



ГЛУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ГЛУХІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ №6

НАКАЗ

01 вересня 2023

м.Глухів

№ 134-ОД

Про організацію роботи класних керівників

Згідно з Положенням про класного керівника, Статуту закладу освіти, річного плану роботи закладу та плану виховної роботи класний керівник повинен вирішувати ряд завдань, що пов'язані з соціально-психологічною функцією (формування відносин учнів зі своїми однолітками в класі, згуртування колективу, самоврядування, виховання дисциплінованості, відповідальності, формування вмінь своєчасно виявити і вирішувати конфліктну ситуацію тощо), організаторською функцією (підтримання позитивної ініціативи здобувачів освіти, організація самоврядування тощо). Класний керівник організовує діяльність за різними напрямками: морально-правова культура школярів, естетичний і фізичний розвиток, трудове і економічне виховання, створення умов для пізнання самого себе. У зв'язку з цим

НАКАЗУЮ:

1. Діяльність класного керівника здійснювати згідно з основними завданнями загальної середньої освіти:

- 1) виховання особистості здобувача освіти, його наукового світогляду, розвитку його здібностей і обдаровань;
- 2) виконання вимог державного стандарту загальної середньої освіти, підготовку здобувачів освіти до подальшої освіти і трудової діяльності;
- 3) виховання у здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, почуття власної гідності, свідомого ставлення до обов'язків, прав і свобод людини і громадянина, відповідальності перед законом за свої дії;
- 4) реалізація права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світових переконань;
- 5) виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- 6) виховання свідомого ставлення до свого здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження зміцнення фізичного і психічного здоров'я здобувачів освіти (постійно, класні керівники 1-9-х класів).

2. Класним керівникам:

- 1) організувати роботу класного колективу за такими напрямками:

- забезпечення умов для засвоєння здобувачами освіти рівня та обсягу освіти, а також розвитку їх здібностей;
 - створення умов для організації змістовного дозвілля, профілактики бездоглядності, правопорушень, планування і проведення відповідних заходів;
 - сприяння підготовці здобувачів освіти до самостійного життя у дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, скісними, національними, релігійними групами;
 - проведення виховної роботи із урахуванням вікових та індивідуально - психологічних особливостей здобувачів освіти, їхніх нахилів, інтересів, задатків, готовності до певних видів діяльності, а також рівня сформованості учнівського колективу;
 - координація роботи вчителів-предметників, психолога, сестер медичних, органів учнівського самоврядування, батьків та інших учасників навчально-виховного процесу щодо виконання завдань навчання та виховання у класному колективі, соціального захисту здобувачів освіти (постійно, класні керівники 1-9-х класів);
- 2) відвідувати уроки свого класу (протягом навчального року);
 - 3) обов'язково бути присутніми на всіх позакласних виховних заходах свого класу та загальношкільних виховних позакласних заходах зі своїм класом (протягом навчального року);
 - 4) здійснювати педагогічний контроль за дотриманням здобувачами освіти статуту і правил внутрішньошкільного розпорядку закладу освіти, інших документів, що регламентують організацію освітнього процесу (постійно);
 - 5) інформувати про стан виховного процесу у класі та рівень успішності здобувачів освіти педагогічну раду, адміністрацію закладу, батьків (постійно);
 - 6) дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність здобувача освіти, захищати його від будь-якого фізичного та психічного насилля, своєю діяльністю стверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі (постійно);
 - 7) пропагувати здоровий спосіб життя (постійно);
 - 8) вести охайно, згідно з вимогами, документацію, пов'язану з виконанням повноважень класного керівника (класні журнали, особові справи, зошит з попередження дитячого травматизму, зошити для бесід з громадянського виховання тощо); вчасно здавати цю документацію на перевірку адміністрації (протягом навчального року);
 - 9) дотримуватися рекомендацій щодо виконання нормативно - правових документів: попередження дитячого травматизму, повідомлення про нещасні випадки, про проведення екскурсій, заходів під час проведення поїздок (постійно);
 - 10) обов'язково відвідувати всі методичні та психолого-педагогічні наради закладу, району (згідно з планом);
 - 11) один раз на тиждень проводити організаційні години із своїм класом (згідно розкладу);

12) один раз на семестр проводити вступні інструктажі з техніки безпеки із записом в класному журналі та журналі реєстрації інструктажів з техніки безпеки. Проводити бесіди щодо попередження дитячого травматизму в своєму класі із записом до щоденника та зошита з ОБЖ в журналі класу;

13) відновити куточки з охорони безпеки життєдіяльності в кабінетах, закріплених за класом; провести бесіди з правил поведінки в закладі. (вересень, січень, постійно);

14) відвідувати відкриті виховні заходи своїх колег. Провести протягом року один відкритий захід. Сценарій відкритого заходу надати заступнику директора з виховної роботи (згідно з графіком);

15) планування роботи здійснювати згідно з вимогами (1 раз на чверть);

16) обрати органи учнівського самоврядування у своєму класі, допомагати в їх роботі. Відновити класний куточок (протягом навчального року);

17) керувати чергуванням класу (постійно);

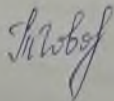
18) брати участь в обов'язкових лінійках: підняття Державного прапору, звучання Гімну України. У кінці чергового тижня організувати випуск газети «Черговий клас» (згідно з розкладом чергування);

19) відвідати всі сім'ї, де проживають діти, які потребують особливої уваги, та діти із соціально неспроможних сімей (постійно);

20) здійснювати контроль за зовнішнім виглядом здобувачів закладу (постійно).

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора з ВР Лагути О.П.

Директор



Тетяна ГОВОРУХА