

Утверждено решением
общешкольного родительского
собрания.
Протокол №2 от 13 мая 2013
года.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ
МКОУ «Красновосходская СОШ» Кизлярского района РД.**

Классный руководитель – это педагог-профессионал, осуществляющий функции организатора детской жизни в школе. Руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора по воспитательной работе. Классный руководитель отчитывается о результатах своей работы перед пед.советом, заместителем директора, директором школы в установленном порядке.

1. Основные задачи и содержание работы классного руководителя

Содействует созданию благоприятных психолого-педагогических условий для максимального развития каждого ребенка.

1.1. изучает особенности развития каждого ребенка, состояние его здоровья, эмоциональное самочувствие.

1.2. Изучает склонности, интересы, сферу его дарований.

1.3. Способствует созданию благоприятной атмосферы и морально-психологического климата для каждого отдельного воспитанника в классе.

1.4. Организует жизнедеятельность классного коллектива в соответствии с возрастными потребностями детей, с учетом социальной обстановки в стране, ориентируясь на приоритет таких форм работы с современным школьником, как:

- дискуссия;
- игры;
- состязания;
- тренинги;
- художественное творчество;
- труд и др.

1.5. Развивает ученическое самоуправление, приучая детей к самоорганизации, ответственности, готовности и умению принимать жизненные решения.

1.6. Помогает воспитанникам решать проблемы, возникающие в отношениях с педагогами, товарищами, родителями. Помогает каждому адаптироваться в коллективе, завоевать признание, занять удовлетворяющий его социальный статус среди сверстников.

1.7. Направляет самовоспитание и саморазвитие личности ребенка совместно со школьным психологом организует психологическое просвещение учащихся,

Локальные акты МКОУ «Красновосходская СОШ» Кизлярского района РД
знакомит с правами российского гражданина.

2. Осуществляет помощь воспитанникам в учебной деятельности.

3. организует и участвует в педагогических консилиумах (малых пед.советах) по проблемам учащихся своего класса, при необходимости посещает уроки учителей-предметников.

4. Содействует получению дополнительного образования учащимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, существующих в школе и по месту жительства.

5. Содействует профессиональному самоопределению выпускника, осознанному выбору им профессии.

6. Защищает права и свободы воспитанников, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в школе и на хозяйственных работах в учебное время.

7. Дает консультации родителям. Проводит родительские собрания, привлекает родителей к помощи в школе.

8. Организует питание, дежурство, коллективную уборку класса, помощь детей в ремонте школы.

9. Заполняет журнал, ведет учет посещаемости, немедленно сообщает администрации и родителям о всех чрезвычайных происшествиях, связанных со здоровьем и жизнью детей.

10. Участвует в работе пед.слетов, семинарах, административных и методических совещаниях.

2. Права и полномочия классного руководителя

1. Получать информацию о физическом и психологическом здоровье детей и подростков.

2. Координировать работу учителей-предметников в своем классе.

3. Выносить на рассмотрение органов управления школой согласованные с классом мнения и предложения.

4. разрабатывать (совместно с психологом, медиком, соц.педагогом и др.) программы индивидуальной работы с детьми.

5. Приглашать родителей в школу, обращаться в комиссию по делам несовершеннолетних и другие органы по решению проблем детей.

6. Защищать собственную честь и достоинство в школьных органах самоуправления, при необходимости – в органах власти и суда.

3. 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 учеником.

злоупотреблять доверием ребенка, использовать семью для наказания ребенка.

Обсуждать за глаза своих коллег, подрывая авторитет учителя и всего пед. коллектива.

4.Классный руководитель должен знать

- Конвенцию о правах ребенка.

Локальные акты МКОУ «Красновосходская СОШ» Кизлярского района РД

- Закон РФ «Об образовании».

- Конституцию РФ.

-

Педагогику.

- Детскую, возрастную, социальную психологию.

- Школьную гигиену.

- Педагогическую этику.

- Теорию и методику воспитательной работы.

- основы трудового законодательства.

Классный руководитель должен уметь

- Общаться с детьми.

- Формулировать свои воспитательные цели.

- Планировать работу.

- Организовывать свою работу с детьми в различных формах.

- Организовывать и проводить родительские собрания.

- Пользоваться диагностическими тестами, анкетами, опросниками и корректно использовать их в воспитательной работе.

Критерии оценки работы классного руководителя

Основным критерием оценки эффективности работы классного руководителя является положительная динамика уровня воспитанности учащихся, их индивидуального нравственного, эстетического, правового, физического, мировоззренческого развития в условиях классного коллектива.

Критерием оценки служит и создание психологического комфорта в классном коллективе, атмосферы сотрудничества и активного взаимодействия участников образовательного процесса.

Критериальный аппарат оценивания разрабатывается методическим объединением классных руководителей и утверждается зам. ректора по воспитательной работе школы.

7. Документация и отчетность

Классный руководитель ведет (заполняет) следующую документацию:

- Классный журнал.

- План воспитательной работы.

- Личные дела учащихся.

- Дневники учащихся.

- Портфолио учащихся.

- Папки с разработками воспитательных мероприятий.