

ПОГОДЖЕНО

Голова ПК

_____ А.С.Залокоцька

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КЗ «СЗШ №23»

_____ Л.А.Школяр

« ____ » _____ 20 ____

ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОBOB'ЯЗКИ

класного керівника

комунального закладу «Середня загальноосвітня школа №23»

Кам'янської міської ради

1. Класний керівник підпорядковується безпосередньо заступнику директора з навчально-виховної роботи.
2. У своїй діяльності класний керівник керується Конституцією України, Законами України «Про освіту» (Прийняття від 05.09.2017. Набрання чинності 28.09.2017), «Про повну загальну середню освіту», «Положення про класного керівника навчального закладу системи загальної середньої освіти» від 06.09.2000 № 434, . Статутом закладу. Класний керівник дотримується Конвенції про права дитини.
3. Основними напрямками діяльності класного керівника є:
 - 3.1. Створення сприятливих умов для індивідуального розвитку і формування особистості учнів.
 - 3.2. Формування колективу класу.
 - 3.3. Працює з учнями закріпленого за ним класу.
 - 3.4. Вивчає особистість кожного учня в класі, його нахили, інтереси.
 - 3.5. Створює сприятливі мікросередовище і морально-психологічний клімат для кожного учня в класі.
 - 3.6. Сприяє розвитку в учнів навичок спілкування, допомагає учням вирішувати проблеми, які виникають у спілкуванні з товаришами, вчителями, батьками.
 - 3.7. Надає допомогу учням у освітній діяльності, з'ясовує причини низької успішності, забезпечує їх усунення.
 - 3.8. Спільно з органами учнівського самоврядування веде активну пропаганду здорового способу життя; проводить виховні заходи, які сприяють зміцненню здоров'я учнів класу.
 - 3.9. Веде у встановленому порядку документацію класу, контролює заповнення учнями щоденників і виставлення в них оцінок.
 - 3.10. Співпрацює з батьками учнів.
 - 3.11. Планує виховну роботу в класі. Здійснює роботу з питань відвідування учнями навчальних занять і несе за це відповідальність.
 - 3.12. Забезпечує дотримання правил безпеки життєдіяльності під час здійснення освітнього процесу.
 - 3.13. Оперативно інформує адміністрацію школи про кожен нещасний випадок, вживає заходів щодо надання першої долікарської допомоги.
 - 3.14. Здійснює інструктаж учнів з безпеки життєдіяльності під час проведення виховних заходів з обов'язковою реєстрацією в класному журналі чи журналі реєстрації інструктажів.
 - 3.15. Бере участь у роботі методичних об'єднань та інших формах методичної роботи.
 - 3.16. Дотримується етичних норм поведінки, які відповідають громадському статусу педагога, в школі, побуті, в громадських місцях. Дотримується норм академічної доброчесності.
4. Класний керівник несе відповідальність за невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку школи, законних розпоряджень директора школи та інших локальних нормативних актів, в тому числі за невикористання наданих прав, несе дисциплінарну відповідальність у порядку, встановленому трудовим законодавством.
5. Самостійно планує свою роботу на навчальний рік і навчальний семестр. План роботи затверджується заступником директора з НВР.

6. Працює в тісній взаємодії з учителями, батьками учнів; систематично обмінюється інформацією з питань, які входять до його компетенції, з адміністрацією та педагогічними працівниками школи.

Розробила:

Директор КЗ «СЗШ №23»

Л.А.Школяр

Ознайомлено:

(Дата)

(Підпис)

(Ініціали та прізвище)