

1. Общие положения.

1.1. Положение о классном руководстве (далее – Положение) ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №15» (далее- Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», инструктивно-методическими документами Министерства образования и науки Российской Федерации об организации воспитательной работы и деятельности классного руководителя, 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, Федерального Закона РФ №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормами Устава Учреждения 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 Учреждения. Непосредственное руководство его работой осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.

1.6. За выполнение обязанностей классного руководителя педагогу устанавливается доплата, размер которой определяется «Положением об оплате труда».

1.7. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией Учреждения, родителями (законными представителями), Советом школы, Советом по профилактике, педагогами дополнительного образования.

2. Функции классного руководителя.

2.1. Аналитическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
- выявление специфики и определение динамики развития классного коллектива;
- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;
- изучение и анализ влияния школьной среды и малого социума на обучающихся класса;
- анализ воспитательных возможностей педагогического коллектива.

2.2. Прогностическая функция:

- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;

- построение модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе школы в целом;

- определение ближайших и дальних перспектив жизни и деятельности отдельных обучающихся и класса в целом.

2.3. Организационно-координирующая функция:

- формирование классного коллектива;

- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе;

- оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся;

- поддержание связей семьи и школы, школы и социума;

- содействие в получении обучающимся дополнительного образования в Учреждении;

- защита прав обучающихся;

- организация индивидуальной работы с обучающимися;

- участие в работе педагогических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета по профилактике;

- ведение документации классного руководителя и классного журнала;

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

2.4. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися, между обучающимися и взрослыми;

- оказание помощи в адаптации к коллективу;

- содействие созданию благоприятного климата;

- оказание помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими детьми, социумом.

3. Обязанности классного руководителя.

3.1. Ведет классный журнал.

3.2. Ведет личные дела обучающихся и следит за их состоянием.

3.3. Организует классный коллектив.

3.4. Организует дежурство по классу, школе.

3.5. Заботится о внешнем виде обучающихся .

3.6. Осуществляет строгий контроль за посещаемостью обучающихся. Классный руководитель совместно с родителями контролирует обучающихся, пропускающих уроки без уважительной причины.

3.7. Создает обстановку, благоприятствующую учебе.

3.8. Контролирует деятельность учителей, работающих в классе, контактирует с родителями по поводу успеваемости школьников.

3.9. Создает условия для развития детей, вовлекает в кружки, факультативы, конкурсы, викторины, смотры и т.д.

3.10. Создает благоприятный микроклимат в классе, формирует благожелательные межличностные отношения, корректирует и регулирует их.

3.11. Организует творческие дела в классе.

3.12. Организует охрану и укрепление здоровья каждого обучающегося, вовлекает обучающихся в физкультуру, спортивную работу.

3.13. Изучает особенности личности обучающихся в соответствии с имеющимися методиками, учитывая мнения учителей, работающих в классе, и родителей.

3.14. Работает с характеристиками и дневниками педагогических наблюдений за обучающимися.

3.15. Помогает в выборе профессии.

3.16. Осуществляет наблюдение за поведением детей «группы риска» и состоящих на разных видах учета.

3.17. Проводит тематическое родительское собрание один раз в четверть.

3.18. Изучает условия воспитания в семье, привлекает родителей для организации внеучебной деятельности класса.

3.19. Влияет на общение ребят с родителями.

4. Права классного руководителя.

Классный руководитель имеет право:

4.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся.

4.2. Контролировать результаты учебной деятельности каждого учащегося класса с целью оказания своевременной помощи отстающим учащимся.

4.3. Координировать работу учителей-предметников в классе.

4.4. Выносить на рассмотрение администрации Учреждения, педагогического совета, Управляющего совета, предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени.

4.5. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от администрации Учреждения, а также органов коллективного управления.

4.6. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями), определять формы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.

4.7. Приглашать в школу родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.

4.8. Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы с детьми.

4.9. Самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с классом с учетом основных принципов общешкольного планирования.

4.10. Не выполнять поручения и требования администрации школы и родителей, которые не входят в функциональные обязанности классного руководителя, определенные настоящим Положением.

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

5. Организация работы классного руководителя.

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

5.2. Работа классного руководителя с классом и отдельными его обучающимися строится в соответствии с данной циклограммой:

5.2.1. Классный руководитель *ежедневно*:

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

- организует и контролирует дежурство обучающихся в классном кабинете, школе;

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

5.2.2. Классный руководитель *еженедельно*:

- проверяет ведение обучающимися дневников с выставлением отметок за неделю;

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

5.2.3. Классный руководитель *ежемесячно*:

- посещает уроки в своем классе;

- проводит консультации у социального педагога, других специалистов учреждения и отдельных учителей;

- решает хозяйственные вопросы в классе;

- организует заседание родительского комитета класса;

- организует работу классного актива;

- заполняет дневники педагогического наблюдения;

5.2.4. 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 обучающихся;

- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;

- проводит классное родительское собрание;

- представляет в учебную часть отчет об успеваемости обучающихся класса за четверть;

- 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 обучающихся.

5.2.5. Классный руководитель *ежегодно*:

- оформляет личные дела обучающихся;

- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности обучающихся в течение года;

- составляет план воспитательной работы в классе (план классного руководителя);

- собирает и предоставляет в администрацию Учреждения статистическую отчетность об обучающихся;

- составляет характеристику на ребенка по итогам года с отражением динамики развития.

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

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

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

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

5.7. Классный руководитель обязан принимать активное участие в работе методического объединения классных руководителей.

