

УТВЕРЖДЕНО

на заседании педагогического
совета школы-интерната протокол № 4
от «31» марта 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГКОУ КК школы – интерната
пос. Паркового
«31» марта 2017 г.

Л.И. Корж



ПОЛОЖЕНИЕ

О классном руководителе

Раздел 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», инструктивно – методическими документами Министерства образования Российской Федерации и Министерства Краснодарского края об организации воспитательной работы в образовательных учреждениях и деятельности классного руководителя.

1.2. Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном ученическом коллективе. В своей деятельности классный руководитель руководствуется положениями Конвенции о правах ребенка, законодательством Российской Федерации о правах ребенка и их гарантиях, Законом РФ «Об образовании», нормами Устава ГКОУ КК школы-интерната п. Паркового и настоящего Положения.

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

1.4. Классный руководитель назначается и освобождается от должности приказом директора школы, непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.5. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, родителями, социальным педагогом, психологом, педагогом – организатором, педагогами учреждения.

Раздел 2. 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 состояния и эффективности учебно-воспитательного и коррекционно-развивающего процесса в классе.

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;
- предвидение последствий, складывающихся в классном коллективе отношений.

2.3. Организационно – координирующая функция:

- взаимосвязь классного руководителя и воспитателей класса с целью обеспечения целостности, непрерывности, преемственности и последовательности педагогического процесса;
- поддержание связей семьи и школы, школы и социума;
- защита прав учащихся;
- взаимодействие с органами системы профилактики по предупреждению правонарушений и девиантного поведения среди учащихся, участие классных руководителей в совете профилактики;
- участие в работе педагогических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях;
- ведение документации (классный журнал, личные карты обучающихся, проверка дневников учащихся, дневник классного руководителя, участие в заполнении дневников наблюдений);
- классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей в период проведения внеклассных и внешкольных мероприятий;

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 отдельного воспитанника;
- оказание помощи воспитаннику в установлении отношений с окружающими детьми, социумом.

Раздел 3. Обязанности классного руководителя.

3.1. Участвовать в работе школьного ПМП консилиума, оформлять на учащихся класса необходимую документацию для школьного ПМП консилиума, районной и краевой ПМПК, МСЭ (педагогические представления, характеристики и др.);

3.2. Организовывать учебно – воспитательный процесс в классе, вовлекать учащихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов.

3.3. Изучать индивидуальные особенности личности учащихся, условия их жизнедеятельности в семье и школе.

3.4. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении учащихся, осуществлять необходимую обоснованную педагогическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию школы.

3.5. Оказывать помощь воспитанникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.

3.6. Содействовать социальной, психологической и правовой защите учащихся.

3.7. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе педагогов-предметников, родителей учащихся, специалистов из других сфер.

3.8. Пропагандировать здоровый образ жизни.

3.9. Регулярно информировать родителей учащихся об их успехах или неудачах, проводить плановые или внеплановые родительские собрания.

3.10. Контролировать посещаемость учебных занятий учащихся своего класса.

3.11. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в школе.

3.12. Регулярно проводить классные часы, другие внеурочные и внешкольные мероприятия с классом.

3.13. Вести документацию по классу:

- заводить личные карты на учащихся;
- выставлять годовые оценки в личные карты учащихся;
- вкладывать в личные карты годовые контрольные работы;
- в выпускных классах оформлять ведомость успеваемости класса и участвует в заполнении свидетельств об окончании школы;
- вести учет посещаемости в классном журнале;
- вместе с воспитателями класса принимает меры по обеспечению стабильной посещаемости учащимися учебных занятий и возвращению их в школу-интернат;
- два раза в год или по мере необходимости ведут записи в дневниках индивидуального развития учащихся, а также по воспитательной работе (план воспитательной работы, отчеты по всем направлениям характеристики, разработки воспитательных мероприятий и др.)

3.14. Повышать свой педагогический уровень в сфере коррекционной педагогики и психологии.

3.15. Соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье детей в период проведения внеклассных и внешкольных мероприятий, вести журнал – инструктаж по Т.Б. и правилам поведения во время учебных занятий;

3.16. Быть примером для учащихся в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

Раздел 4. Права классного руководителя.

4.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье воспитанников.

4.2. Контролировать результаты учебной деятельности каждого учащегося класса с целью оказания своевременной помощи отстающим учащимся.

4.3. Координировать работу учителей-предметников в классе.

4.4. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы.

4.5. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, определять формы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.

4.6. Приглашать в школу родителей учащихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя или другим вопросам.

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

Раздел 5. Организация работы классного руководителя.

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

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

Раздел 6. Критерии оценки работы классного руководителя

6.1. Реальный рост уровня воспитанности общей культуры учащихся.

6.2. Систематический мониторинг уровня воспитанности и владение методиками (диагностиками) определения этого уровня.

6.3. Владение современными технологиями воспитания.

6.4. Проведение открытых классных часов и классных собраний (1-2 раза в год)

6.5. Овладение психолого-педагогическими знаниями.

6.6. Деятельность классного руководителя по организации профилактической работы по предупреждению правонарушений и пропусков занятий по не уважительным причинам;

6.7. Активная позиция в жизни школы;

Классный руководитель должен знать:

Конституцию РФ, законы РФ, решения Министерства образования и науки РФ и Министерство образования и науки Краснодарского края, Конвенцию о правах ребенка, коррекционную психологию, педагогику, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену, педагогическую этику, теорию и методику воспитательной работы, организации досуга, основы Трудового законодательства, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.