



Положение о классном руководстве АНО «Гимназия Броско»

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» РФ № 273-ФЗ, Уставом Организации и регламентирует работу классного руководителя.

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

В своей деятельности классный руководитель руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка, Уставом Организации и настоящим Положением.

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 Организации. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

За выполнение обязанностей классного руководителя педагогу устанавливается доплата, размер которой определяется директором Организации.

Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией Организации, родителями (законными представителями).

2. 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 учащегося;
- изучение и анализ влияния школьной среды и малого социума на учащихся класса.

Прогностическая функция:

- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития учащихся и этапов формирования классного коллектива;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- определение ближайших и дальних перспектив жизни и деятельности отдельных учащихся 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 классе;
- оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности учащихся;



- поддержание связей семьи и Организации, Организации и социума;
- содействие в получении обучающимися дополнит. образования в Организации и вне её;

- защита прав учащихся;
- организация индивидуальной работы с учащимися;
- участие в работе педагогических советов, методического объединения классных руководителей, 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 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 обучающегося;
- оказание помощи обучающимся в установлении отношений с социумом.

3. Обязанности классного руководителя

Осуществляет деятельность по воспитанию детей в Организации.

Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся, вносит коррективы в систему их воспитания.

Осуществляет изучение личности обучающихся, их склонностей, интересов, содействует росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности.

Создает благоприятную среду и морально-психологический климат в классе.

Способствует развитию общения обучающихся.

Помогает обучающемуся решать проблемы, возникающие в общении со сверстниками, учителями, родителями (лицами, их заменяющими).

Осуществляет помощь обучающимся в учебной деятельности, способствует обеспечению уровня их подготовки.

Ведёт классный журнал и следит за заполнением дневника учащегося.

Содействует получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в Организации.

В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами обучающихся совершенствует жизнедеятельность коллектива обучающихся.

Соблюдает права и свободы обучающихся, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса.

Проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием обучающихся, в том числе с помощью электронных форм.

Разрабатывает план (программу) воспитательной работы с классом.

Совместно с органами самоуправления обучающихся ведет активную пропаганду здорового образа жизни.

Работает в тесном контакте с учителями, родителями (лицами, их заменяющими).

Участствует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и



проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).
Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса.
Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время учебного процесса.
Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности:
Изучает с обучающимися Правила по охране и безопасности труда, строго их соблюдает при проведении учебно-воспитательного процесса;
Несет личную ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время экскурсий, походов, спортивных игр, общественно полезного труда;
Немедленно извещает директора Организации о каждом несчастном случае;
Обеспечивает безопасное проведение воспитательного процесса, проводит инструктаж во время внеклассных мероприятий (экскурсий, походов, спортивных соревнований, вечеров и т. д.) по правилам пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на улице, воде и т. д. с регистрацией в специальном журнале;
Воспитывает у учащихся чувство личной ответственности за соблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на воде, улице и т. д.;
Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения руководства Организации информацию обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса.
Обязан уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшему.
Ведет личные дела учащихся и следит за их оформлением;
Осуществляет контроль за посещаемостью, с выяснением причин пропусков занятий без уважительных причин.
Проводит тематические классные часы, собрания, беседы с учащимися не реже 1 раза в месяц.
Обеспечивает защиту и охрану прав учащихся, особенно уделяя внимание детям, находящимся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении, учащимся, оставшимся без попечения родителей, активно сотрудничая с социальными службами.
Осуществляет профориентационную работу с учащимися, способствующую самостоятельному и осознанному выбору ими дальнейшей профессии с учетом их способностей и жизненных планов.
Организует и проводит родительские собрания не менее 1 раза в четверть. Работает с родителями индивидуально, привлекает их к организации внеучебной деятельности.

4. Права классного руководителя

Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье учащихся.
Контролировать результаты учебной деятельности каждого учащегося класса с целью оказания своевременной помощи слабоуспевающим и неуспевающим учащимся.
Выносить на рассмотрение администрации Организации, предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени.
Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства Организации и коллегиальных органов управления Организации.
Самостоятельно планировать воспитательные мероприятия, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.
Не выполнять поручения и требования администрации Организации и родителей, которые не входят в функциональные обязанности классного руководителя, определенные настоящим Положением.



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

5. Организация работы классного руководителя

Работа классного руководителя с классом строится в соответствии с циклограммой:
изучение личности учащихся

анализ координации и коррекции образовательного процесса и взаимоотношений в классе (учащихся между собой в классе и с учащимися других классов, учащихся и учителей)
организация планирования, подготовки, проведения и подведения итогов периодов жизнедеятельности классного коллектива и классных мероприятий: классных часов, минут информации и общения, КТД, конкурсов и т.д.

работа с родителями учащихся

педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе

организация, ведение классного журнала и дневников учащихся осуществляется свои функции, классное руководство.

1. В начале учебного года:

составляет список класса и оформляет классный журнал

изучает условия семейного воспитания

уточняет или составляет социальный портрет класса и сдает его зам директору по воспитательной работе

собирает полную информацию об участии учащихся класса в кружках, секциях, других объединениях учащихся своего класса

проводит работу по вовлечению учащихся в разнообразную деятельность (в целях развития их способностей)

организует коллективное планирование

составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем МО классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по ВР.

2. Ежедневно:

отмечает в классном и электронном журнале отсутствующих учащихся и вносит причину отсутствия

выставляет оценки в электронный журнал

осуществляет педагогическую помощь активу класса

осуществляет контроль за внешним видом учащихся

осуществляет индивидуальную работу с учащимися.

3. Еженедельно:

проверяет дневники учащихся

осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками

проводит классный час, мероприятия по воспитательному плану Организации и класса

работа с родителями (законными представителями) по ситуации

работа с учителями-предметниками по ситуации.

4. Ежемесячно:

организует коллектив класса на участие в делах Организации

помогает активу организовывать подведение итогов жизнедеятельности классных коллективов

проводит занятия по ПДД и плановый инструктаж по ТБ

дежурит на общих мероприятиях Организации



посещает уроки в своём классе.

5. В течение четверти:

организует выполнение рекомендаций мед. работников по охране здоровья учащихся помогает активу в организации жизнедеятельности класса (планирование, организация дел, коллективный анализ)

оперативно информирует психолога, заместителя директора по ВР или директора Организации о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащихся устава Организации.

проводит родительское собрание

организует работу родительского комитета класса

посещает МО классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы.

6. В конце четверти

организует подведение итогов учебы учащихся и жизнедеятельности класса в четверти

сдает директору отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал

организация генеральной уборки.

7. Во время каникул

участвует в работе МО классных руководителей

совместно с ученическим активом, родителями организует каникулярные мероприятия.

8. В конце учебного года

организовывает подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном году

проводит педагогический анализ учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его заместителю директора по воспитательной работе

оформляет личные дела учащихся

сдает отчет по воспитательной работе заместителю директора по воспитательной работе.