

# Что такое школьное самоуправление?

Учимся управлять делами школы с  
5 класса...



# Школьное самоуправление - это

- Форма организации коллектива детей, благодаря которой они учатся самостоятельно принимать и реализовывать решения, чтобы достичь общей цели.
- В детской ученической организации дети имеют возможность проявить свои способности, развить свои лидерские качества.



# Как устроено классное самоуправление?

**В состав классного самоуправления входят:**

- Президент класса (староста)
- Заместитель президента
- Министр образования
- Министр культуры
- Министр права (и юстиции)
- Министр по связям с общественностью
- Министр спорта
- Министр труда
- Руководитель СМИ (прессы)



**Министр  
образования**

**Министр  
культуры**

**Министр  
спорта**

***Ученический  
Совет***

**Министр права  
(и юстиции)**

*Председатель ученического  
совета +  
Председатели комитетов*

**Министр  
труда**

**Руководитель  
СМИ (прессы)**

**Министр по  
связям с  
общественностью**



# Обязанности классного самоуправления:

- УЧАСТИЕ В ОБСУЖДЕНИИ И СОСТАВЛЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ КЛАССА.
- ПОДБИРАЕТ И НАЗНАЧАЕТ ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ РАЗЛИЧНЫХ ДЕЛ КЛАССА.
- ЗАСЛУШИВАЕТ ОТЧЕТЫ О ПРОДЕЛАННОЙ РАБОТЕ ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА НАПРАВЛЕНИЯ.
- ОРГАНИЗУЕТ УЧАСТИЕ КЛАССА В КЛАССНЫХ И ШКОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ.
- ВЫБИРАЕТ ТЕМЫ И ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КЛАССНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ И ТЕМАТИЧЕСКИХ КЛАССНЫХ ЧАСОВ.
- ОБСУЖДАЕТ И РЕШАЕТ ВОПРОСЫ О ПООЩРЕНИЯХ И НАКАЗАНИЯХ.
- ОРГАНИЗУЕТ И ПРОВОДИТ ВСТРЕЧИ С СОВЕТАМИ ДРУГИХ КЛАССОВ.
- ПОДДЕРЖИВАЕТ СВЯЗЬ С СОВЕТОМ ШКОЛЫ.



# Обязанности:

- **Президент (староста) и заместитель президента**

- Подготовка и проведение заседаний совета класса 1 раз в месяц
- Составление плана работы на месяц
- Контроль за активом класса
- Распределение обязанностей при проведении мероприятий
- Оказание помощи классному руководителю в работе с классом
- Пример для всех ребят в учебе и поведении
- Участие в работе школьного самоуправления
- Ответственность за дела класса, поведение и дисциплину класса



# Министр образования

- Контроль за успеваемостью в классе и посещаемостью.
- Организация консультаций для отстающих.
- Выставление оценок в дневники (совместно с классным руководителем).
- Участие в организации и проведении предметных конкурсов и предметных недель в школе.
- Выпуск «Молнии» по результатам проверки успеваемости и посещаемости учащихся класса.
- Участие в проведении тематических вечеров, выставок, конкурсов по предметам.



# Обязанности:

## • **Министр труда**

- Организация и контроль за дежурством в классе и школе
- Организация генеральной уборки класса, школы и ее территории
- Создание уюта в классе
- Организация питания класса в столовой
- Организация бесед о чистоте, гигиене, контроль за второй обувью

## • **Министр культуры**

- - Контроль внешнего вида учащихся, культурное просвещение учащихся.
- 4 Организация тематических, нравственных вечеров, классных часов, праздников, концертов.
- - Организация экскурсий в музеи, театры, выставки (совместно с классным руководителем).
- - Подготовка класса к участию в классных и общешкольных коллективных творческих делах.
- - Выпуск рукописных журналов.



# Министр спорта

- Участие в спортивных секциях школы, города, района (лично и класса)

- Анализ работы учащихся на уроках физического воспитания (посещаемость, форма, нагрузка, группа здоровья, успеваемость)

- Санитарно-гигиеническое просвещение

- Организация участия класса в соревнованиях по различным видам спорта

- Проведение физкультминуток в классе

- Пропаганда здорового образа жизни в классе



# Обязанности:

- **Руководитель СМИ (прессы)**

- Организация подготовки и оформления реквизита к праздникам и вечерам
- Художественное оформление в классе
- Помощь в создании презентаций, фильмов для мероприятий в классе
- 2 Оформление стенгазет к праздникам, плакатов, обработка классных фотографий
- 3 Выпуск журнала о жизни класса
- 4 *(сбор, обработка, оформление информационных материалов о жизни класса и школы)*
- 5 - Подбор материалов (фото-, видео-, аудио праздников, поездок, выступлений) для книги-летописи класса
- 6 - Подбор материалов для проведения тематических классных часов
- 7 - Ежедневные объявления



# Министр по связям с общественностью

- ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С УЧИТЕЛЯМИ ( СОВМЕСТНО С КЛАССНЫМ РУКОВОДИТЕЛЕМ)
- ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С БИБЛИОТЕКОЙ (*ПОМОЩЬ КЛАССНОМУ РУКОВОДИТЕЛЮ В СБОРЕ И РАЗДАЧЕ УЧЕБНИКОВ, РАБОТА С ДОЛЖНИКАМИ БИБЛИОТЕКИ*)
- ОРГАНИЗАЦИЯ СОВМЕСТНОЙ РАБОТЫ С РОДИТЕЛЯМИ И ДЕТЬМИ КЛАССА, ПОДГОТОВКА СОВМЕСТНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ
- СВЯЗЬ С АКТИВОМ ДРУГИХ 5-Х КЛАССОВ
- ОРГАНИЗАЦИЯ СВЯЗИ С СОВЕТОМ ШКОЛЬНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
- ПОМОЩЬ В ОРГАНИЗАЦИИ ВСТРЕЧ С ИНТЕРЕСНЫМИ ЛЮДЬМИ



# Министр права (юстиции)

- КОНТРОЛЬ ПОВЕДЕНИЯ В КЛАССЕ

-КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПРАВ РЕБЕНКА ВСЕМИ УЧЕНИКАМИ КЛАССА (СОГЛАСНО «КОНВЕНЦИИ О ПРАВАХ ДЕТЕЙ»)

-КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧЕНИКАМИ КЛАССА

-ПОМОЩЬ КЛАССНОМУ РУКОВОДИТЕЛЮ В РАЗРЕШЕНИИ КОНФЛИКТОВ В КЛАССЕ И УРЕГУЛИРОВАНИИ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ УЧЕНИКАМИ

-ПОДДЕРЖАНИЕ ДРУЖЕСКОЙ АТМОСФЕРЫ В КЛАССЕ

-СОБЛЮДЕНИЕ ПРИНЦИПОВ СПРАВЕДЛИВОСТИ, ОБЪЕКТИВНОСТИ, УВАЖЕНИЯ, ТОЛЕРАНТНОСТИ (*ТЕРПИМОСТИ*)



# Актив класса – опора классного руководителя

Все должности в активе класса важны и необходимы для того, чтобы в жизни класса и школы царил порядок. Вы – помощники классного руководителя.

Начиная с 5 класса, добросовестно выполняя свои обязанности в классе, вы научитесь управлять жизнью школы. Вы – будущее нашего классного самоуправления!

