

Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Ачинская школа № 3»

Принято
Педагогическим советом КГБОУ
«Ачинская школа № 3»

Согласовано
Общешкольным
родительским комитетом
КГБОУ «Ачинская школа №
3»

Утверждено
Директор КГБОУ «Ачинская
школа № 3»

Протокол № 1
от 30 августа 2018 года

Протокол № 1
от 30 августа 2018 года

Приказ № 471/36
от 31 августа 2018 года
_____ И.Л. Шадрина

ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководстве

КГБОУ «Ачинская школа № 3»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.12 года «Об образовании в Российской Федерации», инструктивно-методическими документами Министерства образования и науки Российской Федерации об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях и деятельности классного руководителя, Уставом краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Ачинская школа № 3» (далее – КГБОУ «Ачинская школа № 3») и регламентирует работу классного руководителя.

Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном ученическом коллективе.

В своей деятельности классный руководитель руководствуется положениями Конвенции о правах ребенка, законодательства Российской Федерации о правах ребенка и их гарантиях, Федерального Закона РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормами Устава школы и настоящего Положения.

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

Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.

За выполнение обязанностей классного руководителя педагогу устанавливается доплата, размер которой определяется Положением об оплате труда работников КГБОУ «Ачинская школа № 3».

Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, родителями (законными представителями), Советом школьного отделения российского движения школьников, Советом профилактики, узкими и

медицинскими специалистами, педагогами дополнительного образования, воспитателями группы продленного дня.

ФУНКЦИИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Аналитическая функция:

изучение индивидуальных особенностей обучающихся;

выявление специфики и определение динамики развития классного коллектива;

изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;

изучение и анализ влияния школьной среды и малого социума на обучающихся класса;

анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

Прогностическая функция:

прогнозирование уровня воспитанности и индивидуального развития обучающихся 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 обучающихся и класса в целом;

предвидение последствий складывающихся в классном коллективе отношений.

Организационно - координирующая функция:

формирование классного коллектива;

организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе;

оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся;

поддержание связей семьи и школы, школы и социума;

содействие в получении обучающимися дополнительного образования в школе и вне её;

защита прав обучающихся;

организация индивидуальной работы с обучающимися;

участие в работе педагогических советов, административных совещаниях, Совета профилактики;

ведение документации классного руководителя и классного журнала;

классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей в период проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.

Коммуникативная функция:

развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;

оказание помощи каждому обучающемуся в адаптации в классном и школьном коллективе;

содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного обучающегося;

оказание помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими детьми, социумом.

III. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Изучает личности обучающихся в соответствии с имеющимися методиками, учитывая мнения учителей, работающих в классе, медицинских работников, узких специалистов и родителей (законных представителей) обучающихся.

Ведет классный журнал и журнал группы продленного дня в основной школе.

Ведет личные дела обучающихся и следит за их соответствием требованиям Положения о ведении личных дел обучающихся КГБОУ «Ачинская школа №3»

Организует классный коллектив.

Организует дежурство по классу, школе.

Обеспечивает соответствующее требованиям санитарных правил и норм санитарное состояние прикрепленного кабинета.

Обеспечивает соответствие внешнего вида обучающихся требованиям Положения о единых требованиях к одежде обучающихся КГБОУ «Ачинская школа № 3»

Организует питание. Ведет разъяснительную работу в классе и с родителями (законными представителями) по вопросам питания.

Осуществляет строгий контроль посещаемости обучающихся.

Создает обстановку, благоприятствующую учебе.

Взаимодействует с учителями, работающими в классе, выстраивает с ними конструктивные отношения, направленные на повышение качества образования обучающихся

Работает с ученическими дневниками, взаимодействует с родителями (законными представителями) по поводу успеваемости школьников.

Создает условия для развития детей, вовлекает в кружки, факультативы, конкурсы, викторины, смотры и т.д. Организует творческие дела в классе. Ищет интересные формы, глубокое содержание каждого организуемого дела, определяет целесообразность и целенаправленность организации любой встречи классного руководителя с классом, проводит тематические классные часы.

Создает благоприятный микроклимат в классе, формирует благожелательные межличностные отношения, корректирует и регулирует их.

Организует охрану и укрепление здоровья каждого обучающегося, вовлекает их в физкультурно – оздоровительную деятельность, спортивную работу.

Работает с характеристиками обучающихся.

Занимается ранней профессионализацией обучающихся.

Обеспечивает охрану и защиту прав обучающихся, оставшихся без попечения родителей, если таковые есть в классе.

Выявляет и ведет учет детей социально незащищенных категорий, детей из неблагополучных семей.

Осуществляет наблюдение за поведением обучающихся, в том числе детей «группы риска» и состоящих на всех видах учета.

Осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, руководствуясь Положением о взаимодействии педагогов с родителями (законными представителями) обучающихся КГБОУ «Ачинская школа №3»

IV. ПРАВА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Классный руководитель имеет право

Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся

Контролировать результаты учебной деятельности каждого обучающегося класса с целью оказания своевременной помощи обучающимся.

Выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического Совета, предложений, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени.

Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от администрации школы, а также органов самоуправления.

Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.

Приглашать в школу родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя или другим вопросам.

Осуществлять индивидуальный режим работы с детьми.

Самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с классом с учетом основных принципов общешкольного планирования.

Классный руководитель имеет право на защиту собственности чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации школы, родителей (законных представителей) обучающихся, других педагогов.

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.

5.1. Общие принципы организации работы классного руководителя определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Устава школы, настоящего Положения.

Работа классного руководителя с классом и отдельными его обучающимися строится в соответствии с данной циклограммой:

Классный руководитель ежедневно:

определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;

организует и контролирует дежурство обучающихся в классном кабинете, школе, если класс является дежурным по школе;

организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

Классный руководитель еженедельно:

проверяет ведение обучающимися дневников с выставлением отметок за неделю;

проводит мероприятия в соответствии с планом работы школы;

организует работу с родителями (законными представителями);

проводит работу с учителями – предметниками, работающими в классе;

анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных обучающихся.

Классный руководитель ежемесячно:

посещает уроки в своем классе;

проводит консультации у социального педагога, узких специалистов, медицинских работников и отдельных учителей;

решает хозяйственные вопросы в классе;

организует работу классного актива.

Классный руководитель в течение учебной четверти:

оформляет и заполняет классный журнал;

проводит анализ выполнения плана работы школы за четверть, состояния успеваемости обучающихся;

проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;

проводит классное родительское собрание;

организует заседание родительского комитета класса;

предоставляет заместителю директора по учебной работе отчет об успеваемости учащихся класса за четверть.

Классный руководитель ежегодно:

оформляет личные дела обучающихся;

анализирует состояние воспитательной работы в классе в течение года;

составляет план воспитательной работы в классе (план – сетка классного руководителя).

6. Стимулирование и оплата труда классного руководителя.

6.1. В качестве оплаты труда классного руководителя предусмотрена и устанавливается персональная выплата из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников и определяется в зависимости от количества обучающихся в классе. Основанием для оплаты труда за классное руководство является приказ директора школы, которым возлагаются дополнительные функции по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в конкретном классе.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего распорядка образовательной организации, распоряжений руководителя образовательной организации, должностных обязанностей, правил, установленных настоящим Положением, в том числе за неиспользование предоставленных прав, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

VIII. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.

8.1. Слагаемыми профессиональной подготовки классного руководителя являются:

Знания и умения по общей и социальной педагогике; общей, социальной и возрастной психологии;

Знание теоретических основ воспитания, владения технологиями воспитательного воздействия на личность (методикой воспитательной работы, организации досуга обучающихся, методикой коллективной творческой деятельности, индивидуального общения с детьми и родителями (законными представителями));

Знание индивидуальных и возрастных особенностей детей и подростков;

Знание основ физиологии, школьной гигиены;

Знание законодательных актов, постановлений и решений правительства и других государственных органов по вопросам обучения и воспитания обучающихся;

Знание инструктивно – методических документов, методических рекомендаций по организации учебно – воспитательного процесса;

Наличие способностей к самоанализу, самодиагностике, прогнозированию, программированию, коррекции, самоконтролю;

Наличие организаторских способностей, умений и навыков;

Наличие коммуникативных способностей;

Высокий уровень духовно – нравственной культуры.

8.2. Слагаемыми эффективности работы классного руководителя является положительная динамика:

состояния психологического и физического здоровья обучающихся класса;

степень сформированности у обучающихся понимания значимости здорового образа жизни;

процент посещаемости учебных занятий, мероприятий;

уровень сформированности классного коллектива;

процент занятости обучающихся в различных формах внеурочной деятельности и дополнительного образования;

рейтинг активности классного коллектива и отдельных обучающихся в школьных, муниципальных, краевых, всероссийских мероприятиях;

степень участия классного коллектива в работе школьного отделения российского движения школьников.