**ПОЛОЖЕННЯ ПРО МЕТОДИЧНЕ ОБ’ЄДНАННЯ**

**КЛАСНИХ КЕРІВНИКІВ.**

Методичне об’єднання класних керівників – це структурний підрозділ внутрішкільної системи управління виховним процесом, який координує науково-методичну та організаційну роботу класних керівників.

1.**Основні завдання методичного об’єднання класних керівників.**

1.Підвищення теоретичного, науково-методичного рівня підготовки класних керівників з питань психології та педагогіки.

2.Забезпечення реалізації єдиних принципових підходів до виховання і соціалізації учнів.

3.Озброєння класних керівників сучасними виховними технологіями та знаннями щодо форм і методів роботи.

4.Координація планування, організації та педагогічного аналізу виховних заходів класних керівників.

5.Вивчення, узагальнення та використання прогресивного педагогічного досвіду роботи класних керівників.

6.Сприяння створенню й розвитку системи виховної роботи класних керівників.

2. **Функції методичного обєднання класних керівників.**

Методичне об’єднання класних керівників:

1.Організовує колективне планування й колективний аналіз діяльності класних колективів.

2.Координує виховну діяльність класних колективів та організовує їхню взаємодію в педагогічному процесі.

3.Визначає та узгоджує принципи виховання та соціалізації учнів.

4.Організовує вивчення та застосування класними керівниками сучасних технологій виховання, форм і методів виховної роботи.

5.Здійснює обговорення соціально-педагогічних програм класних, матеріалів узагальнення передового педагогічного досвіду роботи класного керівника.

6.Оцінює роботу членів об’єднання, подає адміністрації школи пропозиції щодо заохочення найкращих класних керівників.

3.**Документація методичного об’єднання класних керівників.**

1. Звіт про виконану роботу за минулий навчальний рік.

2.Список членів методичного об’єднання класних керівників.

3.Річний план роботи методичного об’єднання.

4.Протоколи засідання методичного об’єднання класних керівників.

5.Аналітичні матеріали за підсумками проведених заходів, тематичного адміністративного контролю (копії довідок, наказів)

6.Інструктивно-методичні документи щодо виховної діяльності в класних колективах і діяльності класних керівників.

7. Матеріали «методичної скарбнички класного керівника»

**ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОБОВ’ЯЗКИ КЕРІВНИКА МЕТОДИЧНОГО**

**ОБ’ЄДНАННЯ КЛАСНИХ КЕРІВНИКІВ.**

Керівник методичного об’єднання класних керівників

1.Відповідає за:

- планування, підготовку, здійснення та аналізу діяльності методичного об’єднання;

- поповнення «методичної скарбнички класного керівника»;

- своєчасне впорядкування документації щодо роботи об’єднання та проведених заходів.

2.Разом із адміністрацією школи стежить за:

- дотриманням принципів організації виховного процесу;

- виконанням класними керівниками їхніх функціональних обов’язків;

-підвищенням науково-методичного рівня виховної роботи;

- вдосконаленням психолого-педагогічної підготовки класних керівників.

3. Організовує:

- взаємодію класних керівників – членів м/о між собою та з іншими структурними підрозділами школи;

- відкриті заходи, семінари, конференції тощо;

- вивчення, узагальнення та використання в практиці прогресивного педагогічного досвіду роботи класних керівників;

консультації з питань виховної роботи.

4.Координує планування, організацію та педагогічний аналіз виховних заходів класних керівників.

5.Сприяє створенню та розвитку системи виховної роботи класних колективів.

Засідання м/о класних керівників 4-5 разів на рік: перше (організаційне) – у вересні, інші – 2 рази на семестр. План роботи м/о затверджується на першому засіданні. Управління плануванням та організацією діяльності м/о здійснює заступник директора школи з виховної роботи.

**СТРУКТУРА ПЛАНУ РОБОТИ М/ОКЛАСНИХ КЕРІВНИКІВ.**

1.Аналіз соціально-педагогічної ситуації розвитку учнів та роботи м/о класних керівників в попередньому навчальному році.

2.Педагогічні завдання об’єднання.

3.Календарний план роботи м/о, який включає:

- план засідань м/о;

- графік відкритих заходів у класах;

4.Підвищення рівня фахової майстерності класних керівників:

- самоосвіта класних керівників;

- підготовка класними керівниками творчих робіт, виступів, доповідей;

5.Вивчення та узагальнення педагогічного досвіду роботи класних керівників.



### Положення про класного керівника навчального закладу системи загальної середньої освіти

### 1. Загальні положення

1.1. Це положення регламентує діяльність класного керівника загальноосвітнього, професійно-технічного навчального закладу (далі — класний керівник).

1.2. Класний керівник — це педагогічний працівник, який здійснює педагогічну діяльність з колективом учнів класу, навчальної групи професійно-технічного навчального закладу, окремими учнями, їх батьками, організацію і проведення позаурочної та культурно-масової роботи, сприяє взаємодії учасників навчально-виховного процесу в створенні належних умов для виконання завдань навчання і виховання, самореалізації та розвитку учнів (вихованців), їх соціального захисту.

1.3. **Класний керівник у визначенні змісту роботи керується [Конституцією України](http://edirshkoly.mcfr.ua/npd-doc.aspx?npmid=94&npid=33327" \o "Конституція України від 28 червня 1996 року) , [Конвенцією ООН про права дитини](http://edirshkoly.mcfr.ua/npd-doc.aspx?npmid=94&npid=27760" \o "Конвенція ) ,**[**Законами України «Про освіту»**](http://edirshkoly.mcfr.ua/npd-doc.aspx?npmid=94&npid=38523)**,**[**«Про загальну середню освіту»**](http://edirshkoly.mcfr.ua/npd-doc.aspx?npmid=94&npid=36565)**,**[**«Про позашкільну освіту»**](http://edirshkoly.mcfr.ua/npd-doc.aspx?npmid=94&npid=15736)**,**[**«Про професійно-технічну освіту»**](http://edirshkoly.mcfr.ua/npd-doc.aspx?npmid=94&npid=36562)**,** іншими законодавчими і нормативно-правовими актами України, а також цим Положенням.

1.4. Класний керівник здійснює свою діяльність відповідно до основних завдань загальної середньої освіти, спрямованих на:

- виховання громадянина України;

- формування особистості учня (вихованця), його наукового світогляду, розвитку його здібностей і обдаровань;

- виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти та професійно-технічної освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 16.11.2000 № 1717 «Про перехід загальноосвітніх навчальних закладів на новий зміст, структуру і 12-річний термін навчання» та [постановою Кабінету Міністрів України від 17.08.2002 № 1135 «Про затвердження Державного стандарту професійно-технічної освіти»](http://edirshkoly.mcfr.ua/npd-doc.aspx?npmid=94&npid=17202" \o "Постанова Кабінету міністрів України від 17 серпня 2002 року № 1135 ) , підготовку учнів (вихованців) до подальшої освіти і трудової діяльності;

- виховання в учнів (вихованців) поваги до [Конституції України](http://edirshkoly.mcfr.ua/npd-doc.aspx?npmid=94&npid=33327" \o "Конституція України від 28 червня 1996 року) , державних символів України, почуття власної гідності, свідомого ставлення до обов’язків, прав і свобод людини і громадянина, відповідальності перед законом за свої дії;

- реалізацію права учнів (вихованців) на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

- виховання свідомого ставлення до свого здоров’я та здоров’я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров’я учнів (вихованців);

- формування екологічної культури особистості, набуття знань і досвіду розв’язання екологічних проблем, залучення до практичної природоохоронної роботи.

### 

### 2. Організація діяльності класного керівника

2.1. Обов’язки класного керівника покладаються на педагогічного працівника навчального закладу системи загальної середньої освіти, який має педагогічну освіту або відповідну професійну освіту та професійно-педагогічну підготовку, здійснює педагогічну діяльність, фізичний та психічний стан здоров’я якого дозволяє виконувати ці обов’язки.

2.2. Обов’язки класного керівника покладаються директором навчального закладу на педагогічного працівника або на досвідченого майстра виробничого навчання, за його згодою, і не можуть бути припинені до закінчення навчального року. У виняткових випадках з метою дотримання прав та інтересів учнів (вихованців) та їх батьків зміна класного керівника може бути здійснена протягом навчального року.

2.3. На класного керівника покладається керівництво одним класом, навчальною групою.

У початкових класах класне керівництво здійснює вчитель початкових класів.

У професійно-технічному навчальному закладі класне керівництво здійснюється в навчальних групах, учні (вихованці) яких під час навчання здобувають повну загальну середню освіту або навчаються на основі базової загальної середньої освіти без отримання повної.

Функціональні обов’язки класного керівника розробляються відповідно до цього Положення з урахуванням типу закладу та завдань навчально-виховного, навчально-виробничого процесу і затверджуються директором навчального закладу.

2.4. Класний керівник як організатор учнівського колективу:

- сприяє забезпеченню умов для засвоєння учнями (вихованцями) рівня та обсягу освіти, а також розвиткові їх здібностей;

- створює умови для організації змістовного дозвілля, у тому числі організовує та проводить відвідування музеїв, театрів, виставок, екскурсій, заходи з охорони природи; відповідає за профілактику бездоглядності, правопорушень, планує та проводить відповідні заходи (особливо для учнів з числа незахищеної та пільгової категорії населення);

- сприяє підготовці учнів (вихованців) до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- проводить виховну роботу з урахуванням вікових та індивідуально-психологічних особливостей учнів (вихованців), їх нахилів, інтересів, задатків, готовності до певних видів діяльності, а також рівня сформованості учнівського колективу;

- співпрацює з вчителями, викладачами, майстрами виробничого навчання, психологами, медичними працівниками, органами учнівського самоврядування, батьками та іншими учасниками навчально-виховного процесу з виконання завдань навчання та виховання в учнівському колективі (групі), соціального захисту учнів (вихованців).

Класний керівник професійно-технічного навчального закладу спрямовує роботу батьківського колективу навчальної групи та органів учнівського самоврядування на покращення навчання та виховання учнів.

Класний керівник професійно-технічного навчального закладу спільно з майстром виробничого навчання навчальної групи:

- систематично аналізує рівень навчальних досягнень та поведінку учнів, організовує навчальну допомогу;

- створює в навчальній групі необхідні умови для оволодіння професією, творчого відношення до праці, для засвоєння передових, прогресивних методів та прийомів роботи;

- проводить тематичні класні години, що спрямовані на виховання моральних цінностей, зацікавленості у питанні належності до обраної професії;

- забезпечує дотримання в навчальній групі встановленого порядку та дисципліни;

- проводить цілеспрямовану індивідуальну роботу з учнями групи;

- здійснює заходи щодо професійно-орієнтаційної роботи учнів шкіл;

- заохочує учнів до занять в гуртках художньої і технічної творчості, предметних гуртках та спортивних секціях;

- залучає учнів до участі в конкурсах професійної майстерності, олімпіадах з навчальних предметів.

2.5. Класний керівник має право на:

- відвідування уроків, занять із теоретичного та виробничого навчання, виробничої практики та позакласних заходів, семестрових, річних атестацій та заліків у закріпленому класі (групі), бути присутнім на заходах, що проводять для учнів (вихованців) навчальні, культурно-просвітні заклади, інші юридичні або фізичні особи;

- внесення пропозицій на розгляд адміністрації навчального закладу та педагогічної ради про моральне та матеріальне заохочення учнів (вихованців);

- ініціювання розгляду адміністрацією навчального закладу питань соціального захисту учнів (вихованців);

- внесення пропозицій на розгляд батьківських зборів класу (групи) щодо матеріального забезпечення організації та проведення позаурочних заходів у порядку, визначеному законодавством;

- відвідування учнів (вихованців) за місцем їх проживання або в гуртожитку професійно-технічного навчального закладу (за згодою батьків, опікунів, піклувальників), вивчення умов їх побуту та виховання, а також виходити з пропозиціями на педагогічних зборах щодо притягнення до відповідальності батьків, які ведуть аморальний спосіб життя, грубо поводяться зі своїми дітьми, завдають їм моральної та фізичної шкоди;

- вибір форми підвищення педагогічної кваліфікації з проблем виховання;

- вияв соціально-педагогічної ініціативи, вибір форм, методів, засобів роботи з учнями (вихованцями);

- захист професійної честі, гідності відповідно до чинного законодавства;

- матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на нього завдань.

2.6. Класний керівник зобов’язаний:

- вибирати адекватні засоби реалізації завдань навчання, виховання і розвитку учнів (вихованців);

- здійснювати педагогічний контроль за дотриманням учнями (вихованцями) статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу, інших документів, що регламентують організацію навчально-виховного процесу;

- інформувати про стан виховного процесу в класі та рівень успішності учнів (вихованців) педагогічну раду, адміністрацію навчального закладу, батьків;

- дотримуватись педагогічної етики, поважати гідність учня (вихованця), захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства; своєю діяльністю стверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі;

- пропагувати здоровий спосіб життя;

- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;

- вести документацію, пов’язану з виконанням повноважень класного керівника (класні журнали, особові справи, плани роботи тощо);

- регулярно готувати і проводити батьківські збори, збори учнівського активу класу (групи) (не менше 2 разівна семестр) та збори органів учнівського самоврядування.

2.7. Класний керівник складає план роботи з учнівським колективом у формі, визначеній адміністрацією навчального закладу.

2.8. Класний керівник підзвітний у своїй роботі директору навчального закладу, а у вирішенні питань організації навчально-виховного процесу безпосередньо підпорядкований заступнику директора з навчально-виховної роботи.

2.9. Класний керівник може бути заохочений (відзначений) за досягнення високих результатів у виховній роботі з учнями (вихованцями). Форми і види заохочення регулюються законодавством України.

