

Положение о классном руководстве в МКОУ «Ур-Бедаревская НОШ»

I. Общие положения

В период социально – экономических преобразований в нашей стране воспитание детей и подростков приобретает особое значение для развития общества. Школа является важным звеном в системе воспитания, усложнение социальной ситуации воспитания требует переосмысления педагогических и методических основ организационной работы школы.

Классное руководство, как традиционное школьное явление, также подвергается переосмыслению.

Гуманно – личностный подход, возрождая отечественную традицию воспитания, открывает новые пути и способы формирования содержания воспитания.

В числе первоначальных задач выдвигается формирование воспитательной системы школы, которая включала бы в себя целостный учебно-воспитательный процесс, интегрирующий обучение и воспитание. Необходимо создание воспитательной системы нового типа, основанной на глубоком изучении личности школьника, индивидуальном подходе к нему на основе этого изучения, направленной на развитие личности с учетом интересов, на организацию взаимоотношений учащихся друг с другом, с учителями, с окружающим миром.

Воспитательные функции в школе призваны выполнять все педагогические работники.

Классный руководитель – педагог – профессионал, духовный посредник между обществом и ребенком в основании культуры, накопленной человечеством, организующий систему отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива; создающий условия для индивидуального самовыражения каждого ребенка и развития каждой личности, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей, защиты интересов детства.

II. Назначение и задачи классного руководителя

Основное назначение классного руководителя обусловлено современной задачей, которую ставит перед собой общество, - максимальное развитие каждого ребенка, хранение его неповторимости и раскрытие его потенциальных талантов.

Создание психолого – педагогических условий для своевременного выявления и оптимального развития задатков и способностей детей (условия защищенности, безопасности, эмоционального комфорта).

Основные задачи классного руководителя:

· Организация разнообразной творческой, личностно и общественно значимой деятельности воспитанников как источника социально приемлемого опыта жизни, знаний, умений и навыков саморазвития, самоопределения и самореализации в настоящей и будущей взрослой жизни.

- Организация социально ценных отношений и переживаний воспитанников в классном обществе.
- Создание классного коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей социализацию каждого ребенка.
- Коррекция индивидуального развития учащихся класса, способствующая свободному и полному раскрытию всех способностей школьника и их формированию – совместно с семьей.

Основные направления, виды и формы деятельности

Классный руководитель:

1. Содействует созданию благоприятных психолого – педагогических условий для индивидуального развития личности ребенка. Для этого:
 - Изучает склонности, интересы, сферу дарований воспитанника, знакомит с ними его самого, вместе подбирая виды деятельности, через которые можно эти дарования развить (кружки, факультативы);
 - Корректирует межличностные связи в классе, по мере сил гуманизируя отношения;
 - В индивидуальных беседах, в ходе психологических тренингов привлекает детей (в особенности с «трудными» поведением) к самоанализу, помогает им понять себя, привлекает к самовоспитанию, к самоуправлению;
2. Осуществляет работу по развитию сплоченного классного коллектива:
 - Помогает в организации классной деятельности ребят: досуговых дел, тематических вечеров, трудовых акций и т.д. с целью гуманизации межличностных отношений;
 - Участвует с классным коллективом в общешкольных мероприятиях, в совместных переживаниях воспитывая ответственность, приучая к сотрудничеству и взаимопомощи;
 - Развивает и совершенствует классное самоуправление, приучая к самоорганизации, развития умение отстаивать свою точку зрения, принимать решения, где необходимо – идти на компромисс;
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;
 - Способствует развитию познавательных интересов при помощи классных часов, экскурсий, предметных олимпиад;
 - Содействует получению дополнительного образования (развития) воспитанников через систему кружков, клубов, спортивных секций, творческих или трудовых объединений, существующих в школе или по месту жительства.
4. Проводит родительские собрания (семинары). Дает консультации. Привлекает родителей к помощи школе.
5. Организует питание учащихся, дежурство, при необходимости коллективную уборку класса (школы), мобилизует усилия родителей для ремонта школы, ведет установленную документацию, осуществляет учет посещаемости занятий и информирует о ней родителей и администрацию школы.
6. Принимает необходимые меры для предупреждения опасности для жизни и здоровья воспитанников во время их пребывания в школе. Немедленно сообщает администрации и родителям обо всех ЧП, имеющих потенциальную и реальную опасность для воспитанников.
7. Участвует в работе педсоветов, семинаров, административных совещаний, Совета профилактики безнадзорности и правонарушений;

8. Осуществляет повышение своего профессионального уровня, своевременно участвует в аттестации.

III. Функции и содержание работы классного руководства

Основными функциями классного руководителя являются:

1. Аналитическая, которая диктует следующие содержания работы:
 - 1.1. Изучение индивидуальности учащегося.
 - 1.2. Анализ и изучение характера развивающегося коллектива и личности.
 - 1.3. Анализ и оценка семейного воспитания каждого ребенка.
 - 1.4. Анализ и оценка уровня воспитанности индивидуума и коллектива.
 - 1.5. Изучение уровня удовлетворенности коллектива, учащихся и родителей организацией воспитательного пространства в школе.
2. Организационно – координирующая, диктующая следующее содержание работы:
 - 2.1. Организация и стимулирование разнообразной деятельности детей.
 - 2.2. Установление связи школы и семьи.
 - 2.3. Индивидуальное воздействие на каждого учащегося и коллектив как субъект этой деятельности.
3. Коммуникативная, обязывающая классного руководителя:
 - 3.1. Регулировать межличностные отношения между детьми.
 - 3.2. Устанавливать оптимальные взаимоотношения учитель – ученик, содействовать общему благоприятному психологическому климату в коллективе.
 - 3.3. Помогать ученикам устанавливать отношения с социумом.
4. Воспитательная.
5. Проектирующая.
6. Развивающая.
7. Оценивающая.
8. Охранно-защитная.
9. Корректирующая.
10. Методическая.

IV. Формы работы классного руководителя с детьми

Классный руководитель является творцом интересных для детей и разнообразных форм работы.

Приоритетными для современных школьников являются следующие формы работы

1. Дискуссионные;
 2. Игровые;
 3. Состязательные;
 4. Творческий труд;
 5. Художественное творчество;
 7. Психологические;
 8. И другие, позволяющие ребенку успешно познавать самого себя.
- Выбор и создание новых форм определяется как целями воспитания конкретного коллектива, так и конкретными обстоятельствами.
- Работу воспитателя может облегчить специальная карточка так называемых воспитательных мероприятий, которую следует составлять по мере накопления опыта.

V. Полномочия классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

- 1.Получать регулярную информацию о физическом и психическом здоровье детей.
- 2.Контролировать посещаемость учебных занятий учениками его класса.
- 3.Контролировать успеваемость каждого ученика.
- 4.Координировать работу учителей – предметников, оказывающих воспитательное влияние на его учащихся через проведение педагогических советов и других форм коррекции.
- 5.Выносить на рассмотрение администрации и Совета школы согласованные с классным коллективом предложения.
- 6.Приглашать родителей (законных представителей) в школу по вопросам, связанным с обучением и воспитанием учащихся.
- 7.Оказываться от несвойственных ему, лежащих за границами содержания его работы поручений.
- 8.Определять свободно индивидуальный режим работы с детьми.
- 9.Выбирать формы повышения педагогического мастерства через систему переподготовки педагогических кадров, через систему образования и выездную стажировку.
- 10.Апеллировать к Совету школы в случае несогласия с оценками администрации состояния воспитательной работы в классном коллективе, ее результатов, уровня нравственного воспитания учащихся.
- 11.Участвовать в работе школьных структур самоуправления: педсовета, совета школы.
- 12.Выступать с инициативой, вносить предложения о совершенствовании деятельности школы, выступать с деловой, конструктивной критикой.
- 13.Создавать собственные воспитательные программы, работать над созданием воспитательной системы, творчески применять новые методы, формы и приемы воспитания, руководствуясь единственным принципом «не навреди».
- 14.Защищать собственную честь и достоинство в школьных органах самоуправления и защиты, при невозможности, в использованных органах власти.

Классный руководитель обязан:

- 1.Организовать воспитательный процесс в классе.
- 2.Вовлекать учащихся класса в систематическую деятельность общешкольного коллектива.
- 3.Фиксировать психические и педагогические отклонения в развитии школьника, оповещать об этом родителей и администрацию и находить активные способы педагогической коррекции.
- 4.Оказывать помощь ученику в решении его острых проблем.
- 5.Вести документацию, отражающую ход и результативность воспитательной работы:
 - 5.1.Психолого-педагогические карты на «трудных учащихся»;
 - 5.2.Классный журнал;
 - 5.3.План воспитательной работы;
 - 5.4.Программу воспитательной деятельности и др.
- 6.Изучать семейные и бытовые условия воспитанников, поддерживая тесный контакт с родителями, оказывать родителям педагогическое содействие в воспитании ребёнка.

Классный руководитель не имеет право:

- 1.Унижать достоинство воспитанника.
- 2.Использовать оценку (школьный балл) для наказания ученика.

3.Злоупотреблять доверием ребёнка и его родителей (законных представителей).

4.Дискредитировать в глазах ребёнка его семью, родителей родственников.

Классный руководитель должен уметь:

1.Общаться с детьми, поощряя детскую активность, ответственность, подавая собственный пример активности и ответственности.

2.Видеть и формулировать свои воспитательные цели.

3.Составить план воспитательной работы в классе, разработать программу воспитательной деятельности.

4.Организовать классную деятельность, взаимодействия воспитанников; провести воспитательное мероприятие: беседу, экскурсию, поход и т.п.

5.Анализировать собственную деятельность и её результат.

6.Организовать и провести родительское собрание и другую работу с родителями.

7.Пользоваться психодиагностическими тестами, анкетами, опросниками и корректно использовать их в воспитательной работе.

VI. Классный руководитель должен знать:

1.Педагогику, детскую, возрастную, социальную психологию;

2.Школьную гигиену;

3.Педагогическую этику;

4.Теорию и методику воспитательной работы;

5.Основы трудового законодательства;

6.Нормативно – правовые акты Министерства образования и науки РФ.

VII.В своей работе классный руководитель должен руководствоваться

Законодательными актами РФ, нормативными правовыми документами Министерства образования и науки РФ и Департамента образования и науки Тюменской области.

1.Национальная доктрина образования в РФ (утверждена постановлением Правительства РФ от 04.10.2000 № 751).

2. Закон «Об образовании в Российской Федерации»

3.Федеральный закон «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 № 120 – ФЗ (с изменениями).

4.Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» от 24.07.1998 № 124 (с изменениями).

5.Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (с изменениями) (ст. 121,122,123).