

Принято
на Педагогическом совете
Протокол № 4 от 15.01.2014г.

«Утверждаю»
Директор ГБСКОУ «Школа-интернат
III-IV вида г.Саратова»
Н.Н.Шустер
Приказ № 4 от 16.01.2014г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководителе
ГБСКОУ «Школа-интернат III – IV вида г. Саратова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, 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 Конвенции о правах ребенка, законодательства Российской Федерации о правах ребенка и их гарантиях. Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», 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 школы по учебно-воспитательной работе.

1.6. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями детей), классным и общешкольным родительскими комитетами, социальным педагогом, психологом.

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 и анализ влияния школьной среды и малого социума на учащихся класса;
- анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

2.2. Организационно-координирующая функция:

- формирование классного коллектива;
- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности;
- поддержание связей семьи и школы, школы и социума;
- содействие в получении воспитанниками дополнительного образования в школе;
- защита прав учащихся;
- организация индивидуальной работы с учащимися;
- участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей;
- ведение документации классного руководителя и классного журнала;

- классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей в период проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.

2.3. 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 воспитанникам в установлении отношений с окружающими детьми, социумом.

3. Обязанности классного руководителя

3.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников.

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 и психологическую 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 (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

3.8. Пропагандировать здоровый образ жизни.

3.9. Регулярно информировать родителей (законных представителей) учащихся об их успехах или неудачах, созывать плановые и внеплановые родительские собрания, направлять деятельность классного родительского комитета. Контролировать посещение учебных занятий учащимися своего класса.

3.10. Координировать работу учителей-предметников, работающих в классе, с целью недопущения неуспеваемости учащихся и оказания им своевременной помощи в учебе.

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

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

3.12. Вести документацию по классу (личные дела учащихся, портфолио учащихся, классный журнал).

3.13. Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии.

3.14. Соблюдать требования техники безопасности, нести ответственность за жизнь и здоровье детей в период проведения внеклассных и внешкольных мероприятий.

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

4. Организация работы классного руководителя.

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

Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания,
- проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;

- организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;

Классный руководитель еженедельно:

- проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы;
- 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;

Классный руководитель ежемесячно:

- посещает уроки в своем классе;
- проводит консультации у психолога и отдельных учителей;
- решает хозяйственные вопросы в классе;
- организует работу классного актива;
- Классный руководитель в течение учебной четверти:
 - оформляет и заполняет классный журнал;
 - участвует в работе методического объединения классных руководителей;
 - проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости и уровня воспитанности учащихся;
 - проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
 - проводит классное родительское собрание;
 - представляет в учебную часть отчет об успеваемости учащихся класса за четверть;

Классный руководитель ежегодно:

- оформляет личные дела учащихся;
- собирает и представляет в администрацию школы статистическую отчетность об учащихся класса.

4.2. Классный час может проводиться классным руководителем в произвольной форме.

4.3. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в четверть.

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

4.5. Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании методического объединения классных руководителей, педагогическом совете или административном совещании.

4.6. Классный руководитель обязан принимать активное участие в работе методического объединения классных руководителей, раз в 5 лет повышать свое профессиональное мастерство путем участия в семинарах, курсах.

5. Критерии оценки работы классного руководителя

5.1. Реальный рост воспитанности общей культуры учащихся.

5.2. Систематическое измерение уровня воспитанности и владения методиками (диагностиками) определения этого уровня.

5.3. Высокий уровень зрелости детского коллектива.

5.4. Включенность в разработку новшеств.

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

Классный руководитель должен знать:

Конституцию РФ, законы РФ, решения правительства РФ и органов управления образования по вопросам образования, Конвенцию о правах ребенка, возрастную и социальную 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.