

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПЕРВОМАЙСКАЯ КАДЕТСКАЯ ШКОЛА»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГООУ ГО «Первомайская кадетская
школа»

протокол от 24 08 2017г.

№ 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
ГООУ ГО «Первомайская кадетская
школа»

приказ от 04 08 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ

р.п. Первомайский, 2017 г.

1. Общие положения.

1.1. Классный руководитель содействует созданию благоприятных психолого-педагогических условий для индивидуального развития личности ребенка. Для чего:

- изучает особенности развития, состояния здоровья, эмоциональное самочувствие, жизненные проблемы, руководствуясь правилом: чтобы воспитывать ребенка, надо его знать.

- изучает склонности, интересы, сферу дарований воспитанника, знакомит с ними его самого, вместе подбирая виды деятельности, через которые можно эти дарования развить (кружки, факультативы, объединения по интересам).

- корректирует межличностные связи в классе, по мере сил гуманизируя отношения (в особенности к классным изгоям и отверженным).

- в индивидуальных беседах, в ходе психологических тренингов привлекает детей (в особенности с «трудным» поведением) к самоанализу, помогает им понять себя, привлекает к самовоспитанию, к самоуправлению.

- старшеклассникам помогает найти цели жизни, подводит к осознанному выбору профессии.

1.2. Цели воспитательной деятельности классного руководителя:

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

- организация разнообразной творческой, лично 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 сообществе.

1.3. Классный руководитель осуществляет работу по развитию сплоченного классного коллектива:

- помогает в организации классной деятельности ребят: досуговых дел, тематических вечеров, трудовых акций с целью гуманизации межличностных отношений.

- участвует с классным коллективом в общешкольных мероприятиях, в трудовых десантах, воспитывая ответственность, приучая к сотрудничеству и взаимопомощи.

- развивает и совершенствует классное самоуправление, приучая к самоорганизации, развивая умение отстаивать свою точку зрения, принимать решения, где необходимо – идти на компромисс.

- изучает на классных часах вопросы прав человека, поощряет готовность детей отстаивать справедливость, защищать себя и свой коллектив от грубости, произвола и насилия в любой форме и от кого бы то ни было.

1.4. Классный руководитель 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.

- организует и участвует в педконсилиумах по учебным и психологическим

проблемам учащихся, при необходимости посещает уроки учителей-предметников.

- способствует развитию познавательных интересов при помощи классных часов, предметных олимпиад, недель, кружков.

- содействует профессиональному самоопределению выпускника, подводит его к осознанному выбору профессии, дальнейшего образования.

- содействует получению дополнительного образования воспитанников через систему кружков, спортивных секций, творческих или трудовых объединений, существующих в школе или по месту жительства, памятуя о том, что для детей с проблемами в учебе эти виды занятости могут быть единственным условием самореабилитации и предупреждения девиантного поведения.

1.5. Классный руководитель:

- проводит родительские собрания, дает консультации, привлекает родителей к помощи ГОУ ТО «Первомайская кадетская школа» (далее - Учреждение).

- предпринимает необходимые меры для предупреждения опасности для жизни и здоровья учащихся во время их пребывания в Учреждении. Немедленно сообщает администрации и родителям о всех ЧП, имеющих потенциальную и реальную опасность для воспитанников.

- участвует в работе педсоветов, семинаров, административных и методических совещаний.

- осуществляет повышение своего профессионального уровня, своевременно участвует в аттестации.

2. Общие требования к объему и качеству работы классного руководителя

2.1. Минимальное рабочее время, которое классный руководитель обязан посвящать воспитанникам в течение недели – 2,5 часа, что составляет 13% от ставки учителя.

2.2. Количество воспитательных мероприятий – не менее 2 дел в месяц, одно из которых может быть общешкольным. Мероприятие должно быть хорошо подготовлено, его программа (сценарий) и другие материалы хранятся педагогом в течение года и предоставляются в случае необходимости администрации при отчете за учебный год.

2.3. Количество родительских собраний – не менее одного в четверть.

2.4. Содержание, объем, технология и конкретные цели деятельности с конкретным классом должны быть заложены в плане воспитательной работы на учебный год.

2.5. Отчеты о проделанной работе предоставляются администрации по окончании учебного года по установленному графику.

2.6. В каникулярное и летнее время режим работы Учреждения устанавливается согласно дополнительному плану.

3. Права классного руководителя

3.1. Классный руководитель имеет право:

3.1.1. Участвовать в работе школьных структур самоуправления: педсовета, Совета Учреждения, профсоюзных и других органов Учреждения.

3.1.2. Выступать с инициативой, вносить предложения о совершенствовании деятельности Учреждения, выступать с деловой,

конструктивной критикой.

3.1.3. Создавать собственные воспитательные системы и программы, творчески применять новые методы, формы и приемы воспитания, руководствуясь гуманным принципом «не навреди».

3.2. Классный руководитель не имеет права:

3.2.1. Унижать личное достоинство кадета, оскорблять его действием или словом.

3.2.2. Использовать отметку для наказания ученика.

3.2.3. Злоупотреблять доверием ребенка, нарушать данное воспитаннику слово, сознательно вводить его в заблуждение.

4. Классный руководитель должен знать:

- Закон РФ «Об образовании»
- Конвенцию о правах ребенка
- Педагогику детскую, возрастную, социальную психологию
- Школьную гигиену
- Педагогическую этику
- Теорию и методику воспитательной работы
- Основы трудового законодательства
- Типовое положение о кадетской школе, школе-интернате
- СанПин 2.4.2.1178-10
- Устав Учреждения.

5. Классный руководитель должен уметь:

- общаться с детьми, поощряя детскую активность, ответственность, подавая собственный пример активности и ответственности;
- видеть и формулировать свои воспитательные цели;
- составить план воспитательной работы в классе;
- организовать классную деятельность, взаимодействие воспитанников, провести воспитательное мероприятие (беседу, диспут, экскурсию, поход, классный вечер);
- анализировать собственную деятельность и ее результаты;
- организовать и провести родительское собрание;
- пользоваться психодиагностическими тестами, анкетами, опросниками и корректно использовать их в воспитательной работе.