

## Поради класному керівникові

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

### 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 утверджує повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, патріотизму, доброти, стриманості, працелюбства ітн.
4. Виховує повагу до людей, культурно-національних, духовних, історичних цінностей України, дбайливе ставлення до навколишнього середовища. Організовує лекції, бесіди, консультації, диспути, екскурсії, походи, зустрічі, перегляд телепередач та ітн.
5. 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.
6. 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.
7. Постійно підвищує свій професійний рівень, загальну культуру.
8. Несе особисту відповідальність за дотримання правил техніки безпеки, норм санітарії та гігієни у приміщенні школи.
9. Щоденно перевіряє відвідування учнями занять.
10. У випадку запізнення на уроки без поважних причин, порушенні встановлених правил статуту школи, знищенні або псуванні шкільного майна класний керівник негайно повідомляє про це батьків учня і, за необхідності, директора школи.
11. 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.
12. Систематично, відповідно до графіка, затвердженого директором школи, проводить інформаційно-просвітницькі, виховні та різні позакласні заходи.
13. Разом із завідувачем шкільною бібліотекою забезпечує всіх учнів підручниками і постійно контролює стан їхнього збереження.
14. Разом із батьками забезпечує щоденне відвідування занять учнями у шкільній формі встановленого взірця.

### ПАМ'ЯТКА КЛАСНОМУ КЕРІВНИКОВІ

Неможна:

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

Необхідно:

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