

ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ МБОУ Самарская Вальдорфская школа г.о.Самара

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом МБОУ Самарская Вальдорфская школа г.о.Самара и регламентирует работу классного руководителя.

Классное руководство – профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном учебном коллективе. К

Классный руководитель – учитель МБОУ Самарская Вальдорфская школа г.о.Самара (далее – школа), осуществляющий функции организатора детской жизни, корректора межличностных отношений, отвечающий за здоровое развитие учащихся класса и классного коллектива в целом, основывает свою деятельность на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности.

Функции классного руководителя возлагаются на педагогического работника с его согласия приказом директора школы. Классный руководитель подотчетен Педагогической Коллегии школы и Административному Совету школы.

За выполнение функциональных обязанностей классного руководителя педагогу устанавливается доплата.

Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с коллегиальными органами управления школой (Педагогической Коллегией, Советом школы, Административным Советом).

Классный руководитель должен знать:

- основные принципы вальдорфской педагогики; детскую, возрастную и социальную психологию; психологию отношений; индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков; возрастную физиологию; школьную гигиену;
- теорию и методику воспитательной работы и организации свободного времени обучающихся; общие подходы к организации внеурочной деятельности;
- методы и формы мониторинга деятельности обучающихся;
- технологию диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (законными представителями) и с коллегами по работе;
- Кодекс педагогической этики;
- Профессиональный стандарт педагога;
- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, требования ФГОС нового поколения и рекомендации по их реализации в школе;
- основы трудового законодательства;
- Правила внутреннего трудового распорядка школы;
- правила и нормы охраны труда, меры противопожарной и антитеррористической безопасности.

Цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

2. Основные задачи и содержание работы классного руководителя

Классный руководитель содействует созданию благоприятных психолого-педагогических условий для интеллектуального, физического и духовного развития личности ребёнка. Для чего:

- организует жизнедеятельность класса в соответствии с возрастными потребностями детей;
- способствует созданию благоприятной атмосферы и морально-психологического климата для каждого отдельного ученика класса;
- следит за развитием каждого ребёнка, состоянием здоровья, эмоциональным самочувствием;
- изучает склонности, интересы, сферу дарований ребёнка, рекомендует ему виды деятельности, способствующие развитию;
- направляет самовоспитание и саморазвитие личности ребёнка, знакомит с правами и свободами;
- организует проведение праздников в классе и участие учащихся класса в общешкольных мероприятиях;
- развивает классное самоуправление, приучая детей к самоорганизации, ответственности, готовности и умению принимать жизненные решения;

- помогает ученикам решать проблемы, возникающие в отношениях с педагогами, товарищами, родителями, адаптироваться в коллективе, завоевать признание, занять удовлетворяющий его статус среди сверстников;
- устанавливает контакты с родителями (иными законными представителями) обучающихся, оказывает им помощь в воспитании обучающихся;
- посещает семьи, анализирует условия развития ребенка в семье, влияние членов семьи на эмоциональное, психофизиологическое состояние ребенка;
- своевременно в течение всего учебного года информирует родителей об учёбе ребёнка по всем предметам.

3. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

Защищать права и свободы обучающихся, нести ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в учебное время в школе и во время классных и школьных мероприятий.

Определять стратегию воспитательных действий, как в классе, так и в индивидуальном личностном развитии.

Строить свою работу на индивидуальном подходе к обучающимся, на знании их интересов, быта, состояния здоровья.

Контролировать результаты учебной деятельности и динамику общего развития каждого учащегося класса с целью оказания своевременной помощи слабоуспевающим учащимся.

Совместно с замдиректора по УВР организовывать учебный процесс для учащихся класса, находящихся на индивидуальном обучении.

Вести работу по воспитанию уважения к законам и нравственным принципам, формированию гражданской позиции и социально-значимых качеств личности; способствовать культурному и физическому совершенствованию обучающихся, пропагандировать здоровый образ жизни.

Организовывать участие обучающихся в общешкольных и внеклассных мероприятиях: праздники, походы, тематические поездки и экскурсии, посещение музеев и театров, беседы, встречи с интересными людьми, концертные и театральные постановки, субботники и т.п.

Организовывать дежурство в классе, коллективную уборку в школе, помощь учащихся и их семей в ремонте школы.

Контролировать посещаемость обучающихся и вести работу с родителями и учащимися по предупреждению пропуска уроков учащимися без уважительной причины.

Оказывать помощь обучающимся в подготовке портфолио.

Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, совместно с педагогом-психологом осуществлять необходимую психолого-педагогическую коррекцию, планировать индивидуально-профилактическую работу с обучающимися, попавшими в трудную жизненную ситуацию и их семьями. Оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.

Содействовать самоопределению выпускника, подводить к пониманию необходимости осознанного выбора профессии.

Принимать участие в организации горячего питания школьников, обеспечивать соблюдение режима посещения столовой, порядок в ней и культуру поведения обучающихся класса (сопровождать обучающихся в столовую).

Оказывать помощь в постановке юношей на первичный воинский учёт.

Поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями), регулярно проводить родительские собрания. Вести с родителями просветительскую работу о здоровом развитии и возрастных особенностях, проводить профилактические беседы, приглашать родителей на лекции специалистов, организуемые школой. Привлекать родителей к участию в жизни школы.

Координировать регулярную работу (не реже одного раза в четверть) классной Педагогической Коллегии, в которую входят все учителя, работающие в классе. Организовывать и участвовать в коллегиях класса по проблемам учащихся, при необходимости посещать уроки учителей-предметников.

Отвечать за своевременное:

- заполнение классного электронного журнала в системе АСУ РСО, в том числе учителями, работающими в классе (учёт успеваемости и посещаемости);
- подготовку Плана воспитательной работы;
- написание Характеристики на обучающегося (по запросу);
- оформление Личных дел обучающихся;
- оформление Педагогических свидетельств на учащихся класса по окончании учебного года, а также их получения родителями обучающихся до начала летних каникул.

Соблюдать требования охраны труда, противопожарной и антитеррористической безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья обучающихся во время учебного процесса и проведения мероприятий; немедленно сообщать родителям и администрации обо всех чрезвычайных ситуациях, связанных со здоровьем и жизнью детей.

Повышать свой квалификационный уровень в сфере педагогики и психологии, осваивать новые технологии воспитания.

4. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

- Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье учащихся.
- Выносить на рассмотрение Педагогической Коллегии, Совета школы и Административного Совета предложения, инициативы - как от имени классного коллектива, так и от своего имени.
- Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от администрации школы и коллегияльных органов управления школы.
- 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.
- Самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с классом с учетом основных принципов общешкольного планирования и вальдорфской педагогики.
- Не выполнять поручения и требования коллег и родителей, которые не входят в функциональные обязанности классного руководителя, определенные настоящим Положением.

Классный руководитель имеет право на защиту собственности чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценкой его деятельности со стороны администрации школы, коллег, родителей (законных представителей), обучающихся.

5. Критерии оценки осуществления функций классного руководителя

Критерии результативности отражают уровень, который достигают обучающиеся в своем социальном развитии:

- Уровень воспитанности обучающихся;
- Уровень сформированности классного коллектива;
- Уровень социальной активности (портфолио учащегося).

Критерии деятельности отражают реализацию управленческих функций классного руководителя:

- Организация воспитательной работы с обучающимися;
- Эффективность использования форм и методов в воспитательном процессе;
- Взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данном классе;
- Взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся;
- Взаимодействие с социумом и общественностью.