

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
КЗ «Дніпрорудненська
гімназія «Софія» - ЗОШ
I-III ступенів № 1»
ДМР ВР ЗО

Світлана ПРИТУЛА

ФУНКЦІЇ ТА ОBOB'ЯЗКИ **класного керівника**

Функціональні обов'язки класного керівника розроблено на основі Положення про класного керівника навчального закладу системи загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України №434 від 06.09.2000 року, зареєстрованим Міністерством юстиції України 26.09.2000 року за №659/4880, із змінами, внесеними наказом Міністерства освіти і науки України № 489 від 29.06.2006 року.

Обов'язки класного керівника покладаються директором закладу освіти на педагогічного працівника за його згодою, і не можуть бути припинені до закінчення навчального року. У виняткових випадках з метою дотримання прав та інтересів учнів та їх батьків зміна класного керівника може бути здійснена протягом навчального року.

Класний керівник – це педагог, який організує, координує та проводить позаурочну виховну роботу в закріпленому за ним класі. Тобто його основне завдання — координування всіх виховних впливів на школярів із метою розвитку особистості за допомогою залучення їх до різноманітних видів діяльності та взаємин, створення належних умов для самовираження кожної дитини, збереження неповторності й розкриття її потенційних здібностей, захисту інтересів дитинства.

Основні функції класного керівника:

- організаторська (проведення роботи за всіма педагогічними аспектами);
- виховна (формування особистості й колективу);
- комунікативна (організація спілкування);
- координаційна (погодження всіх впливів, установа взаємодії між усіма учасниками виховного процесу);
- коригувальна (перетворення, зміна особистості);
- екологічна (захист дитини від несприятливих впливів оточуючого середовища);
- адміністративна (ведення особових справ учнів та інших офіційних документів).

Таким чином, сучасний класний керівник створює умови існування дитини в загальноосвітньому закладі для її успішної життєдіяльності; сприяє різнобічному творчому розвитку особистості, духовному становленню, збагненню сенсу життя; на базі наявної (зібраної та опрацьованої) інформації щодо психофізичного розвитку своїх вихованців, соціального оточення, сімейних обставин:

- контролює перебіг цілісного виховного процесу, процес становлення особистості кожної дитини, її моральних якостей;
- аналізує характер різнобічних впливів на учня;
- координує навчальну діяльність кожного вихованця й усього класного колективу, самовизначення, самовиховання й саморозвиток учнів, формування класного колективу, розвиток творчих здібностей вихованців, взаємини з іншими учасниками виховного процесу.

Робота класного керівника має бути цілеспрямованою, системною, спланованою діяльністю, що ґрунтується на базі програми виховання всього колективу закладу освіти, аналізу попередньої діяльності, позитивних і негативних тенденцій громадського життя, а

також на основі особистісно-орієнтованого підходу з урахуванням актуальних завдань, що стоять перед педагогічним колективом закладу освіти, і ситуації в класному колективі.

Педагог також зважає на рівень вихованості учнів, соціальні й матеріальні умови їх життя, специфіку сімейних обставин.

Класний керівник формує мотивацію до навчання кожної дитини, вивчаючи її вікові й індивідуальні особливості для розвитку та стимулювання пізнавальних інтересів; через різноманітні форми й методи індивідуальної роботи створює сприятливі умови для розвитку світоглядної культури, навичок творчої праці, успішного входження дитини в соціум, формування демократичної культури в системі класного самоврядування.

Системно працюючи з колективом класу, педагог створює умови для гуманних взаємин між дітьми в колективі; сприяє формуванню моральних якостей і духовних орієнтирів; організує соціально ціннісні взаємини й переживання вихованців у класному співтоваристві, творчу, особистісно й суспільно значущу діяльність, систему самоврядування; створює ситуацію захищеності, емоційного комфорту, сприятливі психолого-педагогічні умови для розвитку особистості дитини, сприяє формуванню навичок самовиховання.

Водночас класний керівник дбає про позицію й місце класу в шкільному колективі, сприяючи різновіковому спілкуванню.

Для успішного розв'язання питань навчання, виховання й розвитку особистості дитини необхідні активна взаємодія всіх учасників освітнього процесу, диференціація, інтеграція й координація педагогічної праці в єдиному навчальному просторі й соціокультурному середовищі.

Основні напрями в системі роботи класного керівника:

Вивчення учнів і колективу класу: отримання демографічних, медичних, психологічних і педагогічних даних (сім'я, соціальний і матеріальний стан, стан здоров'я, рівень розвитку,

вихованості й навченості, індивідуальні особливості тощо).

Постановка виховних завдань («перспектив»), загальних для класу або окремих груп, учнів класу.

Планування виховної роботи — складання плану для роботи з учнями, учителями, батьками, що містить перелік завдань і справ щодо їх розв'язання.

Організація, проведення та коригування різних видів діяльності відповідно до поставлених завдань і плану: проведення класних годин, колективних творчих справ, екскурсій, походів, вечорів, батьківських зборів тощо.

Організація роботи з батьками учнів: систематичне інформування про успішність, поведінку учнів, відвідування учнів удома, педагогічна освіта батьків, залучення їх до виховної роботи.

Аналіз та оцінювання результатів виховання: спостереження, опитувальники та інші методи, що дають змогу робити висновки щодо результатів і ставити нові завдання.

Взаємодія з учителями-предметниками

Спільне розробляння загальних педагогічних вимог і підходів до дітей у навчально-виховному процесі, зважаючи на мету школи.

Захист інтересів своїх вихованців.

Залучення вчителів до роботи з батьками.

Залучення учнів до системи позакласної роботи із предметів: різноманітні предметні гуртки, факультативи, випуск предметних газет, спільна організація й участь у предметних тижнях,

тематичних вечорах та інших заходах.

Взаємодія із психологом

Спільно із психологом класний керівник вивчає кожного учня, процес його адаптації та інтеграції у мікро- й макросоціумі.

Класний керівник координує зв'язок психолога з батьками, їх консультативну, терапевтичну підтримку.

Разом із психологом класний керівник аналізує розвиток колективу, визначаючи пізнавальні, творчі здібності й можливості вихованців, допомагаючи дитині визначитися щодо майбутньої професії; координує обирання форм і методів організації індивідуальної й групової навчальної та позакласної діяльності як зі свого боку, так і з боку інших учасників виховного процесу.

Взаємодія із педагогами додаткової освіти

Взаємодія з ними допомагає використати все різноманіття системи додаткового навчання для розширення пізнавальних, творчих здібностей вихованців, стимулювання їх самовизначення, саморозвитку й самовиховання, бажання розширити зону спілкування; підтримує допрофесійну підготовку учнів.

Класний керівник сприяє залученню школярів до різних творчих об'єднань за інтересами (гуртки, секції, клуби), що діють як у загальнонавчальних закладах, так і в закладах додаткового навчання дітей.

Взаємодія з педагогом-організатором

Під час організації позакласної, позашкільної роботи, канікулярних заходів класний керівник активно взаємодіє з педагогом-організатором.

Плануючи спільну діяльність, класний керівник залучає педагога-організатора до проведення заходів усередині класу, організує участь представників свого класу в загальношкільних заходах.

За підтримки педагога-організатора класний керівник залучає до роботи із класом представників культури, спорту, громадськості.

Взаємодія із соціальним педагогом

Класний керівник за особистої участі соціального педагога організує соціально значущу діяльність учнів, зокрема заходи, спрямовані на розвиток соціальних ініціатив, реалізацію соціальних проєктів.

У загальноосвітніх закладах активно поширюються різноманітні дитячі громадські об'єднання, що сприяють включенню дітей і підлітків у нові соціальні відносини, їх самореалізації, прояву й розвитку громадської й моральної позиції, соціалізації особистості.

Спільними зусиллями з педагогом-організатором інформують учнів щодо дитячих і молодіжних громадських організацій та об'єднань.

Взаємодія з бібліотекарем

Класний керівник співпрацює з бібліотекарем, розвиваючи в учнів інтерес до читання, сприяючи формуванню культури читання, ставлення до моральних ідеалів, а також прищеплюючи етичні норми поведінки, усвідомлення власної індивідуальності завдяки опануванню творів класичної та сучасної літератури.

Взаємодія з медичними працівниками закладу освіти

У своїй роботі класний керівник постійно дбає про здоров'я своїх вихованців, використовуючи інформацію, що отримує від медичних працівників закладу освіти.

Взаємодія з батьками учнів

Цей дуже відповідальний аспект діяльності педагога щодо виховання гармонійної особистості, гідного громадянина можливо реалізувати лише спільними зусиллями закладу освіти та родини.

Як відомо, саме родина є одним із найважливіших соціальних інститутів виховання.

Робота класного керівника з батьками спрямована на:

співпрацю з родиною в інтересах дитини;
формування загальних підходів до виховання;
спільне вивчення особистості дитини, її психофізіологічних особливостей;
вироблення близьких за змістом вимог;
організацію допомоги в навчанні, фізичному й духовному розвитку.

Класний керівник залучає батьків до участі у виховному процесі, що, у свою чергу, сприяє створенню сприятливого клімату в родині, психологічного й емоційного комфорту дитини в школі та за її межами.

Також він координує навчання й самоосвіту дитини, вивчаючи інформацію про нахили та уподобання вихованців, матеріально-побутові умови, психологічний клімат у родині, вимоги батьків до навчання й виховання в школі та вдома, їх бачення перспектив розвитку дитини.

Класний керівник організує роботу з підвищення педагогічної та психологічної культури батьків шляхом проведення батьківських зборів і спільної діяльності.

Співпраця з учителем початкової школи

Кожен учень назавжди запам'ятає свої перші роки навчання, перші успіхи й невдачі, першу вчительку, яка терпляче, лагідно та водночас вимогливо допомагала робити перші кроки на шляху опанування шкільної програми.

Класний керівник 5-го класу може це використати для роботи із класом (наприклад, організувати шефську роботу). Учні 5-го класу із задоволенням допомогатимуть учителеві в організації свят, ранків, цікавих справ у 1-му класі. Можна також організувати спільні свята, виїзди на природу.

Здійснюючи свої функції, класний керівник:

– на початку навчального року :

- складає список класу і оформлює журнал;
- організує отримання підручників в бібліотеці;
- вивчає умови сімейного виховання учнів;
- уточнює і складає соціальний паспорт класу і здає його соціальному педагогу;
- проводить роботу по залученню учнів до роботи в гуртках та секціях;

– щоденно:

- відмічає відсутніх учнів в класному журналі та журналі обліку відвідування учнями закладу освіти;
- здійснює педагогічну допомогу органам учнівського самоврядування класу;
- здійснює контроль за зовнішнім виглядом учнів та поведінкою учнів;
- здійснює контроль за харчуванням і культурою поведінки учнів класу в їдальні;

– щотижнево:

- перевіряє щоденники учнів;
- здійснює контроль за веденням журналу вчителями-предметниками;
- проводить класні збори, виховні години, організовує колектив класу для участі у шкільних справах;

– щомісячно:

- проводить заняття, бесіди по охороні життя і здоров'я учнів, інструктажі по ТБ;
- чергує на загальногінмазійних заходах (згідно графіку);
- контролює зайнятість у гуртках, секціях учнів свого класу, що потребують особливої педагогічної уваги;

- організує відвідування учнями культурно-масових заходів;
- **протягом семестру:**
 - організовує чергування класу по закладу освіти (згідно графіку);
 - оперативно інформує адміністрацію закладу освіти про ухилення учнів від навчання, приймає необхідні міри;
 - проводить батьківські збори;
 - відвідує семінари, наради по виховній роботі (за планом закладу освіти);
- **на кінець семестру:**
 - організовує підведення підсумків освітнього процесу за семестр і здає звіт успішності класу;
 - оформлює класний журнал;
- **на кінець року:**
 - проводить педагогічний аналіз освітнього процесу в класі;
 - організовує ремонт класного приміщення;
 - отримує від батьків дані про літній відпочинок дітей;
 - здає заступнику директор звіт про результати виховної роботи в класному колективі (за вимогою).
- **класний керівник випускного класу (11):**
 - збирає дані про профнаміри і працевлаштування випускників;
 - організовує підготовку випускних заходів з учнями і батьками свого класу;
 - збирає і має повну інформацію про влаштуванню своїх випускників до закладів освіти, на роботу.

Класний керівник має право на:

- відвідування уроків та позакласних заходів, семестрових, річних атестацій у закріпленому класі (групі), бути присутнім на заходах, що проводять для учнів навчальні, культурно-просвітні заклади, інші юридичні або фізичні особи;
- внесення пропозицій на розгляд адміністрації закладу освіти та педагогічної ради про моральне та матеріальне заохочення учнів;
- ініціювання розгляду адміністрацією закладу освіти питань соціального захисту учнів;
- внесення пропозицій на розгляд батьківських зборів класу щодо організації та проведення позаурочних заходів у порядку, визначеному законодавством;
- відвідування учнів за місцем їх проживання (за згодою батьків, опікунів, піклувальників), вивчення умов їх побуту та виховання, а також виходити з пропозиціями на педагогічних зборах щодо притягнення до відповідальності батьків, які ведуть аморальний спосіб життя, грубо поведуться зі своїми дітьми, завдають їм моральної та фізичної шкоди;
- вибір форми підвищення педагогічної кваліфікації з проблем виховання;
- вияв соціально-педагогічної ініціативи, вибір форм, методів, засобів роботи з учнями;
- захист професійної честі, гідності відповідно до чинного законодавства;
- матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на нього завдань.

Класний керівник зобов'язаний:

- вибирати адекватні засоби реалізації завдань навчання, виховання і розвитку учнів;
- здійснювати педагогічний контроль за дотриманням учнями статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, інших документів, що регламентують організацію освітнього процесу;
- інформувати про стан виховного процесу в класі та рівень успішності учнів педагогічну раду, адміністрацію закладу освіти, батьків;

