

«ПРИНЯТО»

Педагогическим Советом № 1
НОУ Школы «Выбор»
«30» августа 2011 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор НОУ Школы «Выбор»
Н.Е.Пирхавка
«30» августа 2011 г.



Положение о классном руководстве.

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении, инструктивно- методическими документами Министерства образования Российской Федерации об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя (тьютора), Уставом школы и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Классное руководство - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребёнка в классном ученическом коллективе.

1.3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется положениями Конвенции о правах ребёнка, законодательства Российской Федерации о правах ребёнка, законодательства Российской Федерации о правах ребёнка и их гарантиях, Закона РФ «Об образовании», нормами Устава школы, настоящего Положения и критериями знаний и умений профессиональной подготовленности классного руководителя по 3 квалификационным категориям.

1.4. Деятельность классного руководителя основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности.

1.5. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы. Координацию работы и общее руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.

1.6. За выполнение обязанностей классного руководителя педагогу-воспитателю устанавливается оплата, размер которой определяется приказом директора по школе.

Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями детей), классным и общешкольным родительскими комитетами, социальным педагогом, психологом, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования.

II. Функции классного руководителя.

2.1. Аналитическая функция:

- > Изучение индивидуальных особенностей воспитанников;
- > Выявление специфики и определение динамики развития классного коллектива;

- > Изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого учащегося;
- > Изучение и анализ влияния школьной среды и малого социума на учащихся класса;
- > Анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

2.2. Прогностическая функция:

- > Прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития учащихся и этапов формирования классного коллектива;
- > Прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- > Построение модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе школы в целом;
- > Определение ближайших и дальних перспектив жизни и деятельности отдельных учащихся и класса в целом;
- > Предвидение последствий складывающихся в классном коллективе отношений.

2.3. Организационно-координирующая:

- > Формирование классного коллектива;
- > Организация и стимулирование разнообразных видов деятельности воспитанников в классном коллективе;
- > Оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности учащихся;
- > Организация деятельности органов ученического самоуправления;
- > Поддержание связей семьи и школы, школы и социума;
- > Содействие в получении воспитанниками дополнительного образования в школе и вне её;
- > Защита прав учащихся;
- > Организация индивидуальной работы с учащимися;
- > Участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, педконсилиумах;
- > Ведение документации классного руководителя и классного журнала.

2.4. Коммуникативная функция:

- > Развитие и регулирование межличностных отношений между учащимися, между учащимися и взрослыми;
- > Оказание помощи каждому учащемуся в адаптации к коллективу;
- > Содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого воспитанника в отдельности;
- > Оказание помощи воспитанникам в установлении отношений с социумом.

III. Обязанности классного руководителя.

3.1. Несёт ответственность за жизнь и здоровье детей в период проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.

3.2. Осуществляет систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников.

3.3. Организует учебно-воспитательный процесс в классе; вовлекает учащихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов.

- 3.4. Изучает индивидуальные особенности личности учащихся, условия их жизнедеятельности в семье и школе.
- 3.5. Отслеживает и своевременно выявляет девиантные проявления в развитии и поведении учащихся, осуществляет необходимую обоснованную педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информирует об этом администрацию школы.
- 3.6. Оказывает помощь воспитанникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.
- 3.7. Содействует социальной, психологической и правовой защите учащихся.
- 3.8. Вовлекает в организацию воспитательного процесса в классе педагогов-предметников, родителей учащихся, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).
- 3.9. Пропагандирует здоровый образ жизни.
- 3.10. Регулярно информирует родителей (законных представителей) учащихся об их успехах или неудачах, созывает плановые и внеплановые родительские собрания, направляет деятельность классного родительского комитета.
- 3.11. Контролирует посещение учебных занятий учащимися своего класса.
- 3.12. Координирует работу учителей-предметников, работающих в классе, с целью предотвращения неуспеваемости учащихся и оказания им своевременной помощи в учёбе.
- 3.13. Планирует свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в школе.
- 3.14. Регулярно проводить классные часы, другие внеурочные и внешкольные мероприятия с классом.
- 3.14. Ведет документацию по классу (личные дела учащихся, классный журнал), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в классе, отчёты, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.).
- 3.15. Повышает свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.
- 3.16. Соблюдает требования техники безопасности, несет ответственность за жизнь и здоровье детей в период проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.
- 3.17. Является примером для учащихся в общественной жизни, демонстрирует на личном примере образцы нравственного поведения.
- 3.18. Принимает участие в работе м/о классных руководителей по плану.

IV. Права классного руководителя.

- 4.1. Регулярно получает информацию о физическом и психическом здоровье воспитанников.

4.2. Выносит на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, органов школьного самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени.

4.3. Получает своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы, а также органов самоуправления.

4.4. Самостоятельно планирует воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывает индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями), определяет формы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.

4.5. Приглашает в школу родителей (законных представителей) учащихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.

4.6. Осуществляет свободно-индивидуальный режим работы с детьми.

4.7. Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинство и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации школы, родителей, учащихся, других педагогов.

V. Организация работы классного руководителя.

5.1. Общие принципы организации работы классного руководителя определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Уставом школы, настоящим Положением.

5.2. Работа классного руководителя с классом и отдельными его учащимися строится в соответствии с данной циклограммой:

5.2.1. В начале учебного года классный руководитель:

- > составляет список класса и оформляет классный журнал;
- > организует получение учебников в школьной библиотеке;
- > изучает условия семейного воспитания;
- > собирает полную информацию об участии учащихся класса в объединениях дополнительного образования;
- > проводит работу по вовлечению учащихся в разнообразную деятельность (объединения ДО в целях развития их способностей);
- > организует коллективное планирование;
- > составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем МО классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по ВР.

5.2.2. Классный руководитель ежедневно:

- > определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;
- > организует и контролирует дежурство учащихся в классном кабинете;
- > организует различные формы индивидуальной работы с учащимися;
- > осуществляет педагогическую помощь органам ученического самоуправления класса и представителям школьного самоуправления в классе;

- > осуществляет контроль за внешним видом учащихся и наличием у них сменной обуви;

5.2.3. Классный руководитель еженедельно:

- > Проверяет ведение учащимися дневников с выставлением отметок за неделю;
- > Проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы;
- > Организует работу с учителями-предметниками, работающими в классе, по ситуации;
- > Анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных учащихся;

5.2.4. Классный руководитель ежемесячно:

- > Проводит консультации у психолога и отдельных учителей;
- > Решает хозяйственные вопросы в классе;
- > Помогает органам ученического самоуправления организовывать подведение итогов жизнедеятельности классного коллектива;
- > Проводит тематический классный час;
- > Контролирует участие учащихся в кружках, секциях, объединениях.

5.2.5. Классный руководитель в течение учебного триместра:

- > Оформляет и заполняет классный журнал;
- > Участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- > Проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за триместр, состояния успеваемости и уровня воспитанности учащихся;
- > Проводит коррекцию плана воспитательной работы на новый триместр;
- > Представляет в учебную часть отчёт об успеваемости учащихся класса за триместр;

5.2.6. Классный руководитель в конце триместра

- > Организует подведение итогов учебы учащихся и жизнедеятельности класса за прошедший триместр;
- > Сдаёт заместителю директора по учебной работе отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал.

5.2.7. Классный руководитель во время каникул

- > Участвует в работе МО классных руководителей;
- > совместно с самоуправлением, ученическим активом, родителями, организует каникулярные мероприятия своего класса

Классный руководитель ежегодно:

- > Оформляет личные дела учащихся;
- > Анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности учащихся в течение года;
- > Составляет план воспитательной работы в классе (план классного руководителя);
- > Собирает и представляет в администрацию школы статистическую отчётность об учащихся класса.

- > проводит родительские собрания (2);
- > организует работу родительского комитета класса;
- > участвует в работе медико-психолого-педагогического консилиума;
- > проводит занятия по ПДД и плановые инструктажи по ТБ.

5.2.8 Классный руководитель в конце учебного года

- > организует подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном году;
- > проводит педагогический анализ учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его заместителю директора по воспитательной работе;
- > организует сдачу школьных учебников в библиотеку;
- > получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей.