****

**Україна**

**Старобросковецький заклад загальної середньої освітиІ-ІІІ ступенів**

**Старобросковецької сільської ради**

**Чернівецького району Чернівецької області**

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

тел. (03735)75-2-91, е-mail: stbroskovnvk@ukr.net

**Н А К А З**

01 вересня 2022 року с. Старі Бросківці № 91 о/д

**Про організацію роботи  
класних керівників у ЗЗСО**

Згідно з «Положення про класного керівника» класний керівник повинен вирішувати ряд завдань, що пов’язані з соціально-психологічною функцією (формування відносин учнів зі своїми однолітками в класі, згуртування колективу, самоврдування, виховання, дисциплінованість, відповідальність, 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 та за державною програмою «Основні орієнтири виховання». У зв’язку з цим,

**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 засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного і психічного здоров’я учнів ( постійно, класні керівники).

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, логопеда, медичного працівника, органів учнівського самоврядування, батьків та інших учасників освітнього процесу щодо виконання завдань навчання та виховання у класному колективі, соціального захисту учнів.

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

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

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

Протягом навчального року.

3.3. Здійснити педагогічний контроль за дотриманням учнями статуту і правил внутрішкільного розпорядку ЗЗСО, 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. Дотримуватись 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. Охайно, згідно з вимогами, вести документацію, пов’язану з виконанням повноважень класного керівника (особові справи, журнал відвідування учнями закладу, зошит попередження дитячого травматизму, зошит для бесід з громадського виховання, журнал обліку дітей, які переміщаються до укриття під час повітряної тривоги тощо). Своєчасно здавати цю документацію на перевірку адміністрації закладу освіти.

Протягом навчального року.

3.8. Дотримуватись 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 ЗЗСО.

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

Згідно графіка проведення виховних справ.

3.11. Обов’язково проводити один раз в семестр виховний захід за межами ЗЗСО за вибором учнів, за планом класного керівника: відвідування вистав, театру, виставок, виробничі екскурсії , турпоїздки по Україні, тощо.

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 у зошит з техніки безпеки.

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

Протягом навчального року.

3.14. 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.

3.15. Відвідувати відкриті виховні заходи своїх колег, приймати участь у загальношкільних виховних заходах згідно виховного плану роботи ЗЗСО. Провести протягом

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

3.17. Обрати органи самоврядування в своєму класі, допомагати в їх роботі. Оновлювати класні куточки протягом року.

3.18. Керувати чергуванням класу. Проводити обов’язкові лінійки. В кінці чергового тижня готувати звіт по чергуванню за тиждень.  
 Згідно з графіком чергувань.

3.19. Здійснювати контроль за зовнішнім виглядом учнів класу.

Постійно.

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

Директор Старобросковецького

ЗЗСО Валентина ІЛІКА

З наказом ознайомлені:

Пергул О.Д. Керстинюк А.Т  
Козак О.М. Кордубан О.К.  
Рошка І.В. Ходан О.Й.   
Борденюк К.П. Беднарська І.Л.

Маніліч Ж.С. Биндю М.Д.

Прунь О.А. Чікал М.В.