

СХВАЛЕНО  
рішенням педагогічної ради  
протокол № 1 від 31.08.2023 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Гаврилівського ліцею  
Анна ЖОВТОНОГ  
наказ № \_\_\_\_\_ від 31.08.2023 року



**Положення  
про класного керівника  
Гаврилівського ліцею  
Новоолександрівської сільської ради  
в умовах дистанційного навчання**

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення регламентує діяльність класного керівника Гаврилівського ліцею Новоолександрівської сільської ради (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», іншими законодавчими і нормативно-правовими актами України, а також цим Положенням.

1.4. Класний керівник здійснює свою діяльність відповідно до основних завдань загальної середньої освіти, затверджених Постановою кабінету міністрів України від 16.11.2000 р. № 1717 «Про перехід загальноосвітніх навчальних закладів на новий зміст, структуру і 12-річний термін навчання», спрямованих на:

- виховання громадянина України;
- формування особистості учня (вихованця), його наукового світогляду, розвитку його здібностей і обдаровань;
- виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовку учнів (вихованців) до подальшої освіти і трудової діяльності;
- виховання в учнів (вихованців) поваги до Конституції України, державних символів України, почуття власної гідності, свідомого ставлення до обов'язків, прав і свобод людини і громадянина, відповідальності перед законом за свої дії;
- реалізацію права учнів (вихованців) на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій та звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів та націй;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів (вихованців);
- формування екологічної культури особистості, набуття знань і досвіду розв'язання екологічних проблем, залучення до практичної природоохоронної роботи.

## II. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДАХ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ ІЗ ЗАСТОСУВАННЯМ ТЕХНОЛОГІЙ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ

1. Організація освітнього процесу у закладах загальної середньої освіти під час воєнного стану здійснюється відповідно до Законів України, Положень, наказів, листів, методичних рекомендацій Міністерства освіти і науки України, рекомендацій Головного державного санітарного лікаря, що регулюють забезпечення освітнього процесу, зокрема, це:

1.1. Закон України «Про повну загальну середню освіту».

1.2. Положення про класного керівника навчального закладу системи загальної середньої освіти (з урахуванням змін до Положення про класного керівника навчального закладу системи загальної середньої освіти

(наказ МОН України від 29.06.2006 року № 489) Затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 6 вересня 2000 р. № 434

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 26 вересня 2000 р. за № 659/4880).

1.3. Положення про дистанційне навчання, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 25.04.2013 № 466, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 30.04.2013 № 703/23235 зі змінами і доповненнями, внесеними наказами Міністерства освіти і науки України від 01.06.2013 № 660, від 14.07.2015 № 761.

1.4. Методичні рекомендації щодо встановлення гнучкого режиму робочого часу (ГРРЧ), затверджені наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 04.10.2006 № 359.

1.5. Лист Міністерства освіти і науки України від 27.11.2015 № 1/11-17228 щодо класного керівника навчального закладу.

1.6. Внутрішні правила розпорядку, накази та Статут ліцею.

### **III. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ КЛАСНОГО КЕРІВНИКА**

3.1. Обов'язки класного керівника покладаються на педагогічного працівника закладу освіти, який має педагогічну освіту, здійснює педагогічну діяльність, фізичний та психічний стан здоров'я якого дозволяє виконувати ці обов'язки.

3.2. Обов'язки класного керівника покладаються директором закладу освіти на педагогічного працівника за його згодою, і не можуть бути припинені до закінчення навчального року. У виняткових випадках з метою дотримання прав та інтересів учнів (вихованців) та їх батьків зміна класного керівника може бути здійснена протягом навчального року.

3.3. На класного керівника покладається керівництво одним класом.

У початкових класах класне керівництво здійснює вчитель початкових класів.

Функціональні обов'язки класного керівника розробляються відповідно цього Положення з урахуванням типу закладу та завдань освітнього процесу і затверджуються директором закладу освіти.

3.4. Класний керівник як організатор учнівського колективу:

– сприяє забезпеченню умов для засвоєння учнями (вихованцями) рівня та обсягу освіти, а також розвиткові їхніх здібностей;

– створює умови для організації змістовного дозвілля; у тому числі організовує та проводить відвідування музеїв, театрів, виставок, екскурсій, заходів з охорони природи; відповідає за профілактику бездоглядності, правопорушень, планує та проводить відповідні заходи (особливо для учнів з числа незахищеної та пільгової категорії населення) профілактики бездоглядності, правопорушень, планує та проводить відповідні заходи;

– сприяє підготовці учнів (вихованців) до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

– проводить виховну роботу з урахуванням вікових та індивідуально-психологічних особливостей учнів (вихованців), їх нахилів, інтересів, задатків, готовності до певних видів діяльності, а також рівня сформованості учнівського колективу;

– співпрацює з вчителями, психологами, медичними працівниками, органами учнівського самоврядування, батьками та іншими учасниками освітнього процесу з виконанням завдань навчання та виховання в учнівському колективі, соціального захисту учнів (вихованців).

3.5. Під час дистанційного навчання класний керівник:

**виступає як:**

– як фасилітатор забезпечує успішну групову комунікацію в умовах дистанціювання;

– як тьютор знає та вивчає проблеми кожного здобувача освіти, побут, ресурси сімейного та освітнього середовища; здатен прокладати разом з учнями шляхи їх адаптації в нових умовах та планувати подальший індивідуальний розвиток;

– як партнер ініціює та підтримує позитивну взаємодію на основі спільно вироблених правил співпраці відповідно змісту діяльності кожного, захищає права дитини, мотивує самоосвіту батьків;

– як коуч визначає та аналізує позитивний потенціал особистості кожного та супроводжує її розвиток, стає тренером у формуванні позитивних рис характеру, досвіду, цінностей у доцільно організованій, суспільно активній діяльності;

**організовує:**

- *просвіту та профілактику* (на веб-сайтах закладів загальної середньої освіти, у чатах, в онлайн групах педагогів, батьків, учнів у телеграм, Viber та інші);

- *консультування індивідуальне або групове* (у онлайн режимі, режимі Zoom конференцій, телефонному режимі та інші);

- *зв'язки з громадськістю* (частково за допомогою доступних засобів зв'язку та телекомунікацій).

**використовує у своїй роботі :**

- інтерактивні форми та методи виховання;

**збирає :**

- інформацією про місце перебування учнів, зокрема тих дітей, які в окупації, стали переселенцями або вимушено перемістилися за кордон;

- про наявність комп'ютера-ноутбука-планшета-телефону з виходом в інтернет; електронної пошти дитини ;

**інформує:**

- учнів, батьків (законних представників) про перехід на дистанційну форму навчання засобами мобільного додатку Viber у групі або по телефону;
- учнів і їх батьків (законних представників) про розклад занять у разі його зміни;

**проводить:**

- моніторинг наявності учнів класу на Освітній платформі ПРОСВІТА;
- моніторинг наявності батьків учнів класу в батьківській спільноті;
- онлайн - збори батьків класу та інформує про режим роботи в умовах дистанційного навчання;
- моніторинг взаємодії всіх учнів класу з учителями- предметниками та координаційну діяльність один раз на тиждень;
- не рідше одного разу на тиждень проводити «відео години спілкування»

(25 хвилин) з учнями класу, зокрема інтерв'ю, відео-конференції, квести, онлайн – заняття, онлайн-конференції, вікторини у Viber тощо;

- з учнями та веде облік проведення бесід, інструктажів, заходів з безпеки життєдіяльності в електронному журналі;

**веде :**

- електронний журнал відвідування учнями онлайн-уроків, у разі відсутності дитини виходить на зв'язок з батьками;

**генерує:**

- в електронному журналі логіни та паролі для доступу на електронні щоденники та надає учням;
- у кінці семестру робить звіт про успішність та рух учнів класу.

**3.6. Класний керівник має право на:**

– відвідування уроків, у тому числі онлайн під час дистанційного навчання, позакласних заходів, семестрових, річних атестацій та заліків у закріпленому класі (групі), бути присутнім на заходах, у тому числі й онлайн, що проводять для учнів (вихованців) навчальні, культурно-просвітні заклади, інші юридичні та фізичні особи;

– внесення пропозицій на розгляд адміністрації закладу освіти та педагогічної ради про моральне та матеріальне заохочення учнів (вихованців);

– ініціювання розгляду адміністрацією закладу освіти питань соціального захисту учнів (вихованців);

– внесення пропозицій на розгляд батьківських зборів класу (групи) щодо матеріального забезпечення організації та проведення позаурочних заходів у порядку, визначеному законодавством;

– вивчення умов побуту та виховання учнів, а також виходити з пропозиціями на педагогічних зборах щодо притягнення до відповідальності батьків, які ведуть аморальний спосіб життя, грубо поведуться зі своїми дітьми, завдають їм моральної та фізичної шкоди;

– вибір форми підвищення педагогічної кваліфікації з проблем виховання;

– вияв соціально-педагогічної ініціативи, вибір форм, методів, засобів роботи з учнями (вихованцями);

– захист професійної честі, гідності відповідно до чинного законодавства;

– матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на нього завдань.

### 3.7. Класний керівник зобов'язаний:

– вибирати адекватні засоби реалізації завдань навчання, виховання і розвитку учнів (вихованців);

– здійснювати педагогічний контроль за дотриманням учнями (вихованцями) статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, інших документів, що регламентують організацію освітнього процесу;

– інформувати про стан виховного процесу в класі та рівень успішності учнів (вихованців) педагогічну раду, адміністрацію навчального закладу, батьків;

– дотримуватись педагогічної етики, поважати гідність учня (вихованця), захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства; своєю діяльністю стверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі;

– пропагувати здоровий спосіб життя;

– постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;

– вести документацію, пов'язану з виконанням повноважень класного керівника (класні журнали, особові справи, плани роботи тощо);

– регулярно готувати і проводити батьківські збори, збори учнівського активу класу (групи) (не менше двох разів на семестр) та збори органів учнівського самоврядування.

3.8. Класний керівник складає план роботи з учнівським колективом у формі, визначеній адміністрацією закладу освіти.

3.9. Класний керівник підзвітний у своїй роботі директору закладу освіти, а у вирішенні питань організації освітнього процесу безпосередньо підпорядкований заступнику директора з навчально-виховної роботи.