

СХВАЛЕНО  
протокол засідання педагогічної  
ради  
НВК- академічного ліцею №15  
№ від 30.08.2019

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор НВК- академічний  
ліцей №15  
\_\_\_\_\_ Л.П.Ніколаєнко  
наказ № \_\_\_\_\_ від 30.08.2019\_



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про чергування класу по закладу**  
**«Навчально-виховний комплекс**  
**«Загальноосвітній навчальний заклад**  
**I-II ступенів-академічний ліцей №15 »**  
**Кам'янської міської ради**



ЗАТВЕРДЖЕНО  
ДИРЕКТОР НВК-АКАДЕМІЧНИЙ ЛІЦЕЙ № 15  
НІКОЛАЄНКО Л.П.  
« 30 » вересня 2019 р.

СХВАЛЕНО:  
засіданням педагогічної ради  
від 30.09.2019

### ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЧЕРГУВАННЯ КЛАСУ ПО ЗАКЛАДУ

*Являється обов'язковим для виконання всіх чергових класів та учнів школи*

1.МЕТА ЧЕРГУВАННЯ — залучити школярів до активної участі у створенні умов, необхідних для нормального ходу шкільного життя, дотримувати всіма школярами встановленого режиму чистоти, порядку і відпочинку.

2.ОСНОВА ЧЕРГУВАННЯ—Чергування по школі - КОЛЕКТИВНА ТВОРЧА СПРАВА класу .

3.ПОРЯДОК ЧЕРГУВАННЯ— в чергуванні по школі приймають участь учні 8-10 класів . Чергування здійснюється за графіком, який складає заступник директора з виховної роботи, узгодивши з класними керівниками та центром "Дисципліни і порядку" учнівського самоврядування. Графік чергування затверджується директором школи, доводиться до відома чергових класів на початку кожного семестру.

**4. Чергування розподіляється таким чином:**

- Відповідальний за чергування (старший чергового класу – СПІКЕР)
- Учні, які звільнені від занять протягом навчального дня:
  - Їдальня – 4 учня
  - Пост № 1 (АДМІНІСТРАТОР) (вестибюль першого поверху) – 1 учень, який чергує протягом навчального дня та виконує розпорядження адміністрації закладу.
  - Учні, які чергують на перервах:**
    - Пост № 2 (вхід до закладу) – 1 учень
    - Пост № 3 хол закладу – 1 учень
    - Пост № 4 (коридор біля їдальні та спортивного залу) – 2 учня
    - Пост № 5 (II поверх старшої школи) – 7 учнів:
  - Коридор біля кабінету № 14 – 2 учня
  - Виставковий зал кабінет музичного мистецтва – 1 учень
  - Східці – 1 учень
  - Коридор біля кабінету англійської мови – 1 учень
  - Коридор «Фотогалерея» - 1 учень
  - Перехід до лекційної зали – 1 учень
  - Пост № 5 (III поверх старшої школи) – 5 учнів
    - «Букінг зона» кабінет історії – 1 учень

- Коридор кабінет хімії, біології – 2 учні
- «Букінг зона» кабінет математики – 1 учень
- Східці – 1 учень

Пост № 6 I поверх початкової школи 1 учень

Пост № 7 II поверх початкової школи – 2 учнів

Пост № 8 III поверх початкової школи -2 учні

#### 5.УЧНІ ЧЕРГОВОГО КЛАСУ ЗОБОВ'ЯЗАНІ:

1. Опрацювати Положення про чергування по школі, розділити обов'язки.
- 2.В дні чергування на пости приходити о 8,00.
- 3.На всіх перервах підтримувати чистоту і порядок закріплених об'єктів чергування, особливо біля умивальника та ящиків для сміття, території школи.
- 4.На всіх перервах забезпечувати дисциплінарну поведінку учнів в коридорах, порядок харчування в їдальні.
5. Залучати учнів до ігрової діяльності.
- 6.Протягом тижня за необхідністю надавати допомогу в господарських справах школи, в підготовці актового залу до проведення загальношкільних КТС (перенесення меблів, декорацій, прикрашення холу, місць проведення заходів, тощо).
- 7.Весь період чергування мати ознаку чергового класу.
- 8.В п'ятницю:
  - після уроків перевірити територію школи, дати вказівки головам комісії „Дисципліни і порядку” 5 – 11 класів стосовно прибирання закріпленої за ними території.
9. Після закінчення КТС ліцею, проведення яких випадає на час чергування класу, прибрати приміщення, в якому проходили заходи.
10. Надати інформацію на сайт закладу на сторінку «Черговий клас» та в газету «Академка» в довільній формі.
11. Випустити листівку чергового класу довільного зразка, яка б висвітлювала результати чергування.
12. Вести сигнальну книгу чергового класу записуючи інформацію про результати чергування (зауваження, подяки, пропозиції тощо).

#### 5.УЧНІ ЧЕРГОВОГО КЛАСУ МАЮТЬ ПРАВО

-у ввічливій і доброзичливій формі пред'явити необхідні вимоги будь-якому класу та учневі, добиваючись виконання своїх вказівок.

#### 6.УЧНІ ЧЕРГОВОГО КЛАСУ НЕ МАЮТЬ ПРАВА:

- залишати чергування без поважних причин, не виконавши своїх обов'язків;
- користуватись мобільним телефоном на посту.

7.Староста чергового класу, голова комісії дисципліни і порядку, класний керівник - відповідають за організацію чергування класу по школі.

#### 8.СТАРШИЙ ЧЕРГОВИЙ КЛАСУ (СПІКЕР);

-розподіляє учнів класу по об'єктах чергування;

слідкує за своєчасним виходом на пости і за виконанням ними обов'язків;

- за необхідністю робить зміни в графіку чергування учнів свого класу, перевіряє їх готовність (санітарний стан) до занять;
- заповнює сигнальну книгу чергового класу .