


Рассмотрено и принято
на педагогическом совете
Протокол № 5

« 16 » 12 2014_г

Согласен и подтверждаю
Протокол № 113 от 13.12.2014г.
Директор школы Адашан Е.И. Адашан



Положение о классном руководителе

1. Общие положения

1.1. Основное назначение классного руководителя – создание условий для максимального развития каждого обучающегося, сохранения его неповторимости и раскрытия его потенциальных талантов.

1.2. Классный руководитель сегодня – это:

- духовный посредник между обществом и ребенком в усвоении основ человеческой культуры;
- организатор отношений сотрудничества в благоприятной среде;
- защитник от жизненных невзгод, конфликтов, одиночества;
- создатель условий для самовыражения личности в благоприятной среде;
- координатор усилий педагогов, семьи, социума и других воспитательных институтов общества, влияющих на становление и развитие личности обучающихся.

1.3. Деятельность классного руководителя является важнейшим звеном в воспитательной системе школы, основным механизмом реализации индивидуального подхода к обучающимся.

1.4. Основные задачи классного руководителя:

- создание условий для всестороннего развития личности;
- формирование классного коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей социализацию каждого обучающегося;
- организация всех видов групповой, коллективной и индивидуальной деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные отношения;
- сопровождение индивидуального развития обучающихся класса, способствующее свободному и полному раскрытию и развитию всех способностей школьников.

2. Функции в содержании работы классного руководителя

2.1. *Аналитическая:*

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
- диагностика классного коллектива;
- изучение эффективности организации воспитательного процесса класса;
- анализ и оценка семейного воспитания каждого ребенка;
- анализ и оценка уровня воспитанности обучающегося и коллектива;
- умение прогнозировать результаты и последствия педагогической деятельности, корректировать ход воспитательного процесса.

2.2. *Организационно-координирующая:*

- умение ставить перед собой и обучающимися класса цели и задачи, коллективно планировать совместную деятельность;
- организация и стимулирование разнообразной деятельности обучающихся, способствующей укреплению здоровья, формированию нравственности, развитию способностей;
- планирование воспитательного процесса в классе;

- создание и развитие воспитательной системы класса;
- развитие классного самоуправления;
- помощь обучающимся в самопознании и самовоспитании;
- участие в методических объединениях, педагогических консилиумах (малых педсоветах) по проблемам обучения и воспитания учащихся своего класса;
- установление связи школы, семьи и социума.

2.3. Коммуникативная:

- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств;
- установление контакта и доброжелательных взаимоотношений с каждым учеником и коллективом в целом;
- умение координировать межличностные отношения между обучающимися, педагогами и родителями;
- помощь в установлении дружеских отношений учащихся своего класса с учащимися параллельных младших и старших классов.

2.4. Контрольная:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося и класса в целом;
- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися.

3. Форма работы классного руководителя

3.1. Формами работы классного руководителя являются: индивидуальные, групповые, коллективные. Классный руководитель имеет право выбирать оптимальные формы работы или их сочетание. Ориентируется на приоритетные, наиболее популярные формы работы с современными школьниками:

- дискуссионная;
- игровая;
- проекты;
- художественное творчество;
- ролевой тренинг;
- психологические игры (позволяющие школьнику познать самого себя).

3.2. Классному руководителю рекомендуется создавать специальную картотеку воспитательных дел. Её наличие значительно облегчит деятельность классного руководителя и поможет ему овладеть техникой создания собственных нетрадиционных форм работы.

4. Полномочия

4.1. Классный руководитель имеет право:

- контролировать посещаемость занятий, успеваемость каждого ученика с целью оказания своевременной помощи;
- выбирать варианты планирования, работать по авторским программам, творчески применять новые методы, формы и приемы воспитания;

- участвовать в работе школьной структуры самоуправления, выступать с инициативой, предложениями по совершенствованию деятельности школы (класса);

- разрабатывать совместно с психологом, социальным педагогом, медиком программы индивидуального развития детей и подростков;

- приглашать родителей в школу, обращаться в комиссии, инспекции по делам несовершеннолетних, советы содействия семье и школе на предприятиях по вопросам обучения и воспитания учащихся в классе;

- вести опытно-экспериментальную работу;

- выбирать форму повышения педагогического мастерства;

- выбирать варианты классного руководства;

- защищать свою честь и достоинство в школьных органах самоуправления и защиты, при невозможности - в государственных органах власти и в суде.

4.2. Классный руководитель не имеет права:

- унижать личное достоинство воспитанника, оскорблять его действием или словом, придумывая клички, навешивая ярлыки и т.д.;

- использовать оценку (школьный балл) для наказания или расправы над обучающимся;

- злоупотреблять доверием школьника, нарушать данное слово, сознательно вводить его в заблуждение;

- нарушать права обучающегося (высказывание своей точки зрения, право на ошибку и т.д.);

- использовать семью (родителей или родственников) для наказания ребенка.

4.3. Классный руководитель обязан:

- изучать особенности детей и подростков, условия их жизнедеятельности;

- фиксировать психические и педагогические отклонения в развитии школьника, оповещать об этом администрацию и находить активные способы педагогической коррекции;

- содействовать социальной и юридической защите прав обучающегося, оказывать помощь в решении острых жизненных проблем;

- вовлекать обучающихся в систематическую воспитывающую деятельность класса, коллектива школы, а также устанавливать связи с другими коллективами;

- работать с родителями, оказывать им помощь в воспитании детей;

- вовлекать в воспитательную деятельность педагогов школы, родителей, специалистов различных областей науки, культуры, искусства;

- вести документацию, отражающую ход и результаты воспитательной работы: личные дела, дневники учащихся, классный журнал, план воспитательной работы, материалы изучения учащегося, протоколы родительских собраний.

5. Документация классного руководителя

- Социальный паспорт класса.
- Лист здоровья учащихся.
- Актив класса.
- Психолого-педагогическая характеристика класса.
- Диагностическая тетрадь.
- Анализ работы за прошедший год.
- Конкретные цели и задачи на текущий год.
- Планирование работы на год.
- Расписание звонков и уроков своего класса.
- Занятость обучающихся, выполнение ими общественных поручений.
- Расписание работы кружков, секций, факультативов, элективных курсов.
- Занятость обучающихся в кружках и секциях школы и вне школы.
- Участие класса в общешкольных делах, муниципальных и региональных конкурсах.
- Актив родителей класса, протоколы родительских собраний, протоколы индивидуальной работы с родителями.
- Результаты психолого-педагогических исследований в классе.
- Результаты сотрудничества с социально-психологической службой школы.
- Картотека форм, сценариев воспитательной работы, разработок тематических классных часов, родительских собраний.
- Инструктажи учащихся по ТБ и ОБЖ и ознакомление обучающихся и родителей с нормативными документами.
- Копилка наград и фотоматериалов.
- Памятки, схемы, опоры.
- Журнал класса.

6. Критерии эффективности работы классного руководителя:

- создание и развитие воспитательной системы класса;
- уровень воспитанности учащихся;
- уровень развития классного коллектива;
- положительный психологический климат в группе, классе;
- социальная защищенность каждого члена коллектива, его комфортность;
- педагогическое мастерство классного руководителя, его активная жизненная позиция;
- участие в опытно-экспериментальной работе;
- вовлечение родителей, представителей заинтересованных организаций в дела класса.

7. Слагаемые педагогического мастерства:

- высокая духовная культура личности как человека и гражданина;
- знание ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Конвенции о правах ребенка»;
- знания и умения по практической возрастной педагогике и

психологии;

- знание теоретических основ воспитания;
- владение технологиями воспитательного воздействия на личность, группу, коллектив;
- знания по школьной гигиене, основам трудового законодательства;
- организаторские умения и навыки;
- коммуникативные способности;
- способность преодолевать отжившие штампы, стереотипы, брать на себя ответственность за педагогическое новаторство.