

Рассмотрено:
на педсовете
Протокол № 5
От « 03» апреля 2006 г.

Утверждаю:
Директор школы
Афанасьева Т.А.
«03» апреля 2006 г.

Положение

О классном руководстве

Положение о классном руководстве разработано на основе ЗАКОНА РК об образовании, положения Конвенции о правах ребенка, примерного положения о классном руководстве МО РФ.

Классный руководитель – это профессионал, педагог, духовный посредник между обществом и ребенком в освоении культуры, накопленной человечеством, организующий систему отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого ребенка и развития каждой личности.

Цели деятельности классного руководителя:

- ◇ Создание психолого-педагогических условий для своевременного выявления и оптимального развития задатков и способностей детей.
- ◇ Организация разнообразной творческой, лично и общественно значимой деятельности воспитанников как источника социально приемлемого опыта жизни.
- ◇ Организация социально ценных отношений и переживаний воспитанников в классном сообществе.

Основные содержательные направления, виды и формы деятельности классного руководителя:

Классный руководитель:

1. Содействует созданию благоприятных психолого-педагогических условий для индивидуального развития личности ребенка.
 - Изучает особенности развития, состояние здоровья, эмоциональное самочувствие, жизненные проблемы, отражая все данные в психолого-педагогическом дневнике и руководствуясь правилом – чтобы воспитывать ребенка, надо его знать.
 - Изучает склонности, интересы, сферу дарований воспитанника, знакомит с ними его самого, совместно подбирая виды деятельности, через которые можно эти дарования развить (кружки, факультативы, объединения по интересам).
 - Корректирует межличностные отношения в классе, по мере сил гуманизируя их.
 - В индивидуальных беседах, в ходе психологических тренингов привлекает детей (в особенности с «трудным поведением») к самоанализу, помогает им принять себя, привлекает к самовоспитанию, к самоуправлению.

- Старшеклассникам помогает найти цели жизни, подводит к осознанному выбору профессии, спутников (спутниц) жизни, семьи.
2. Осуществляет работу по развитию сплоченного классного сообщества (коллектива).
- Помогает в организации классной деятельности ребят: досуговых дел, тематических вечеров, трудовых акций и т.д. с целью изменения (гуманизации) межличностных отношений. Участвует с классным коллективом в общешкольных мероприятиях, воспитывая ответственность, приучая к сотрудничеству и взаимопомощи.
 - Развивает и совершенствует классное самоуправление, приучая к самоорганизации.
 - Развивает умение отстаивать свою точку зрения, принимать решения, идти на компромисс.
 - Способствует формированию навыков самозащиты, изучает на классных часах вопросы прав человека, поощряет готовность детей отстаивать справедливость, защищать себя и свой коллектив от грубости, произвола и насилия в любой форме и от кого бы то ни было.
3. Осуществляет помощь воспитанникам в учебной деятельности.
- Помогает отдельным учащимся в преодолении учебных проблем на уроке или при выполнении домашних заданий, консультирует родителей.
 - Поощряет и, по возможности, организует взаимопомощь в учебе, помогает отдельным учащимся преодолеть непонимание и конфликты с педагогами.
 - Организует и участвует в педконсилиумах (малых педсоветах) по учебным и психологическим проблемам учащихся, при необходимости – посещает уроки учителя-предметника.
 - Способствует развитию познавательных интересов при помощи классных часов, экскурсий, предметных олимпиад, кружков, интеллектуальных клубов и т.д.
 - Содействует профессиональному самоопределению выпускника.
 - Содействует получению дополнительного образования воспитанников через систему кружков, клубов, спортивных секций, творческих или трудовых объединений, существующих в школе или по месту жительства, памятуя о том, что для детей с проблемами в учебе эти виды занятости могут быть почти единственным условием самореализации и предупреждения девиантного поведения.
4. Проводит родительские собрания. Дает консультации родителям. Привлекает родителей к оказанию помощи школе.
5. Организует питание учащихся, дежурство, при необходимости коллективную уборку класса (школы), ведет установленную документацию, осуществляет учет посещаемости занятий и информирует о ней родителей.
6. Принимает необходимые меры по предупреждению опасности для жизни и здоровья воспитанников во время их пребывания в школе. Немедленно сообщает администрации и родителям о всех ЧП, имеющих потенциальную и реальную опасность для воспитанников.
7. Участвует в работе педсоветов, семинаров, административных и методических совещаний.
8. Осуществляет повышение своего профессионального мастерства, своевременно участвует в аттестации.

Цели деятельности педколлектива определены в школьных документах – Уставе и программе. Цели воспитательной работы со своими детьми классный руководитель ставит исходя из целей и задач школы, характеристики класса, специфики внутренних межличностных отношений, структуры классного коллектива и своей педагогической позиции.

Классному руководителю следует помнить, что непосредственным (т.е. видимым, реальным) результатом воспитательного мероприятия является не мифическое «повышение уровня воспитанности» класса, что невозможно измерить из-за сложности феномена, а реальное изменение отношений в коллективе, детей друг к другу, к самим себе, к учителю, к школе, к родителям. Ребята должны становиться друг к другу добрее, у «отверженного» ребенка должен появиться товарищ, слабоуспевающий должен поверить в себя и т.д.

Основные обязанности классного руководителя:

1. Общие требования к объему и качеству работы классного руководителя вытекают из Кодекса законов о труде РФ (ст. 130), Закона РФ «Об образовании», а также Устава школы.
2. Час классного руководителя (классный час) проводится по плану воспитательной работы класса.
3. Количество воспитательных мероприятий – по плану школы и класса.
4. Количество родительских собраний, занятий по педагогическому просвещению родителей – не менее одного в четверть.
5. Содержание, объем, технология, и конкретные цели деятельности с конкретным классом должны быть заложены в плане воспитательной работы на учебный год. Проверка, отчетность, критерии оценки педагогического труда оговариваются и согласовываются администрацией с педколлективом заранее и оформляются в виде приказа по школе.
6. Отчеты о проделанной работе предоставляются администрации по окончании учебного года в соответствии с установленным графиком.
7. В каникулярное и летнее время режим работы школы устанавливается согласно дополнительному плану.

Права классного руководителя:

Классный руководитель имеет право:

1. Участвовать в работе школьных структур самоуправления: педсовета, совета школы, профсоюзных и других органов школы.
2. Выступать с инициативой, вносить предложения о совершенствовании деятельности школы, выступать с деловой, конструктивной критикой.
Создавать собственные программы, творчески применять новые методы, формы и приемы воспитания, руководствуясь принципом «не навреди».
3. Защищать собственную честь и достоинство в школьных органах самоуправления и защиты, при невозможности – в государственных органах власти и суде.
4. Принимать участие в выработке документов, определяющих систему материальных доплат и стимулов за разные объемы и результаты труда.

Классный руководитель не имеет права:

- ⇒ Унижать личное достоинство воспитанника, оскорблять его действием или словом, придумывая клички, навешивая ярлыки и т.д.
- ⇒ Использовать отметку для наказания ученика или расправы над ним.
- ⇒ Злоупотреблять доверием ребёнка, нарушать данное воспитаннику слово, сознательно вводить его в заблуждение (обманывать).
- ⇒ Обсуждать за глаза своих коллег, представлять их в невыгодном свете, подрывая авторитет учителя и всего педагогического коллектива.

Классный руководитель должен знать:

- Закон РФ «Об образовании».
- Конвенцию ООН о правах ребёнка.
- Педагогику, возрастную и социальную психологию.
- Школьную гигиену.
- Педагогическую этику.
- Теорию и методику воспитательной работы.
- Основы трудового законодательства.

Классный руководитель должен уметь:

- ⇒ Общаться с детьми, поощряя детскую активность, ответственность, подавая собственный пример активности и ответственности.
- ⇒ Видеть и формулировать свои воспитательные цели.
- ⇒ Составить план работы с классом.
- ⇒ Организовать классную деятельность, провести воспитательное мероприятие: беседу, диспут, экскурсию, поход, классный вечер и т.д.
- ⇒ Анализировать собственную деятельность и ее результаты.
- ⇒ Организовать и провести родительское собрание.
- ▶ Пользоваться психодиагностическими тестами, анкетами, опросниками и корректно использовать их в воспитательной работе.

Все вышеназванные знания и умения являются предметом изучения на семинарах М/О классных руководителей школы.

Документация и отчётность классного руководителя:

Классный руководитель отвечает за ведение следующей документации:

1. Классный журнал.
2. Дневник классного руководителя: характеристика класса, цели и задачи на год, план работы, анализ работы за год, социально-педагогические исследования.
3. Личные дела учащихся

4. Дневники учащихся.
5. Накапливать материал проведенных мероприятий.

Основные критерии оценки деятельности классного руководителя

Высокий уровень работы классного руководителя:

- ⇒ классный руководитель постоянно владеет информацией об учебных успехах и неудачах учеников класса, держит в поле зрения успеваемость каждого;
- ⇒ классный руководитель систематически информирует родителей каждого ученика о его учебных успехах и трудностях; прогнозирует вероятность неуспехов, осложнений ребёнка в учебе;
- ⇒ формирует высокую степень положительной мотивации учебной деятельности в классном коллективе;
- ⇒ всегда использует инновационные методы в работе с детьми и разнообразные средства воспитывающей деятельности;
- ⇒ большое внимание уделяет формированию у своих воспитанников общеучебных умений и навыков;
- ⇒ большое внимание уделяет духовно-нравственному развитию воспитанников, формированию активной гражданской позиции;
- ⇒ большое внимание уделяет развитию творческого потенциала у учащихся и формированию положительной «Я – концепции»;
- ⇒ в классе взаимоотношения строятся на уважении друг к другу, доверии и взаимопомощи, взаимоподдержке, каждый ребенок чувствует заботу о себе;
- ⇒ высокий уровень оформления классной документации;
- ⇒ высокая степень выполнения запланированной работы;
- ⇒ работу с детьми строит на основе исследований особенностей личностного развития, изучения интересов и потребностей, то есть на основе диагностических исследований;
- ⇒ классный коллектив активно участвует в разработке и проведении общешкольных КТД;
- ⇒ классное дело носит творческий характер, классный руководитель умеет организовать участие родителей в работе школьного всеобуча и в работе с детским коллективом;
- ⇒ активно участвует в работе педсоветов, в проведении теоретических и практических семинаров, в работе М/О классных руководителей;
- ⇒ постоянно делится педагогическим опытом, творческими находками с коллегами.

Средний уровень работы классного руководителя:

- ⇒ классный руководитель владеет информацией об учебных успехах и неудачах учеников класса, но не всех детей удерживает в поле зрения;
- ⇒ классный руководитель информирует родителей об учебных успехах и неудачах их детей, но не прогнозирует вероятность осложнения результатов учебы отдельных учеников, не вовремя доводит эту информацию до родителей;
- ⇒ формирует положительную мотивацию учебной деятельности у большей части классного коллектива;
- ⇒ использует нетрадиционные методы в воспитательной работе с детьми;
- ⇒ уделяет внимание формированию у своих воспитанников общеучебных умений и навыков;
- ⇒ уделяет внимание вопросам нравственного развития воспитанников и их гражданской позиции;
- ⇒ уделяет внимание реализации творческого потенциала у учащихся;
- ⇒ в классе в целом создан благоприятный морально-психологический климат;
- ⇒ документация оформляется по требованию администрации;
- ⇒ не вся запланированная работа выполняется или выполняется не вовремя;
- ⇒ классный коллектив участвует в общешкольных КТД, но уровень участия и качество оставляют желать лучшего;
- ⇒ в работе с классным коллективом чаще используются пассивные формы и методы (лекции, беседы и т.д.), в организации внутришкольного дела классный руководитель чаще опирается на инициативную группу детей;
- ⇒ родители класса редко участвуют в работе школьного всеобуча и редко вовлекаются в работу с классным детским коллективом;
- ⇒ в работе с классным коллективом редко использует диагностику, только в рамках общешкольного мониторинга;
- ⇒ редко участвует в работе М/О классных руководителей, на практических и теоретических семинарах;
- ⇒ делится с коллегами своим педагогическим опытом.

Низкий уровень работы классного руководителя:

- классный руководитель не всегда владеет информацией об успехах и неудачах своих учеников, не держит в поле зрения каждого;
- классный руководитель не систематически информирует родителей об успехах и неудачах их ребенка, что приводит к конфликтной ситуации;
- не формирует положительную мотивацию у большей части учащихся класса;
- использует традиционные методы и однообразные средства в воспитательной работе с детьми;
- мало внимания уделяет духовно-нравственному развитию воспитанников и формированию их гражданской позиции;

уделяет мало внимания формированию общенаучных умений и навыков;

уделяет мало внимания развитию и реализации творческого потенциала личности учащегося;

в классе отсутствует благоприятный морально-психологический климат;

документация оформляется не вовремя, на низком качественном уровне

запланированная работа чаще не выполняется, план носит формальный характер;

низкий уровень участия классного коллектива в общешкольных КТД;

в работе с детским коллективом преобладают пассивные методы;

родители класса редко участвуют в работе школьного всеобуча;

в планировании и работе с детьми не использует диагностику;

практически не участвует в работе М/О классных руководителей, редко выступает на теоретических и практических семинарах;

не делится с коллегами своим педагогическим опытом.