

Перелік основних прав та обов'язків класних керівників згідно із законодавством України

Що має, а чого не має робити класний керівник? Це питання виникає щоразу, коли з'являється додаткова робота, обов'язки чи відповідальність. На перший погляд, правила можуть здаватися обтяжливими обмеженнями, але насправді - це захисний будиночок, що окреслює, як далеко можуть заходити на нашу територію інші, і як далеко дозволено заходити нам. Аби краще відстоювати свою позицію перед шкільною адміністрацією, а також уникати перевантажень і конфліктів, перегляньмо список основних прав і обов'язків класних керівників.

Відмінність від вчителів-предметників

Головна відмінність між класними керівниками та предметниками полягає у тому, що класний керівник тісніше спілкується з учнями, слідує за їхніми успіхами в опануванні різних предметів та організовує виховну роботу в закріпленому за ним класі. Інакше кажучи, його основне завдання полягає у координуванні всіх виховних впливів із метою розвитку особистості школярів.

Оскільки класний керівник спілкується з родиною дитини, знає її характер і психофізичні потреби, на нього покладається місія створення комфортних умов для самовираження учня. Якщо дитина має особливі потреби, керівник може вказати на них предметникам, попросити бути наполегливішим з одним учнем і терплячішим з іншим. Так забезпечується індивідуалізований підхід, який не можуть провадити самі предметники через відсутність цілісного уявлення про здібності та успіхи учнів у інших дисциплінах.

Завдання класного керівника

Класний керівник виконує насамперед виховну та мотивувальну роль, має такі завдання та функціональні обов'язки:

- контролює перебіг виховного процесу, становлення особистості кожної дитини, її моральних якостей. Сприяє формуванню неконфліктного, згуртованого класного колективу, позитивних взаємин з іншими учасниками виховного процесу;
- сприяє створенню умов для засвоєння учнями шкільної програми (якщо клас є інклюзивним, сприяє створенню умов, необхідних для дітей з ООП);
- організовує позакласну роботу. Проводить виховну роботу з охорони природи, безпеки життєдіяльності, здорового способу життя. Сприяє

формуванню економічної, правової, екологічної грамотності, толерантного ставлення до різних соціальних груп тощо. При проведенні заходів враховує вікові та індивідуально-психологічні особливості учнів, їх нахили, інтереси, готовність до певних видів діяльності, а також рівень сформованості учнівського колективу;

- відповідає за профілактику бездоглядності та правопорушень. Планує та проводить відповідні заходи (особливо для учнів з-поміж незахищеної та пільгової категорії населення). Захищає вихованців від будь-яких форм фізичного та психічного насильства;
- співпрацює з учителями-предметниками, психологом, медичними працівниками, органами учнівського самоврядування, батьками та іншими учасниками навчально-виховного процесу;
- контролює дотримання учнями статуту та правил внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу або інших документів, що регламентують організацію навчально-виховного процесу;
- зобов'язується постійно **підвищувати професійний рівень** і педагогічну майстерність;
- веде документацію, пов'язану з виконанням повноважень класного керівника (класні журнали, особові справи, плани роботи тощо);
- регулярно проводить батьківські збори (не менше 2 разів на семестр) та збори органів учнівського самоврядування;
- має обов'язки щодо охорони життя та здоров'я дітей, які знаходяться під його опікою (невиконання цього обов'язку є кримінальним правопорушенням, передбаченим ч. 2 ст. 137 КК України).

Документи, що визначають права та обов'язки класного керівника: найповніший перелік прав та обов'язків класних керівників можна знайти у [«Положенні про класного керівника навчального закладу системи загальної середньої освіти»](#). Окремі аспекти діяльності класних керівників регулюються законами: [«Про освіту»](#), [«Про загальну середню освіту»](#) та [Конституцією України](#) (оскільки класний керівник відповідає за дотримання прав дітей у класі). Не менш важливими для ознайомлення є *внутрішні правила розпорядку школи, посадова інструкція та Статут школи (фіксують додаткові правила або їх трактування освітнім закладом)*.

Права класного керівника

Як і обов'язки, права класних керівників витікають із завдань і функцій. Оскільки саме класний керівник має тісний контакт з дітьми, він же отримує вирішальне слово в деяких питаннях. Наприклад, помітивши неналежне викладання, порушення прав або гідності дитини, класний керівник має

право на спостереження за навчальним процесом під час інших уроків або відвідування родин школярів. Класні керівники мають такі права:

- відвідувати уроки вчителів-предметників, що викладають у їхньому класі. А також відвідувати виробничу практику і позакласні заняття/заходи, що проводять для учнів навчальні, культурно-просвітні заклади, юридичні або фізичні особи;
- запрошувати до школи батьків учнів або їх опікунів. Регулярне ігнорування батьками подібних запрошень може стати причиною підозри у недостатньому догляді за дитиною, особливо якщо поєднується з іншими ознаками недоглянутості дитини;
- виносити на розгляд адміністрації та педагогічної ради пропозиції про моральне та матеріальне заохочення учнів. Ініціювати розгляд питань соціального захисту учнів;
- виносити на розгляд батьківських зборів пропозицій щодо організації та проведення позаурочних заходів (поїздок, святкувань) у порядку, визначеному законодавством;
- відвідувати учнів за місцем проживання (за згодою батьків, опікунів, піклувальників) з метою вивчення умов їхнього побуту та виховання. На педагогічних радах керівник має право виступати з пропозиціями щодо притягнення до відповідальності батьків (через органи опіки), які ведуть аморальний спосіб життя, грубо поведуться зі своїми дітьми, завдають їм моральної та фізичної шкоди;
- педагоги на свій розсуд можуть обирати навчальні програми, а також підручники та посібники до них. Вони мають право на вияв соціально-педагогічної ініціативи, вибір форм, методів, засобів роботи з учнями та їхніми батьками. Разом з тим, як і кожен педагог, керівник має право на захист зі сторони адміністрації від втручання батьків у питання, які входять у коло його обов'язків;
- може брати участь в управлінні школою згідно зі шкільним Статутом. Має право висловлювати свою думку з приводу навчальних програм, режиму роботи школи й інших питань, пов'язаних з його професійною діяльністю;
- має право працювати у нормальній та безпечній атмосфері. Право на недоторканність особистої власності, поліпшення умов праці, охорону здоров'я, захист професійної честі та гідності відповідно до чинного законодавства;
- право на інформування та підтримку від адміністрації. Також класний керівник має право на інформацію про психічне і фізичне здоров'я своїх вихованців;
- має право відмовитись від посади класного керівника у будь-який час, або не брати таких зобов'язань взагалі. У таких випадках бажано

додатково переглянути умови вашого трудового договору та посадової інструкції, адже там можуть зазначатись особливі умови.

Варто пам'ятати, що права не дорівнюють обов'язкам. Адміністрація закладу не може змушувати вчителя до відвідування домівок учнів або до зміни формату виховних годин. Педагог завжди може відмовитись від обов'язків, які не входять до кола його професійної діяльності, а в разі примусу вимагати ознайомити з внутрішніми правилами школи чи відповідними наказами.