

ПРОТОКОЛ
педагогического совета
МБОУ ЦСОШ №9
№ 1 от «31» 08.2018

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ЦСОШ №9
Г.В.Полякова
Приказ № 120 от 01.09.18



ПОЛОЖЕНИЕ о классном руководителе МБОУ ЦСОШ №9

1. Общие положения

1.1. Классный руководитель это:

- педагог, который организует систему отношений между школой и ребёнком через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создаёт условия для индивидуального самовыражения каждого ученика и осуществляет свою деятельность в единой системе учебно- воспитательной работы в школе;
- педагог, отслеживающий процесс формирования и развития личности каждого обучающегося в классе и содействующий наилучшему освоению им образовательных программ;
- организатор взаимодействия школьников, объединённых в классе.

1.2. Цель деятельности классного руководителя содействие в формировании личности школьника, способного стать достойным гражданином.

1.3. Приоритеты деятельности классного руководителя:

- гуманизация отношений между учащимися в классе;
- формирование у школьников нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация творческой, лично и общественно значимой деятельности учащихся;
- содействие работе органов ученического самоуправления класса;
- поддержание атмосферы защищённости и эмоционального комфорта в классе;
- формирование благоприятных психолого-педагогических условий развития школьников.

1.4. Классный руководитель подчиняется заместителю директора по учебно- воспитательной и воспитательной работе.

2. Функции классного руководителя

2.1. Основными функциями деятельности классного руководителя являются организационно-координирующая, коммуникативная и аналитическая.

2.2. Организационно-координирующая функция классного руководителя заключается в:

- организации и стимулировании разнообразной деятельности учащихся;
 - установлении партнёрских отношений между семьёй и школой;
- организации взаимодействия учителей, работающих в классе;
- ведение классной документации (классный журнал, личные дела (карты)

обучающихся, планы работы классного руководителя и др.).

2.3. Коммуникативная функция предполагает:

- регулирование межличностных отношений между школьниками;
- обеспечение эффективного взаимодействия между учениками и учителями, работающими в классе.

2.4. Аналитическая функция включает в себя:

- изучение индивидуальности учащихся и развитие классного коллектива;
- анализ особенностей воспитания каждого школьника в семье;
- оценку воспитанности учеников и класса в целом;
- рефлексию своей работы с классным коллективом.

3. Формы работы классного руководителя

Выбор конкретных форм работы с классным коллективом является прерогативой классного руководителя. При этом он ориентируется на приоритет следующих форм работы с современными школьниками:

- дискуссионных;
- игровых;
- поисковых;
- исследовательских;
- состязательных;
- творческого труда;
- ролевого тренинга;
- психологических (позволяющих ребёнку познать себя).

4. Обязанности и права классного руководителя

4.1. Классный руководитель обязан:

- работать над развитием личности каждого ученика;
- проводить профилактическую работу по охране здоровья учащихся;
- воспитывать у учащихся потребность заботиться о школе и её эстетическом виде;
- развивать классное самоуправление;
- предотвращать правонарушения и грубость со стороны учащихся;
- осуществлять контроль успеваемости школьников и посещаемости ими занятий;
- поддерживать связь с родителями, организовывать для них педагогический всеобуч;
- своевременно доводить до учащихся необходимые правовые знания.

4.2. Классный руководитель имеет право:

- выступать инициатором проведения заседаний «малых» педсоветов, посвящённых состоянию дел в классе, координировать работу по выполнению решений заседаний «малых» педсоветов;
- вносить на рассмотрение администрации школы согласованные с обучающимися класса предложения по совершенствованию жизни класса;
- составлять личный план воспитательной работы и выбирать средства его

- реализации;
- получать квалифицированную помощь от администрации в проведении воспитательной работы;
 - защищать и представлять права учащихся класса в различных школьных инстанциях;
 - посещать учащихся на дому

5. Программа воспитательной работы в классе

5.1. Программа включает в себя:

- Анализ воспитательной работы за предыдущий год. Из него вытекают цели и задачи на новый учебный год.
- Характеристика класса.
- Социальный паспорт класса.
- План работы по воспитательной работе на учебный год.
- План работы с учителями-предметниками.
- План работы по профилактике правонарушений.
- План работы с воспитанниками детского дома.
- План работы по самоопределению.
- План работы с детьми, оставшимися без попечения родителей.
- Темы и даты проведения тематических часов.
- Темы классных часов по ПДД.
- Список родительского комитета, план работы (протоколы заседания родительского комитета).
- Темы и даты проведения родительских собраний (протоколы собрания).
- План работы с детьми, стоящих на различных видах учета (база данных на этих детей и их семьи).
- Характеристики на каждого ребенка.
- Журналы по ТБ.
- Табель питания обучающегося.

6. Оценка работы классного руководителя

6.1. Оценку работы классного руководителя осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.

6.2. Основным показателем для оценки качества и результативности труда классного руководителя является:

- Программирование воспитательной работы;
- Обеспечение жизни и здоровья учащихся;
- Результативность деятельности классного руководителя;
- Обеспечение позитивных отношений между учителями и обучающимися;
- Результативность участия педагога в методической и научно-исследовательской работе.
- Исполнительская дисциплина.

Прошито, пронумеровано,
4 страниц

Директор МБОУ ЦСОШ №9
Г.В. Полякова

