

Принято:



Положение

о деятельности классного руководителя.

Функциональные обязанности классного руководителя.

Общие положения.

Настоящая инструкция разработана на основе «Закона Российской Федерации об образовании», «Устава школы», правил внутреннего распорядка, «Конвенции о правах ребёнка».

Классный руководитель назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на учителя из числа более опытных педагогов

Классный руководитель подчиняется директору школы. Главная функция в должности классного руководителя - защита ребёнка и создание условий для свободного развития его духовных и физических сил.

1. Деятельность классного руководителя в обеспечении здоровья учащихся:

- изучает особенности развития детей;
- помогает ребёнку организовать режим жизни;
- ведёт работу по профилактике заболеваний, проводит «физкультминутки»;
- проводит беседы о личной гигиене;
- проводит профилактическую работу по предупреждению детского дорожного травматизма, несчастных случаев;
- пропагандирует здоровый образ жизни.

2. Взаимосвязь классного руководителя с семьями учащихся.

Изучает семью, её воспитательные возможности, атмосферу семейного воспитания:

- вырабатывает единые педагогические требования к учащимся;
- осуществляет индивидуальную работу с родителями;
- проводит систематическую работу по повышению педагогической культуры родителей.

Классный руководитель должен обладать информацией:

- состояние семейно-бытовых условий ученика;
- состояние его здоровья;
- положение в классе;
- внешкольные интересы и увлечения;
- общественные поручения;
- любимые и нелюбимые предметы;
- отношение к школе, к учителям, родителям, товарищам;
- уровень воспитанности учащихся класса;
- стремление к самосовершенствованию.

3. Работа с классным коллективом:

- прививать трудовые навыки, организуя генеральные уборки класса;
- помогает учащимся выполнять поручения;
- привлекает детей к борьбе за выполнение правил для учащихся и правил внутреннего распорядка;
- проводит часы общения с целью формирования у детей коммуникативной культуры;
- проводит праздники, организует вечера;

4. Взаимосвязь с внешкольными учреждениями:

- изучает воспитательные возможности внешкольных учреждений;
- определяет виды и формы совместной работы;
- расширяет познавательный и культурный кругозор учащихся через экскурсии, встречи и т.д .
- перед проведением внеклассных мероприятий вне школы проводит инструктаж учащихся по технике безопасности, соблюдению правил дорожного движения и расписывается в журнале инструктажа.

5. Документация классного руководителя:

- составляет план воспитательной работы с классом;
- ведёт классный журнал;
- проверяет один раз в неделю ученические дневники;
- ведёт индивидуальную работу с родителями, 2 раза в полугодие проводит родительские собрания, а при необходимости и чаще.

С положением ознакомлены: