

**Україна**

**Старобросковецький заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів**

**Кам’янської сільської ради**

**Чернівецького району Чернівецької області**

Код ЄДРПОУ 21439993, вул. Українська, 2 с. Старі Бросківці, індекс 59048,

e-mail: [stbroskovnvk@ukr.net](mailto:stbroskovnvk@ukr.net)

**НАКАЗ**

**01 вересня 2023 року № 114 -о/д**

**Про організацію роботи класних**

**керівників у Старобросковецькому**

**ЗЗСО І-ІІІ ступенів на 2023/2024 н.р.**

Згідно з Положенням про класного керівника, затвердженим Міністерством освіти і науки України 06 вересня 2000 №434, з урахуванням змін до Положення про класного керівника, наказ Міністерства освіти і науки України від 29 червня 2006 № 489,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), ініціаторською функцією (підтримання позитивної ініціативи учнів, 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 та за державною програмою «Основні орієнтири виховання», «Стратегії виховання особистості в системі освіти Чернівецької області на 2016-2025 роки, затвердженої рішенням колегії Департаменту освіти і науки облдержадміністрації від 15 квітня 2016 року №1/2 та з метою належної організації виховної роботи у закладі

**НАКАЗУЮ:**

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

- виховання особистості учня, його наукового світогляду розвитку його здібностей і обдаровань;

- виконання вимог державного стандарту загальної середньої освіти, підготовку учнів до подальшої освіти і трудової діяльності;

- виховання в учнів 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;

- реалізація прав учнів на вільне формування політичних і світових переконань;

- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних цінностей українського народу та інших народів і націй;

- виховання свідомого ставлення до свого здоров’я, формування до свого здоров’я, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного і психічного здоров’я учнів.

**Постійно, класні керівники 1-11 класів**

2. Класним керівникам 1-11 класів:

2.1. Організувати роботу класного колективу за такими напрямками:

- забезпечення умов для засвоєння учнями 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 учнів до самостійного життя у дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- проведення виховної роботи із урахуванням вікових та індивідуально – психологічних особливостей учнів, їхніх нахилів, інтересів, задатків, готовності до певних видів діяльності, а також рівня сформованості учнівського колективу;

- координація роботи вчителів-предметників, психолога, медичного працівника, органів учнівського самоврядування, батьків та інших учасників освітнього процесу щодо виконання завдань навчання та виховання у класному колективі, соціального захисту учнів. **Постійно**

3.Класним керівникам 1-11-х класів і вихователям дошкільної групи:

3.1.Відвідувати уроки свого класу протягом навчального року (класні керівники 5-11-х класів).

3.2. Обов’язково бути присутніми на всіх позакласних виховних заходах свого класу та загальношкільних виховних позакласних заходах зі своїм класом.

**Протягом навчального року**

3.3.Здійснювати педагогічний контроль за дотриманням учнями статуту і правил внутрішкільного розпорядку закладу, інших документів, що регламентують організацію освітнього процесу.  **Постійно**

3.4. Інформувати про стан виховного процесу в класі та рівень успішності учнів педагогічну раду, адміністрацію закладу, батьків.

**Постійно**

3.5. Дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність учня, захищати його від будь – якого фізичного та психічного насилля, своєю діяльністю стверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі.  **Постійно**

3.6. Пропагувати здоровий спосіб життя. **Постійно**

3.7. Згідно з вимогами, вести документацію, пов’язану з виконанням повноважень класного керівника (електронні класні журнали, особові справи, зошит з попередження дитячого травматизму, зошит для бесід з громадського виховання, тощо). Своєчасно здавати цю документацію на перевірку адміністрації закладу.  **Протягом навчального року**

3.8.Дотримуватися рекомендації щодо виконання нормативно – правових документів: попередження дитячого травматизму, повідомлення про нещасні

випадки, про проведення екскурсій, заходів під час проведення навчальної практики тощо. **Постійно**

3.9.Обов’язково відвідувати всі методичні та психолого-педагогічні наради закладу, ОТГ. **Згідно за планом роботи**

3.10.Один раз на тиждень проводити виховні справи із своїм класом.

**Згідно графіка проведення виховних справ, що додається**

3.11.Обов’язково проводити один раз в семестр виховний захід (офлайн або онлайн) за межами закладу за вибором учнів, за планом класного керівника: відвідування вистав, театру, культпоходи до музеїв, відвідування виставок, культпоходи на концерти чи до кінотеатру, зустрічі з видатними людьми, профорієнтаційні екскурсії, виробничі екскурсії, екскурсії по рідному краю, турпоїздки по Україні, тощо

**Протягом навчального року**

3.12.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 у своєму класі із записом в класних журналах та журналах з техніки безпеки.

3.13.Підновити куточки з охорони безпеки життєдіяльності в кабінетах, закріплених за класом. Провести бесіди з правил поведінки в закладі, правил поведінки під час повітряних тривог.

**Вересень, січень постійно.**

3.14.Соєчасно повідомляти адміністрацію закладу про нещасні випадки, допомагати готувати документи учнів свого класу, пояснювальні записки, медичні довідки щодо даного випадку. Якщо медична довідка не представлена батьками – за запитом закладу одержати її в тому закладі, до якого зверталась дитина за допомогою. У випадку травми в закладу – супроводжувати свого учня до медичного закладу. **Протягом навчального року**

3.15. З метою попередження харчових отруєнь серед учнів класу, заборонити «солодкі столи» з використанням тістечок, м’ясних страв, газованих напоїв невідомого походження: тільки соки та фрукти, згідно з заявкою класу, узгодженою заступником директора з виховної роботи.

**Протягом навчального року**

3.16. Відвідувати відкриті виховні заходи своїх колег, приймати участь у загальношкільних виховних заходах згідно виховного плану роботи закладу. Провести протягом року два відкриті заходи, та двічі на семестр – відкриті години спілкування.

3.17. Планування роботи здійснювати згідно з вимогами. Плани виховної роботи своєчасно виконувати та здавати заступникові директора з виховної роботи на перевірку.

3.18.Обрати органи самоврядування в своєму класі, допомагати в їх роботі. Підновлювати класні куточки протягом року.

3.19. Курувати чергуванням класу. Брати участь у обов’язковій лінійці. В кінці чергового тижня готувати звіт по чергуванню за тиждень, організувати випуск рубрики «Черговий клас» в газеті «Калинове ґроно».

**Згідно з графіком чергування**

3.20.Відвідувати всі сім’ї, де проживають діти, які потребують особливої уваги, та діти із соціально – незахищених дітей, неблагонадійних сімей, та сімей, де вчиняється насильство над дітьми.  **Постійно**

3.21.Здійснювати контроль за зовнішнім виглядом учнів класу та вихованців дошкільної різновікової групи. **Постійно**

4.Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з виховної роботи Пергул О.Д.

**Директор Старобросковецького**

**ЗЗСО І-ІІІ ступенів ВАЛЕНТИНА ІЛІКА**

З наказом ознайомлені:

Ольга ПЕРГУЛ Марія НІКІФОРЯК

Іуліана РОШКА Тетяна НІКІФОРЯК

Валентина АЛЕКСАНДРЮК Оксана ПРУНЬ

Олеся КОРДУБАН Любов БУЛЬБУК

Клавдія БОРДЕНЮК Жанна МАНІЛІЧ

Інна ПОБІЖАН Андрій КЕРСТИНЮК

Любов ХОДАН Катерина Браткевич