

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа с. Зуевка муниципального района Нефтегорский Самарской области
446606, Самарская область, муниципальный район Нефтегорский, с. Зуевка, ул. Школьная, д. 3;
Тел. (факс): 8 (270) 4-31-45; E-mail:zuevka2006@yandex.ru

Утверждаю

Директор ГБОУ СОШ с.
Зуевка _____

С.Н. Мурзабекова
Приказ от «13» января 2012 г. №05/2-од

Положение
о классном руководителе

Принято:

педагогическим советом

ГБОУ СОШ с. Зуевка

Протокол заседания №_02__

от «13» января 2012 г.

Председатель собрания:

_____/С.Н.Мурзабекова

1. Общие положения.

1.1. Классный руководитель – педагог-профессионал, духовный посредник между обществом и ребенком в усвоении основ человеческой культуры, организующий систему отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого ребенка и развития каждой личности, сохранение неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей, защиты интересов детства.

1.2. Классный руководитель 5-11 классов назначается приказом директора школы из числа учителей, работающих в этом классе.

1.3. С целью организации работы классных руководителей и оказания им методической помощи в работе создается методическое объединение.

1.4. Координацию деятельности классных руководителей и контроль за их работой осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.5. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Конституцией и законами РФ. Нормативными правовыми актами Самарской области, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим Положением), трудовым договором. Классный руководитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции.

1. Создание благоприятных условий для максимального развития каждого ребенка, сохранение его неповторимости, раскрытие его потенциальных талантов.
2. Формирование коллектива класса.
3. Формирование здорового образа жизни.
4. Защита прав и интересов обучающихся.
5. Гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками.
6. Формирование у обучающихся нравственных понятий и духовных ориентиров.

3. Содержание работы классного руководителя.

- Изучение индивидуальных особенностей детей и подростков;
- Изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого воспитанника;
- Изучение и оценка уровня воспитанности личности и коллектива;
- Анализ воспитательной ценности проведенного мероприятия;
- Предвидение результата намеченного дела или воспитательного воздействия;
- Определение ближних и дальних перспектив жизни и деятельности учащихся, коллектива;
- Помощь воспитанникам в учебной деятельности;
- Помощь и сотрудничество в планировании и организации разнообразной деятельности детей и подростков в соответствии с возрастными потребностями;
- Помощь и сотрудничество в деятельности органов самоуправления с целью привития навыков самоорганизации, ответственности, готовности и умения принимать жизненные решения;
- Содействие воспитанникам в получении дополнительного образования через систему кружков, секций;
- Защита прав и свобод воспитанника;
- Организация взаимодействия с семьями учащихся: проведение родительских собраний, консультаций для родителей; привлечение родителей к помощи школе;
- Организация взаимодействия в работе малого педсовета по проблемам учащихся своего класса, посещение уроков учителей- предметников;
- Ответственность за жизнь, здоровье и безопасность детей во время внеурочных мероприятий;
- Организация питания, дежурство по классу, дежурства по школе;
- Ведение документации;
- Помощь в развитии общения, помощь каждому адаптироваться в коллективе, завоевать признание;
- Помощь учащимся в установлении отношений с окружающими людьми, социумом;
- Содействие установлению и поддержанию благоприятного психологического климата коллектива в целом и для каждого отдельного воспитанника в классе;
- Постоянная забота о здоровье своих воспитанников с использованием информации, полученной от медицинских работников;

- Совместно с органами самоуправления обучающихся, учителем физической культуры ведение активной пропаганды здорового образа жизни; проведение физкультурно- массовых, спортивных и других мероприятий, способствующих укреплению здоровья обучающихся в классе.
- Консультации с психологом по коррекции недостатков развития учащихся, диагностике особенностей личности;
- Обращение в комиссию, инспекцию по делам несовершеннолетних по согласованию с администрацией школы.

4. Режим работы классного руководителя.

4.1. Рабочее время классного руководителя, которое он обязан посвятить детям в течение недели, определяется ставкой классного руководителя, при этом учитель, работающий на полную ставку, присутствует в школе не менее четырех раз в неделю.

4.2. В дни дежурства класса по школе классный руководитель дежурного класса находится в школе с 7.45 ч. до 14.00 ч.

4.3. Час классного руководителя (классный час) – один раз в неделю.

Количество воспитательных мероприятий – не менее одного в месяц.

Количество классных родительских собраний – не менее одного собрания в триместр.

4.4. Отчеты о проделанной работе предоставляются администрации по окончании I полугодия и по окончании года в форме предоставления анализа воспитательного плана и записей в нем.

5. Классный руководитель имеет право:

5.1. Получать регулярно информацию о физическом и психическом здоровье детей;

5.2. Контролировать посещаемость учебных занятий учениками его класса;

5.3. Контролировать учебные успехи каждого ученика, отмечая успехи и неудачи с целью оказания своевременной помощи;

5.4. Координировать работу учителей-предметников своего класса, организуя консультации;

5.5. Определять (разрабатывать, создавать совместно с психологом) программы индивидуальной работы с детьми и подростками, девушками, юношами, родителями учащихся;

5.6.Приглашать родителей (лиц, их заменяющих) в учебное заведение; по согласованию с администрацией обращаться в комиссии, инспекции по делам несовершеннолетних, организуя решение вопросов, связанных с обучением и воспитанием учащихся класса;

5.7.Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники;

5.8.Выбирать форму повышения педагогического мастерства через систему переподготовки педагогических кадров;

5.9.Давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины.

6. Классный руководитель обязан:

6.1. Изучать детей и подростков, условия их жизнедеятельности;

6.2.Фиксировать отклонения в развитии и поведении воспитанников, осуществлять психологически и педагогически обоснованную коррекцию, в сложных ситуациях информировать об этом администрацию;

6.3. Организовать учебно-воспитательный процесс в классе;

6.4.Вовлекать учащихся класса в систематическую деятельность классного и общешкольного коллектива, а также устанавливать связи с другими коллективами;

6.5.Оказывать помощь воспитанникам в решении острых жизненных проблем;

6.6.Содействовать социальной и правовой защите их прав;

6.7.Вести документацию, отражающую ход и результативность воспитательной работы (личные дела учащихся, классный журнал, дневники учащихся);

6.8.Вовлекать в воспитательную деятельность всех педагогов, родителей учащихся, специалистов различных областей науки, искусства;

6.9.Постоянно повышать свой квалификационный уровень по вопросам педагогики, психологии, теории и практики воспитания.

7. Критерий оценки работы классного руководителя.

Результативность деятельности классного руководителя может быть оценена с помощью следующих критериев:

- упорядоченность жизнедеятельности класса;
- наличие и уровень зрелости классного коллектива;
- общий психологический климат класса;
- социальная защищенность каждого члена коллектива и его комфортность;
- реальный рост воспитанности и общей культуры учащихся;
- активная позиция классного руководителя;
- вовлечение родителей учащихся в дела классного коллектива.

Итоги деятельности классного руководителя в течение года подводятся по результатам:

- Анализа воспитательного плана и записей в нем;
- Анализа материалов посещения руководством школы воспитательных мероприятий в течение года;
- Анализа участия класса в общешкольных делах;
- Листа самоанализа классного руководителя, заполняемого на 1 сентября и на 1 января учебного года.

8. Оплата труда

8.1 При составлении тарификационных списков работников ежемесячно обязательно указываются устанавливаемые доплаты и надбавки стимулирующего характера из надтарифного фонда (не более 30% от ФОТ), из которых 15% назначаются за исполнение должностных обязанностей классного руководителя; не менее 55% за за качество обучения и воспитания и не более 30% за создание условий для сохранения здоровья учащихся.

8.2. Доплата за классное руководство производится два раза в год по результатам листа самооценивания педагога по формуле: 15% имеющихся целевых средств надтарифного фонда делится на количество учащихся данной ступени (например, 1270 руб.: 32 ученика 1 ступени = 39,69 руб.) Полученная сумма умножается на количество учащихся конкретного класса (например, 39,69 x 8 /количество учеников 1 класса/ = 396,9 руб.