



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ ХМІЛЬНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
Шевченківський ліцей Хмельницької міської ради**

НАКАЗ

с.Шевченка

Від 01.09.2023року

№ 217

**Про організацію роботи
класних керівників**

Згідно з Положенням про класного керівника, Статуту закладу, 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 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. 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, підготовки 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 права 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 інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження зміцнення фізичного і психічного здоров'я учнів.

2. Класним керівникам 1,4,5,7,8,11 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, скісними, 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;
- 2.2.Обов'язково бути присутніми на всіх позакласних виховних заходах свого класу та загальношкільних виховних позакласних заходах зі своїм класом (протягом навчального року).
- 2.3.Здійснювати педагогічний контроль за дотриманням учнями статуту і правил внутрішньошкільного розпорядку закладу, інших документів, що регламентують організацію навчально-виховного процесу (постійно).
- 2.4.Інформувати про стан виховного процесу у класі та рівень успішності учнів педагогічну раду, адміністрацію закладу, батьків (постійно).
- 2.5.Дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність учня, захищати його від будь-якого фізичного та психічного насилля, своєю діяльністю стверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі (постійно).
- 2.6.Пропагувати здоровий спосіб життя (постійно).
- 2.7.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). Своєчасно здавати цю документацію на перевірку адміністрації (протягом навчального року).
- 2.8.Дотримуватися рекомендацій щодо виконання нормативно - правових документів: попередження дитячого травматизму, повідомлення про нещасні випадки, про проведення екскурсій, заходів під час проведення поїздок, під час проведення навчальної практики тощо (постійно).
- 2.9.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.
- 2.10.Поновити куточки з охорони безпеки життєдіяльності в кабінетах, закріплених за класом. Провести бесіди з правил поведінки у закладі.
- 2.11.Своєчасно повідомляти адміністрацію закладу про нещасні випадки, допомагати готувати необхідні документи учнів свого класу (пояснювальні записки, медичні довідки) щодо даного випадку. Якщо медична довідка не представлена батьками — за запитом ліцею одержати її в тому закладі, до якого зверталась дитина за допомогою. У випадку травми у закладі — супроводжувати свого учня до медичного закладу (протягом навчального року).
- 2.12.Планування роботи здійснювати згідно з вимогами. Плани виховної роботи своєчасно виконувати та здавати заступникові директора з навчально-виховної роботи на перевірку (1 раз на чверть).
- 2.13.Обрати органи самоврядування в своєму класі, допомагати в їх роботі. Відновити класний куточок (протягом навчального року).
- 2.14. Керувати чергуванням класу.
- 2.15.Брати участь в обов'язкових лінійках: підняття Державного прапора, звучання Гімну України.
- 2.16.Відвідати всі сім'ї, де проживають діти, які потребують особливої уваги, та діти із соціально неспроможних сімей (постійно).
- 2.17.Здійснювати контроль за зовнішнім виглядом вихованців класу (постійно).
- 4.Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Мартинюк І.А.

В.о.директора

Олена НІКІТЧУ