

НАКАЗ

01.09.2023 р.

№ 39/1Д

Про призначення класних керівників у 2023-2024 навчальному році

На виконання Закону України «Про загальну середню освіту», Указів Президента України від 25.05.2020 №195/2020 «Про Національну стратегію розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій українській школі»; від 18.05.2019 №296/2019 «Про стратегію національно патріотичного виховання»; від 25.06.2013 №344 «Про національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року»; від 03.07.2020 № 210/2020 «Про вдосконалення вищої освіти в Україні», від 19.01.2019 року №2657-VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню), наказів Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 30 жовтня 2011 року №1243 «Про основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України»; від 16.06.2015 № 641 «Про затвердження концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді» зі змінами та доповненнями від 29.07.2019 № 1038, наказу департаменту освіти і науки України від 03.01.2020 №6/0/212-20 «Про затвердження Плану заходів щодо реалізації національно-патріотичного виховання учнів, вихованців, слухачів закладів загальної середньої та позашкільної освіти області на 2020-2025 роки», Міської комплексної програми з національно-патріотичного виховання «Виховуємо дитину – будуємо країну» для закладів загальної середньої та позашкільної освіти на період до 2027 року, та з метою належного рівня освітнього процесу, попередження дитячої бездоглядності, збереження життя і здоров'я учнів закладу,

НАКАЗУЮ:

1. Призначити класних керівників у 2023/2024 навчальному році відповідно додатку 1.
2. Класним керівникам здійснювати свою діяльність згідно чинного законодавства та відповідно до **«Положення про класних керівників освітнього закладу системи загальної середньої освіти» затвердженого наказом №_____ від _____ року** по Приватному ліцею «Академія мудрості».

3. Ознайомити з даним наказом призначених класних керівників.
5. Координацію роботи по виконанню даного наказу покласти на заступників директора з навчально-виховної роботи Наталію ГОРДІЄНКО та Світлану МАКСІМОВУ.
6. Контроль залишаю за собою.

Директорка

Ірина СТЕШИЦ

Секретарка

Оксана БРОВКО

**Список
призначених класних керівників
у 2023/2024 навчальному році**

№ з/п	Клас	П.І.Б. педагога
1.	1-А	Лапа Богдана Миколаївна
2.	1-Б	Ігнатенко Олена Олександрівна
3.	2	Булатова Нелля Володимирівна
4.	3	Яловега Софія Сергіївна
5.	4	Олінійчук Леся Андріївна
6.	5	Максімова Світлана Михайлівна
7.	6	Педько Аліна Андріївна
8.	7	Кучерявенко Давид Владиславович
9.	8	Кльопка Іван Сергійович
10.	9	Натьос Микола Васильович
11.	10	Гордієнко Наталія Василівна
12.	11	Гордієнко Наталія Василівна

Положення

про класного керівника освітнього закладу системи загальної середньої освіти

1.1. Це положення регламентує діяльність класного керівника (далі - класний керівник).

1.2. Класний керівник - це педагогічний працівник, який здійснює педагогічну діяльність з колективом учнів класу, окремими учнями, їх батьками, організацію і проведення позаурочної та культурно-масової роботи, сприяє взаємодії учасників освітнього процесу в створенні належних умов для виконання завдань навчання і виховання, самореалізації та розвитку учнів (вихованців), їх соціального захисту.

1.3. Класний керівник у визначенні змісту роботи керується Конституцією України, Конвенцією ООН про права дитини, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", "Про позашкільну освіту», Указом Президента України від 18.05.2019 №296/2019 «Про стратегію національно патріотичного виховання», Указом Президента України від 25.06.2013 №344 «Про національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року», Указом Президента України «Про вдосконалення вищої освіти в Україні» від 03.07.2020 № 210/2020, «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню), від 19.01.2019 року №2657-VIII, наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 30 жовтня 2011 року №1243 «Про основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України», наказом Міністерства освіти і науки України від 16.06.2015 № 641 «Про затвердження концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді» зі змінами та доповненнями від 29.07.2019 № 1038, листом МОН від 16 липня 2021 року №1/9-362 «Деякі питання організації виховного процесу у 2021/2022 н. р. щодо формування в дітей та учнівської молоді ціннісних життєвих навичок» іншими законодавчими і нормативно-правовими актами України, а також цим Положенням.

1.4. Класний керівник повинен:

1. Здійснювати систематичний аналіз стану успішності і динаміки загального розвитку своїх вихованців.
2. Організовувати освітній процес у класі; залучати учнів в систематичну діяльність класного і загальношкільного колективів, вивчати індивідуальні особливості особистості учнів, умови їх життєдіяльності в сім'ї та школі.
3. Відслідковувати та своєчасно виявляти девіантні прояви в розвитку і поведінці учнів, здійснювати необхідну педагогічну та психологічну корекцію, в особливо складних і небезпечних випадках інформувати про це адміністрацію школи.
4. Надавати допомогу вихованцям у вирішенні їхніх гострих життєвих проблем і ситуацій.
5. Організовувати соціальний, психологічний та правовий захист учнів.
6. Залучати до організації виховного процесу в класі педагогів-предметників, батьків учнів, фахівців з інших сфер (науки, мистецтва, спорту, правоохоронних органів та ін.)
7. Пропагувати здоровий спосіб життя.
8. Регулярно інформувати батьків (опікунів) учнів про їхні успіхи або невдачі. Здійснювати управління діяльністю органу батьківського самоврядування класу.
9. Контролювати відвідування навчальних занять учнями свого класу.
10. Координувати роботу вчителів-предметників, які працюють у класі з метою недопущення неуспішності учнів і надання їм своєчасної допомоги в навчанні.
11. Планувати свою діяльність по класному керівництву відповідно до вимог до планування виховної роботи, прийнятими в школі.
12. Регулярно проводити класні години та інші позаурочні і позашкільні заходи з класом.
13. Вести документацію по класу (особисті справи учнів, класний журнал, перевіряти щоденники учнів), а також з виховної роботи (план виховної роботи в класі, звіти,

індивідуальні картки вивчення особистості учня, довідки, характеристики, розробки виховних заходів тощо).

14. Підвищувати свою кваліфікацію у сфері педагогіки та психології, сучасних виховних і соціальних технологій. Брати участь у роботі методичного об'єднання класних керівників.

15. Готувати та надавати звіти різної форми про клас і власну роботу на вимогу адміністрації школи.

16. Дотримуватися вимог техніки безпеки, забезпечувати збереження життя і здоров'я дітей під час проведення позакласних, позашкільних заходів.

17. Здійснювати педагогічний контроль за дотриманням учнями статуту і правил внутрішнього шкільного розпорядку школи, інших документів, що регламентують організацію освітнього процесу.

18. Дотримуватися рекомендацій по виконанню нормативно-правових документів щодо попередження та профілактики дитячого травматизму.

19. Бути прикладом для учнів у приватному та суспільному житті, демонструвати на власному прикладі зразки моральної поведінки.

1.5 Класний керівник має право:

1. Вносити на розгляд адміністрації школи, педагогічної ради, орону батьківського самоврядування класу пропозиції, ініціативи, як від імені класного колективу, так і від свого імені.

2. Отримувати своєчасну методичну та організаційно-педагогічну допомогу від керівництва школи.

3. Самостійно планувати виховну роботу з класним колективом, розробляти індивідуальні програми роботи з дітьми та їх батьками (опікунами), визначати норми організації діяльності класного колективу та проведення класних заходів.

4. Запрошувати до школи батьків (опікунів) учнів з питань, пов'язаних з діяльністю класного керівника, або інших питань.

5. Здійснювати індивідуальний режим роботи з дітьми.

6. Самостійно визначати форми планування виховної роботи з класом з урахуванням виконання основних принципів загальношкільного планування.

7. Класний керівник має право на захист власної честі, гідності та професійної репутації в разі незгоди з оцінками його діяльності з боку адміністрації закладу, батьків, учнів, інших педагогів.

1.6 Організація діяльності класного керівника:

1. Класний керівник щодня:

- визначає відсутніх учнів на уроках та тих, що запізнилися, з'ясовує причини їх відсутності або запізнення, проводить профілактичну роботу з попередження запізнень та пропуску навчальних занять;
- організовує і контролює чергування учнів у класному кабінеті;
- організовує різні форми індивідуальної роботи з учнями, у тому числі в разі виникнення девіації в їхній поведінці;

2. Класний керівник щотижня:

- перевіряє ведення учнями щоденників з виставленням оцінок за тиждень;
- проводить класну виховну годину відповідно до плану виховної роботи;
- організовує роботу з батьками (за потребою);
- проводить роботу з вчителями-предметниками, що працюють в класі (за потребою);
- аналізує стан успішності в класі в цілому і в окремих учнів;

3. Класний керівник щомісяця:

- відвідує уроки в своєму класі;
- отримує консультації у психолога та окремих вчителів;
- організовує роботу класного активу;
- вирішує господарські питання в класі;

4. Класний керівник протягом півсеместру:

- оформлює і заповнює класний журнал;
 - бере участь у роботі методичного об'єднання класних керівників;
 - проводить аналіз виконання плану виховної роботи, стану успішності та рівня вихованості учнів;
 - проводить корекцію плану виховної роботи на наступну частину семестру;
 - проводить класні батьківські збори;
 - представляє в навчальну частину звіт про успішність учнів класу за половину семестру;
5. Класний керівник щорічно:
- оформлює особисті справи учнів;
 - аналізує стан виховної роботи в класі та рівень вихованості учнів протягом року;
 - складає план виховної роботи в класі (план класного керівника);
 - збирає і надає в адміністрацію школи статистичну звітність про учнів класу (успішність, матеріали для звіту за загальношкільною формою, працевлаштування випускників та ін.)
6. Виховні заходи для учнів проводяться не менше двох у семестрі (не враховуючи класних виховних годин).
7. Класні виховні години проводяться не менше двох разів на місяць.
8. У відповідності зі своїми функціями класний керівник вибирає форми роботи з учнями:
- індивідуальні (бесіда, консультація, обмін думками, надання індивідуальної допомоги, спільний пошук вирішення проблеми тощо);
 - групові (творчі групи, органи самоврядування та ін.);
 - колективні (конкурси, вистави, концерти, походи, зльоти, змагання та ін.)

1.7 Класний керівник веде таку документацію:

- Аналіз і план виховної роботи (на основі перспективного плану роботи загальноосвітнього закладу). Форма аналізу і плану виховної роботи визначається шкільним методичним об'єднанням класних керівників;
- План роботи - сітка на кожний семестр;
- Соціальний паспорт класу (за встановленою формою);
- Результати педагогічного, соціологічного, психологічного, фізичного, медичного дослідження учнів класу;
- Протоколи засідань батьківських комітетів і батьківських зборів, матеріали для підготовки батьківських зборів;
- Розробки, сценарії, сценарні плани виховних заходів, що проводяться з дітьми (в т.ч. класних виховних годин);
- Матеріали методичної роботи з класного керівництва;
- Звіти, аналітичні матеріали.