным руководителем).</p> <p>5. Готовит беседы о направлениях в культуре и искусстве.</p> <p>6. Организует встречи с представителями культуры и искусства.</p> <p>7. Знакомит с творчеством певцов и музыкантов, музыкальных групп.</p>	
--	--	--

Функции Совета класса:

- 1) участвует в обсуждении и составлении плана работы класса;
- 2) подбирает и назначает ответственных за выполнение различных дел класса;
- 3) заслушивает отчёты о проделанной работе ответственных за направления;
- 4) организует участие класса в КТД (коллективно-творческих делах);
- 5) выбирает темы и вопросы для проведения классных мероприятий и тематических классных часов;
- 6) обсуждает и решает вопросы о поощрениях и наказаниях;
- 7) поддерживает связь с Советом Лицея.

Председатель Совета класса имеет право:

- 1) защищать интересы классного коллектива и отдельных учеников класса перед администрацией лицея;
- 2) обращаться за разрешением возникающих вопросов к классному руководителю, представителям администрации лицея;
- 3) давать поручения одноклассникам по организации дел класса, а также по участию класса в общих делах;
- 4) требовать проведения классного собрания для разрешения возникающих вопросов, обращаться к классному руководителю и коллективу класса с просьбой о поощрении одноклассников за хорошую работу, за оказанную помощь.

Подготовила И.С. Адамчук

