

ПОСАДОВІ ОБОВ'ЯЗКИ КЛАСНОГО КЕРІВНИКА

Організовує:

роботу по формуванню колективу класу;
створення сприятливих умов для індивідуального розвитку і формування особистості учнів;
життя колективу класу відповідно до вікових особливостей та інтересів учнів і вимог суспільства;
пропаганду здорового способу життя; проводить фізкультурно-масові, спортивні та інші заходи, які сприяють зміцненню здоров'я учнів у класі;
допомогу учням у навчальній діяльності, з'ясовує причини успішності, забезпечує їх усунення;
вивчення учнями правил охорони праці, правил вуличного руху, поведінки в побуті, на воді тощо;
умови для розвитку обдарованих дітей, вивчає особистість кожного учня в класі, його нахили, інтереси;
учнів на проведення робочих загальношкільних лінійок;
харчування учнів у шкільній їдальні;
чергування учнів класу по школі та у шкільній їдальні згідно графіка;
екскурсії до шкільного музею, роботу по збору матеріалів для поповнення експонатами шкільних музеїв.

Сприяє:

розвитку в учнів навичок спілкування, допомагає учням вирішувати проблеми, які виникають у спілкуванні з товаришами, вчителями, батьками;
здобуттю додаткової освіти учнями через систему гуртків, клубів, секцій, об'єднань, які організовуються в школі, закладах позашкільної освіти за місцем проживання;
самовихованню і саморозвитку особистості учня, вносить необхідні корективи в систему його виховання;
створенню сприятливих мікро середовища і морально-психологічного клімату для кожного в класі;
покращенню умов здійснення навчального процесу, а також доводить до відома завідувача кабінету, дирекції школи інформацію про всі недоліки в забезпеченні освітнього процесу, які знижують працездатність учнів, негативно впливають на їхнє здоров'я.
підвищенню своєї професійної кваліфікації;
оформленню класного куточка, веденню літопису класу, роботі учнів у шкільній дитячій організації;

Здійснює:

інструктаж учнів з безпеки життєдіяльності під час виховних заходів з обов'язковою реєстрацією в класному журналі чи журналі реєстрації інструктажів; відповідальність за життя і здоров'я учнів класу під час заходів які він проводить, а також за дотримання їхніх прав і свобод відповідно до законодавства України.

постійний контракт з батьками учнів (особами, які їх замінюють);

дотримання правил безпеки життєдіяльності під час здійснення навчального процесу та проведення виховних заходів;

оперативне інформування адміністрації школи про кожен нещасний випадок, вживає заходів щодо надання першої долікарської допомоги;

планування виховної роботи в класі;

ведення у встановленому порядку документацію класу, контролює заповнення учнями щоденників і виставлення в них оцінок, заповнення та контроль ведення вчителями-предметниками класного журналу, систематичне ведення особових справ учнів;

періодичне медичне обстеження;

дотримання етичних норм поведінки, які відповідають громадському статусу педагога;

роботу по профілактиці правопорушень серед учнів класу;

роботу по вивченню листка здоров'я кожного учня і оформити відповідну сторінку класного журналу;

ведення журналу обліку індивідуальної роботи з учнями, схильними до правопорушень, з учнями з неблагонадійних сімей та з дітьми, що потребують особливої педагогічної уваги;

зв'язок з вчителем, що працював з класом у початковій ланці та з вчителями-предметниками з метою з'ясування: ступеня працездатності учня, ступеня пізнавальної діяльності, інтелектуальних можливостей школярів, дітей, що вимагають особливої педагогічної уваги;

допомогу вчителям-предметникам в навчанні і вихованні учнів класу;

постійний контроль за пропусками занять учнями, облік в шкільних журналах, класних щоденниках, у журналі обліку відвідування школи, активно реагувати на пропуски занять учнями без поважних причин;

систематичний контроль за відвідуванням та зовнішнім виглядом учнів;

анкетування учнів з метою вивчення їх інтересів, здібностей, побажань.проводити колективні творчі справи (для організації і планування виховної роботи);

онайомлення з читацькими формулярами учнів з метою вивчення їх читацьких інтересів;

для учнів класу екскурсії, зустрічі з цікавими людьми, свята, конкурси;

проведення батьківських зборів, лекторіїв для батьків згідно плану роботи школи;

належний санітарний стан класного приміщення та збереження обладнання і меблів.

Бере участь:

у роботі педагогічної ради школи;
у діяльності методичних об'єднань та інших формах методичної роботи.

Має право на:

участь в управлінні школою в порядку, визначеному Статутом школи;
захист професійної честі й гідності;
ознайомлення зі скаргами та іншими документами, які містять оцінку його роботи, надання відповідних пояснень;
захист своїх інтересів самотійно і/чи чи тез представника, в тому числі адвоката, у випадку дисциплінарного чи службового розслідування, пов'язаного з порушенням педагогом норм професійної етики;
конфіденційність дисциплінарного (службового) розслідування, за винятком випадків, передбачених законом;
вільний вибір і використання методик навчання й виховання, навчальних посібників і матеріалів, підручників;
регулярне підвищення своєї кваліфікації;
надання учням під час занять і перерв обов'язкових для виконання розпоряджень, які стосуються організації занять і дотримання дисципліни, притягнення учнів до дисциплінарної відповідальності у випадках і в порядку, встановлених Статутом і Правилами внутрішнього розпорядку;
проходження атестації на добровільній основі на відповідну кваліфікаційну категорію;
внесення пропозицій до адміністрації, педагогічної ради про моральне та матеріальне заохочення учнів та їх соціальний захист;

Забезпечує:

своєчасне складання встановленої звітної документації;
зв'язки учнів із іншими закладами позашкільної освіти дітей, іншими організаціями для спільної діяльності з питань розвитку учнів;
своєчасне подання директору школи звіту про свою роботу.

Погоджує:

свою роботу з директором школи та заступником директора школи з виховної роботи.