

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Классный руководитель – ключевая фигура в воспитательной деятельности образовательного учреждения, он является организатором воспитательного процесса. Воспитание детей – очень сложное занятие. Это творение живых характеров, создание необыкновенно сложных микромиров. К воспитанию детей стоило бы относиться, как к самой важной из всех земных профессий.

Основное назначение классного руководителя – создание условий для раскрытия потенциала талантов ребенка, для их максимального развития, для сохранения неповторимости личности каждого ученика, для нормального умственного, духовного и физического совершенствования.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

I. Общие положения

1.1. Классный руководитель назначается и освобождается директором школы.

1.2. Работу классного руководителя координирует заместитель директора по воспитательной работе школы.

1.3. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Декретами и Указами Президента Республики Беларусь, решениями Правительства и Министерства образования Республики Беларусь, а также иными законодательными актами Республики Беларусь, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о классном руководителе класса, утверждённым директором школы по согласованию с профсоюзной организацией, а также настоящими функциональными обязанностями классного руководителя, утверждёнными приказом директора школы.

1.4. Классный руководитель в процессе организации воспитательной работы с обучающимися взаимодействует с педагогическими работниками школы, медицинским работником, руководителями первичных общественных объединений, другими заинтересованными, а также законными представителями обучающихся.

1.5. Организационно-воспитательная работа, проводимая классным руководителем в классе, осуществляется за пределами времени, отводимого на проведение учебных занятий в соответствии с учебными планами, и включает следующие виды работ: индивидуальная и групповая воспитательная работа с обучающимися, идеологическая, культурно-массовая работа, организация мероприятий воспитательно-оздоровительного направления, пропаганда и формирование навыков здорового образа жизни, организация общественно-полезной деятельности, трудовое воспитание и профориентация, профилактика противоправного поведения обучающихся, социально-педагогическая работа с родителями.

II. Функции

2.1. Работа по обеспечению здоровьесберегающих и безопасных условий воспитательного пространства

Классный руководитель:

ежедневно до начала занятий, а также в течение всего учебного дня контролирует в закрепленном за классом учебном помещении состояние правил безопасного поведения;

в случае нарушения требований общей безопасности, санитарно-гигиенических правил, угрожающих здоровью и жизни учащихся, принимает меры по их устранению, сообщив об этом дежурному администратору;

организует в учебном кабинете безопасное состояние помещения (мебели, электропроводки, осветительных приборов, наглядности и т.п.);

выполняет сам и обеспечивает выполнение всеми учащимися класса правил общей безопасности в школе;

при проведении любых массовых мероприятий, экскурсий, походов, общественно-полезных работ проводит обучение мерам безопасного поведения учащихся своего класса;

несет личную ответственность за сохранение здоровья и жизни учащихся при проведении классных, школьных и внешкольных мероприятий;

сообщает директору школы, его заместителям о каждом несчастном случае, которые произошли с учащимися класса в учебное и внеучебное время;

осуществляет надлежащий надзор за учащимися с целью недопущения совершения действий, наносящих ущерб своему здоровью и жизни, другим учащимся или работникам школы, а также ущерб школьному имуществу;

способствует сохранению конструктивных взаимоотношений в коллективе учащихся, а также обеспечению психологически безопасной образовательной среды;

не допускает внесения в официальные документы (классные журналы, журналы регистрации инструктажей, дневники учащихся и т.п.) ложных сведений и записей по вопросам охраны труда;

следит за выполнением медицинских рекомендаций, указанных в справках о состоянии здоровья и своевременным их обновлением;

организует питание учащихся в столовой в соответствии с Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 21.02.2005 №177.

2.2. Организация образовательного процесса

Классный руководитель:

занимается воспитанием учащихся, формированием у них общей культуры, содействует позитивной социализации обучающихся;

защищает права ребёнка, организует выполнение учащимися Устава школы;

осуществляет контроль за успеваемостью и посещением учащимися учебных занятий;

ведет в установленном порядке документацию класса, проверяет дневники учащихся в конце каждой недели, следит за правильностью записей в нем, отмечает количество пропущенных учебных занятий;

сотрудничает с учителями-предметниками, педагогом социальным, педагогом-психологом, способствует созданию психологически комфортных условий пребывания учащегося в школе;

проводит индивидуальную работу с учащимися класса и их законными представителями по повышению мотивации к обучению и успеваемости;

планирует и организует воспитательную работу с учащимися класса с учетом специфики контингента учащихся школы и особенностями классного коллектива, плана работы школы на текущий учебный год;

организует досуг учащихся в каникулярное время;

участвует в организации летнего оздоровления учащихся в школьных и профильных лагерях;

посещает все инструктивно-методические совещания, в случае своего отсутствия на них (независимо от причины) обязан сообщить об этом заранее, узнать содержание прошедших совещаний, а также выполнить в срок все указания, полученные на этих совещаниях.

2.3. Организация самоуправления в классе

Классный руководитель:

организует в начале учебного года выборы актива класса, распределение поручений для учащихся, координирует их деятельность;

оказывает педагогическую помощь в организации и работе ученического самоуправления, первичных организаций БРПО, БРСМ и других ДиМОО.

выявляет интересы учащихся, вовлекая их в социально значимую деятельность.

2.4. Трудовая деятельность класса

Классный руководитель:

организует дежурство учащихся, привлекает их к уборке класса, школы, пришкольной территории, к работе в трудовых бригадах, другим трудовым акциям;

организует ученический коллектив для проведения общешкольных мероприятий трудовой и общественно полезной направленности.

2.5. Индивидуальная работа с учащимися

Классный руководитель обязан:

систематически анализировать состояние успеваемости и динамику становления личности учащихся;

вовлекать в воспитательную работу педагогов, работающих в классе, законных представителей (родителей) учащихся;

вести журнал классного руководителя с целью систематизации, анализа и своевременной педагогической коррекции ситуации развития учащихся;

фиксировать отклонение в развитии и поведении учащихся, осуществлять необходимую психологически и педагогически обоснованную коррекцию, в сложных случаях информировать об этом администрацию;

оказывать педагогическую поддержку учащимся, требующим особого педагогического внимания (категории учета: ВШК, ИДН, СОП, НГЗ);

осуществлять работу по педагогическому сопровождению учащихся, находящихся в социально опасном положении (реализация мероприятий плана защиты прав и законных интересов);

создавать индивидуальные планы работы с учащимися, требующими особого педагогического внимания, при тесном взаимодействии с их законными представителями (родителями) и вести учет воспитательной работы с ними.

2.6. Психолого-педагогическая диагностика и коррекция

Классный руководитель:

систематически проводит педагогическую диагностику развития учащихся и классного коллектива (уровень воспитанности, социометрия, референтометрия и др.);

составляет педагогическую характеристику и ведет индивидуальный учет воспитательной работы с учащимися, требующими особого педагогического внимания (категория учета внутришкольного контроля);

изучает семьи учащихся (педагогическая оценка условий жизни и воспитания учащегося), планирует воспитательную работу с семьями социального риска;

изучает социальное окружение учащихся, требующих особого педагогического внимания (наличие референтной группы, характер взаимоотношений и социальный статус);

создает социальный паспорт класса;

определяет эффективные формы и методы работы с классом, способствующие формированию и развитию коллектива;

привлекает педагога-психолога для углубленной психологической диагностики и коррекции личностных и поведенческих нарушений учащихся;

привлекает педагога социального для социально-педагогической диагностики и социально-педагогической реабилитации учащихся;

привлекает педагога социального к выбору форм и методов педагогической коррекции и оказанию помощи семье в рамках защиты прав и законных интересов несовершеннолетнего.

2.7. Работа с семьей

Классный руководитель:

отслеживает актуальность информации о семьях учащихся;

посещает учащихся класса на дому, осуществляет тематические рейды «Подросток», «Семья», «Досуг», «Семья без насилия» и др., изучает условия жизни и воспитания несовершеннолетнего;

выявляет неблагополучные семьи, семьи с признаками ненадлежащего воспитания и содержания детей;

осуществляет контроль за учащимися из семей социального риска, планирует более частые их посещения в целях оказания помощи, а также профилактики правонарушений учащихся, профилактики их социально опасного положения;

привлекает законных представителей (родителей) к активному участию в жизни класса и школы: коллективной трудовой деятельности, участию в подходах, экскурсиях, спортивных и других мероприятиях;

проводит плановые и внеплановые (по необходимости) родительские собрания и заседания родительского комитета, дни открытых дверей для родителей, обобщает и пропагандирует

положительный опыт семейного воспитания, проводит мероприятия с участием законных представителей несовершеннолетних.

2.8. Работа по организации шестого школьного дня

Классный руководитель:

обеспечивает организацию свободного времени учащихся в шестой школьный день;

планирует и обеспечивает качественное проведение мероприятий с классом в шестой школьный день;

ведет учет посещаемости учащимися класса мероприятий шестого школьного дня;

взаимодействует с семьей по привлечению законных представителей учащихся в организацию мероприятий шестого школьного дня;

предоставляет отчет с приложением фотографий о проведении с классом мероприятий шестого школьного дня.

III. Права

3.1. Классный руководитель имеет право:

на защиту профессиональной чести и достоинства;

на повышение своего профессионального уровня;

на участие в конкурсах педагогических работников, осуществляющих воспитательную практику;

на получение со стороны руководителя школы, его заместителей, организационной, методической помощи по вопросам воспитания; участвовать в семинарах, конференциях и иных мероприятиях по вопросам идеологической, воспитательной работы и государственной молодежной политики;

на получение информации о состоянии психофизического здоровья учащихся класса;

выносить на рассмотрение администрации, педсовета или Совета школы предложения, согласованные с коллективом класса;

разрабатывать (совместно с социально-педагогической и психологической службой, медицинским работником) программы

индивидуальной работы с учащимися и их законными представителями (родителями);

выбирать педагогически обоснованные формы, методы, пути и средства воспитательной работы в классе на основе интересов государственной идеологии с учетом индивидуальных и возрастных особенностей, склонностей и ценностных ориентаций обучающихся;

вести педагогические наблюдения за учащимися (в том числе и во время учебных занятий, экзаменов и иных мероприятий, проводимых в учреждении образования), изучать условия семейного воспитания;

приглашать законных представителей (родителей) в школу;

участвовать в обсуждении вопросов о принятии решений, касающихся жизнедеятельности учащихся класса;

выносить на рассмотрение руководителя учреждения образования, Совета учреждения образования, педагогического совета и методического объединения классных руководителей предложения по совершенствованию образовательного процесса.

3.2. Классный руководитель не имеет право:

унижать личные достоинства учащегося, оскорблять его словом и действием;

использовать отметку по учебному предмету для наказания ученика;

злоупотреблять доверием учащегося, нарушать данное ему слово или обещание, сознательно вводить его в заблуждение;

намеренно использовать семью (родителей или родственников) для наказания учащегося;

обсуждать за глазами своих коллег, подрывать авторитет учителя и всего педагогического коллектива.

IV. Ответственность

4.1. Классный руководитель несет ответственность:

за жизнь и здоровье учащихся класса во время проведения им воспитательных мероприятий;

за регулярное проведение с учащимися класса занятий по обучению правилам безопасного поведения;

за своевременное выявление угроз здоровью и жизни учащихся класса, выявление учащихся, находящихся в социально опасном положении;

за эффективность использования выбранных форм и методов воспитательной работы;

за состояние документации, отражающей ход и результативность воспитательной работы (классный журнал, дневники, личные дела учащихся) и документацию, требуемую администрацией школы (справки, отчеты, планы, карты изучения личности учащегося, формы отчетности индивидуальной работы с учащимися, требующими особого педагогического внимания);

за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов классный руководитель несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством;

за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка, классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности (педагогического работника) в соответствии с трудовым законодательством и законом Республики Беларусь.