

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа №35»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ №35
Л.Г. Пахомова



ПОЛОЖЕНИЕ О классном руководителе

1. Общие положения

Практика учреждения образования, история развития школы убедительно доказывает ведущую роль классного руководителя в формировании личности учащегося.

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

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

1.3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется положениями законодательства о правах ребенка и их гарантиях, Конвенции о правах ребенка, Закона РФ «Об образовании», нормами Устава школы и настоящего Положения.

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. Непосредственное "руководство его работой осуществляет заместитель директора по УВР. Координацию работы и общее руководство деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель директора школы по ВР.

1.6. За выполнение обязанностей классного руководителя устанавливается доплата, размер которой определяется «Положением о доплатах и надбавках к должностным окладам работников школы» и выплачивается денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя в рамках национального проекта «Образование».

1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями

детей), классным и общешкольным родительским комитетами, социальным педагогом, психологом, старшей вожатой и руководителями кружков по интересам и спортивных секций.

1. Основные задачи и функции классного руководителя

2.1. Основными задачами классного руководителя являются:

- формирование классного коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей развитие каждого ребенка;
- организация всех видов групповой, коллективной и индивидуальной деятельности классного коллектива;
- обеспечение благоприятного психологического климата в классе;
- формирование здорового образа жизни;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров.

2.2. К основным функциям классного руководителя относятся:

а) аналитическая:

- изучение индивидуальных особенностей учащихся;
- изучение и анализ развития классного коллектива;
- анализ и оценка семейного воспитания каждого ребенка
- анализ и оценка уровня воспитанности учащихся и всего классного коллектива

б) организационно-педагогическая:

- организация и стимулирование разнообразной деятельности учащихся;
- установление связи школы и семей учащихся;
- организация взаимодействия классного коллектива со специалистами служб сопровождения, внешкольными организациями;
- организация воспитательной работы с обучающимися через проведение «малых педсоветов» и т.д.

в) коммуникативная:

- регулирование межличностных отношений между учащимися;
- установление оптимальных взаимоотношений «учитель-ученик» создание общего благоприятного психологического климата в коллективе;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

2. Подготовка и общие условия работы классных руководителей

3.1. Слагаемыми профессиональной подготовки классного руководителя являются:

- знания по педагогической и возрастной детской психологии, социальной психологии;
- знания теоретических основ воспитания, технологий организации воспитательного процесса;
- знание Закона РФ «Об образовании», Конвенции «О правах ребенка»;
- знание школьной гигиены, педагогической этики;
- знание основ трудового законодательства;
- организаторские умения и навыки;
- коммуникативные способности;
- высокая духовная культура.

2.2. Для реализации педагогических задач классному руководителю необходимо создать условия:

- материально-техническое обеспечение организуемой или воспитывающей деятельности;
- организационно-методическая помощь со стороны руководства Учреждения образования.

3. Организация работы классного руководителя

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

4.2. Работа классного руководителя с классом и отдельными его учащимися строится в соответствии с данной циклограммой: *А) Классный руководитель ежедневно:*

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;
- организует и контролирует дежурство учащихся в классном кабинете;
- организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении:

Б) Классный руководитель еженедельно:

- проверяет ведение учащимися дневников с выставлением отметок за неделю;

- проводит час классного руководителя (классный час) по расписанию и в соответствии с планом воспитательной работы, и делать соответствующую запись в классном журнале;
- организует работу с родителями по ситуации;
- проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе, по ситуации;
- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных учащихся.

В) Классный руководитель ежемесячно:

- решать хозяйственные вопросы в классе;
- организует заседание родительского комитета класса;
- организует работу классного актива.

Г) Классный руководитель в течение учебной четверти:

- оформляет и заполняет классный журнал;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей;
- проводить анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости и уровня воспитанности учащихся;
- проводить коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
- проводить классное родительское собрание;
- представлять в учебную часть отчет об успеваемости учащихся класса за четверть

Д) 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 отчетность об учащихся класса (успеваемость, материалы для отчета по форме ОШ-1, анализ воспитательной работы по установленному образцу, трудоустройство выпускников).

4.3. Классный руководитель обязан по требованию администрации школы готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе.

4.4. Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании МО классных руководителей, педагогическом или методическом советах, административном совещании.

4.5. Классный руководитель обязан принимать активное участие в работе МО классных руководителей.

4.6. Права классного руководителя.

Классный руководитель имеет право:

- регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье воспитанников;
- контролировать результаты учебной деятельности каждого учащегося класса с целью оказания своевременной помощи отстающим учащимся;
- выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, органов школьного самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени;
- получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы, а также органов самоуправления;
- самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями) не имеющими расхождения с воспитательной программой школы, творчески применять новые методы, формы, приемы воспитания, руководствуясь единственным принципом - «не навреди»;
- приглашать в школу родителей (законных представителей) учащихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя или другим вопросам.

Положение рассмотрено на заседании педагогического совета протокол №1 от 05.09.2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О классном часе

1. Общие положения

Классный час - это гибкая по составу и структуре форма фронтальной воспитательной работы, представляющая собой специально организуемое во внеурочное время общение классного руководителя с учащимися класса с целью содействия формированию классного коллектива и развитию его членов.

2. Задачи классного часа

2.1. Обогащение сознания учащихся знаниями о природе, обществе, технике, деятельности.

2.2. Формирование у детей умений и навыков мыслительной и практической деятельности.

2.3. Содействие становлению и проявлению субъективности и индивидуальности учащихся, его творческих способностей.

2.4. Формирование классного коллектива как благоприятной среды развития и жизнедеятельности школьников.

3. Организация и проведение классного часа

3.1. Классный час является одной из составных форм организации воспитательной деятельности классного руководителя с классным коллективом.

3.2. Классный руководитель вносит в общее расписание занятий время проведения классных часов в своем классе.

3.3. Классный час проходит в каждом классе еженедельно и записывается в классный журнал на специально отведенной странице. Два классных часа в месяц являются тематическими и составляют систему классных часов, проведенных в учебном году.

3.4. Тематика одного классного часа определяется классным коллективом на классном собрании (классным руководителем совместно с учащимися и их родителями) в конце каждого учебного года на будущий учебный год. Тематика классного часа может корректироваться в конце каждой учебной четверти.

3.5.Творческое объединение классных руководителей 1-4; 5-7; 8-9; 10-11 классов определяют традиционные классные часы на учебный год в соответствии с анализом воспитательной работы прошедшего учебного года с целями и задачами на предстоящий учебный год и с учетом традиционных общешкольных мероприятий проводится как единый классный час первым уроком во всех классах одновременно.

3.6.Форму проведения классного часа выбирает классный коллектив под руководством классного руководителя.

3.7.Классный руководитель при подготовке и проведении классного часа является его основным координатором и несет ответственность за реализацию воспитательного потенциала классного часа.

3.8.В конце учебного года каждый классный руководитель представляет в методическую копилку школы одну сценарную разработку тематического классного часа.

Положение рассмотрено на заседании педагогического совета протокол №1 от 05.09.2014г.