



ОСНОВНІ ОБОВ'ЯЗКИ КЛАСНОГО КЕРІВНИКА

- 1.** Класний керівник планує, організовує і проводить виховну та культурно-масову позаурочну роботу з учнями. Сприяє становленню їх як особистостей, створює умови для розвитку їхніх здібностей, талантів, участі у художній, технічній, фізкультурно-спортивній, трудовій діяльності;
- 2.** Вивчає індивідуальні особливості, інтереси і нахили учнів, їхнє ставлення до навчання, праці, громадських доручень, організовує і проводить батьківські збори;
- 3.** Постійно утворює повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, патріотизму, доброти, стриманості, працелюбства та ін;
- 4.** Виховує повагу до людей, культурно-національних, духовних, історичних цінностей України, дбайливе ставлення до навколишнього середовища;
- 5.** Організовує лекції, бесіди, консультації, диспути, екскурсії, походи, зустрічі, перегляд телепередач та ін;
- 6.** Розвиває пізнавальні інтереси учнів, залучає їх в гуртки технічної і художньої творчості, клуби, об'єднання за інтересами, спортивні секції. Проводить зустрічі з цікавими людьми, учасниками національно-визвольних змагань, співпрацює з церквою;
- 7.** Дотримується педагогічної етики, поважає гідність учнів, захищає їх від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства, запобігає вживанню алкоголю, наркотиків, іншим шкідливим звичкам, пропагує здоровий спосіб життя;
- 8.** Постійно підвищує свій професійний рівень, загальну культуру;
- 9.** Несе особисту відповідальність за дотримання правил техніки безпеки, норм санітарії та гігієни у приміщенні школи;
- 10.** Щоденно перевіряє відвідування учнями занять;
- 11.** У випадку запізнь на уроки без поважних причин, порушенні встановлених правил статуту школи, знищенні або псування шкільного майна класний керівник негайно повідомляє про це батьків учня і, за необхідності, директора школи;
- 12.** Спрямовує роботу і надає допомогу органам учнівського самоврядування. Контролює організацію самообслуговування у класі. Забезпечує належне щоденне чергування учнів у класі та чергування класу по школі;
- 13.** Систематично, відповідно до графіка, затвердженого директором школи,

проводить інформаційно-просвітницькі, виховні та різні позакласні заходи;

14. Разом із завідувачем шкільною бібліотекою забезпечує всіх учнів підручниками і постійно контролює стан їхнього збереження;

15. Разом із батьками забезпечує щоденне відвідування занять учнями у шкільній формі встановленого взірця.



МЕТА І ЗАВДАННЯ ВИХОВНОЇ

РОБОТИ

1. Виховувати в учнів любов до свого народу, його мови, традицій, народних ремесел;
2. Виховувати любов до праці, почуття дбайливого господаря своєї школи, бережливе ставлення до шкільного і класного майна;
3. Вчити дітей вчитись, виховувати почуття відповідальності за доручену справу;
4. Виховувати бережливе ставлення до природи, дати елементарні знання з екології;
5. Здійснювати правове виховання дітей, ознайомлювати з правовою відповідальністю, окремими статтями Кримінального кодексу України;
6. Привчати дітей до самоосвіти, тобто до систематичного читання періодичної преси, перегляду телепередач, з наступним обговоренням цих матеріалів на інформаційно-пізнавальних годинах;
7. Зміцнювати здоров'я дітей, добиватися сумлінного ставлення до уроків фізкультури, спортивних секцій, ранкової гімнастики;
8. З метою вивчення природи рідного краю організовувати екскурсії і походи;
9. Виховувати повагу до вчителів, старших, батьків;
10. Навчити учнів мислити та розвивати їхні розумові здібності;
11. Формувати пізнавальні інтереси школярів;
12. Виявляти й розвивати творчі здібності та задатки учнівської молоді;
13. Забезпечувати моральні стосунки в учнівському колективі;
14. Навчати учнів любити людей та життя;
15. Прилучати до духовних національних і загальнолюдських цінностей;
16. Формувати моральне ставлення до людини, праці, природи, батьківщини;

17. Формувати та розвивати риси характеру кожного учня на основі принципу природо відповідності за програмою духовного і морального вдосконалення;
18. Розвивати комунікативні здібності учнів.

Основні напрямки індивідуальної роботи з учнями:

1. розвиток пізнавальних інтересів;
2. формування комунікативних якостей;
3. виховання самодисципліни;
4. розвиток творчих здібностей;
5. корекція поведінки, робота з важковиховуваними учнями, учнями з аддиктивною поведінкою;
6. вихід із кризових ситуацій, допомога учням з вадами здоров'я;
7. робота з обдарованими дітьми;
8. вивчення індивідуальних особливостей, специфіки умов і процесу їх розвитку;
9. встановлення міжособистісних відносин з кожною дитиною;
10. взаємодія з батьками, адміністрацією, соціально-психологічними службами навчального закладу з метою проектування індивідуальної траєкторії розвитку учня, педагогічної підтримки суспільно-корисних ініціатив учнів, корекції відхилень в інтелектуальному, моральному фізичному становленні учнів;
11. діагностика результатів навчання, виховання, розвитку кожної особистості учня, облік їх особистих досягнень.



ЦИКЛОГРАМА РОБОТИ КЛАСНОГО КЕРІВНИКА

Щоденно:

- ✓ з'ясування причин відсутності учнів на заняттях, фіксація пропусків у класному журналі;
- ✓ бесіди з учнями, що запізнюються на уроки;
- ✓ організація чергування по класу;
- ✓ індивідуальна робота з учнями;
- ✓ контроль зовнішнього вигляду учнів;
- ✓ організація харчування.

Щотижня:

- ❖ проведення годин класного керівника;
- ❖ перевірка щоденників;
- ❖ проведення заходів у класі за планом роботи;
- ❖ робота з активом класу, організація діяльності органів учнівського самоврядування;
- ❖ контроль за виконанням доручень;
- ❖ організація прибирання закріпленої території пришкільної ділянки;
- ❖ робота з батьками;
- ❖ робота з вчителями, що працюють у класі;
- ❖ зустріч зі шкільним лікарем (медсестрою) за довідками про хвороби учнів.

Щомісяця:

- проведення класних зборів;
- проведення бесід з безпеки життєдіяльності;
- організація чергування класу по школі;
- відвідування уроків вчителів-предметників у своєму класі;

- консультації у шкільного психолога;
- тестування та анкетування учнів з метою вивчення їхніх індивідуальних особливостей та аналізу розвитку учнівського колективу;
- контроль за станом підручників;
- зустріч з батьківським активом;

Один раз на семестр:

- оформлення класного журналу за підсумками семестру, складання звіту;
- заповнення табелів успішності та вручення їх учням;
- проведення батьківських зборів;
- участь у роботі семінару, засіданні творчих груп;
- аналіз виконання плану роботи, корекція плану виховної роботи;
- складання плану роботи на канікули.

Один раз на рік:

- аналіз плану виховної роботи за попередній та складання на наступний навчальний рік;
- проведення відкритого виховного заходу;
- оформлення особових справ учнів;
- статистичні відомості про клас (станом на 5 вересня);
- робота з підручниками (видавання, перевірка, здавання);
- написання характеристик (за необхідності);

Зміст роботи класного керівника:

- Вивчення учнів.
- Організація учнівського колективу.
- Організація учнівського самоврядування.
- Робота з батьками та громадськістю.
- Організація виховної діяльності за різними напрямками.
- Індивідуальна виховна робота з різними категоріями учнів та їх батьками.

Можливі види контролю за діяльністю класного керівника з боку адміністрації школи:

- ❖ Перевірка ведення документації.

- ❖ Аналіз виховної роботи з класом.
- ❖ Контроль за проведенням годин класного керівника та інших виховних заходів.
- ❖ Контроль за проведенням індивідуальної виховної роботи з різними категоріями учнів.
- ❖ Контроль за чергуванням класу по школі.
- ❖ Контроль за санітарним станом кабінету та його ремонтом.
- ❖ Контроль за відвідуванням занять учнями.
- ❖ Контроль перевірки щоденників.
- ❖ Анкетування учнів.
- ❖ Аналіз системи роботи з батьками (відвідування батьками батьківських зборів, протоколи, доповіді, виступи, батьківський всеобуч, робота на рівні класу, відвідування сімей учнів, матеріали обстежень багатодітних та малозабезпечених сімей, допомога батьків школі тощо).



ФОРМИ РОБОТИ З УЧНЯМИ

Пізнавальна діяльність:

- усні журнали;

- екскурсії;
- конкурси, турніри, олімпіади;
- класний лекторій;
- навчальна конференція тощо.

Ціннісно-орієнтовна діяльність:

- ❖ аргументація педагогічних вимог, розкриття значення, сенсу та цінності норм етики;
- ❖ диспути;
- ❖ уроки культури;
- ❖ бесіди за круглим столом.

Художньо-естетична діяльність:

- концерти самодіяльності;
- свята, тематичні вечори;
- художні конкурси;
- виставки;
- години поезії, музики, пісні;
- театральні вистави.

Вільне спілкування:

- класні свята ;
- дні народження;
- прогулянки;
- вечори відпочинку;
- змагання.

Суспільно корисна робота:

- шефська робота;
- прибирання школи та подвір'я.

ПАМ'ЯТКА КЛАСНОМУ КЕРІВНИКОВІ

Не можна:

- Постійно критикувати дитину, бо вона незлюбить вас та інших людей.
- Часто насміхатись над дитиною, бо вона стане замкнутою.
- Постійно дорікати дитині, бо в неї з'явиться почуття безпідставної провини.
- Постійно сварити дитину, бо вона стане агресивною.
- Лаятися, вживати нецензурні слова, використовувати фізичне покарання.

Необхідно:

- Підбадьорювати дитину, тоді вона буде впевненою в собі.
- Хвалити дитину, тоді вона намагатиметься стати кращою.
- Поводитись з дитиною чесно і справедливо, і вона намагатиметься бути справедливою.
- Створювати умови, щоб дитина почувала себе у безпеці, тоді вона вчитиметься вірити у людей.
- Постійно підтримувати дитину, заохочувати і розуміти, тоді вона буде любити і поважати інших.

