Содержание деятельности классного руководителя

*1.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, личностной 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.

Исходя из вышесказанного основные содержательные направления, виды и формы деятельности классного руководителя могут быть следующие:

Классный руководитель:

1. Содействует созданию благоприятных психолого-педагогических условий для индивидуального развития личности ребенка. Для чего:
   * Изучает особенности развития, состояния здоровья, эмоциональное самочувствие, жизненные проблемы, отражая все данные в психолого-педагогическом дневнике, 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, ненавязчиво рисует привлекательный образ семейной жизни, образы любимых и т.д.

2.Осуществляет работу по развитию сплоченного классного коллектива:

* Помогает в организации классной деятельности ребят: досуговых дел, тематических вечеров, трудовых акций и т.д. с целью изменения (гуманизации) межличностных отношений.
* Участвует с классным коллективом в общешкольных мероприятиях, в совместных переживаниях воспитывая ответственность, приучая к сотрудничеству и взаимопомощи.

*2.Основные обязанности классного руководителя*

Общие требования к объему и качеству работы классного руководителя вытекают из Кодекса законов о труде (КЗОТа) РФ, (ст.130), Закона РФ «Об образовании», а также Устава и концепции деятельности школы и настоящего Положения о классном руководителе.

1. Минимальное рабочее время, которое классный руководитель обязан посвящать воспитанникам в течение недели,- 6 часов (30% от ставки учителя).
2. Час классного руководителя («классный час») проводится один раз в неделю по расписанию, о чем делается запись в журнале.
3. Количество воспитательных мероприятий – не менее двух 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.
4. Количество родительских собраний – не менее одного в четверть.
5. Содержание, объем, технология и конкретные цели деятельности с конкретным классом должны быть заложены в плане воспитательной работы на учебный год. Проверка, отчетность, критерии оценки педагогического труда оговариваются и согласовываются администрацией с педколлективом заранее и оформляются в виде приказа по школе.
6. Отчеты проделанной работе предоставляются администрации по окончании учебного года по установленному графику.
7. В каникулярное и летнее время режим работы школы устанавливается согласно дополнительному плану.

*3. Документация и отчетность*

Классный руководитель отвечает за ведение следующей документации:

1. Классный журнал;
2. Планы воспитательной работы с классным коллективом;
3. Личные дела учащихся;
4. Карты развития личности ребенка;
5. Протоколы родительских собраний;
6. Дневники учащихся;
7. Папки с разработками воспитательных мероприятий, с итогами социально- психологических исследований в классе с детскими работами и т.д.

*4. Права классного руководителя*

Классный руководитель имеет право:

1. Участвовать в работе школьных структур самоуправления: педсовета, совета школы, профсоюзных и других органов школы.
2. Выступать с инициативой, вносить предложения о совершенствовании деятельности школы, выступать с деловой, конструктивной критикой.
3. Создавать собственные воспитательные системы и программы, творчески применять новые методы, формы и приемы воспитания, руководствуясь гуманным принципом «не навреди».
4. Защищать собственную честь и достоинство в школьных органах самоуправления и защиты, при невозможности – в государственных органах власти и суда.
5. Принимать участие в выработке документов, определяющих систему материальных доплат и стимулов за разные объемы и результаты труда.

Классный руководитель не имеет права:

1. Унижать личное достоинство воспитанника, оскорблять его действием или словом, придумывая клички, навешивая ярлыков и т.д.;
2. Использовать отметку (школьный балл) для наказания ученика или расправы над ним;
3. Злоупотреблять доверием ребенка, нарушать данное воспитаннику слово, сознательно вводить его в заблуждение (обманывать).
4. Использовать семью (родителей или родственников) для наказания ребенка;
5. Обсуждать «за глаза» своих коллег, представлять их в невыгодном свете, подрывая авторитет учителя и всего педагогического коллектива.

*6. Классный руководитель должен знать:*

1. Закон Российской Федерации «Об образовании»;
2. Конвенцию о правах ребенка;
3. Педагогику детскую, возрастную, социальную психологию;
4. Школьную гигиену;
5. Педагогическую этику;
6. Теорию и методику воспитательной работы;
7. Основы трудового законодательства.

*7.Классный руководитель должен уметь:*

1. Общаться с детьми, поощряя детскую активность, ответственность, подавая собственный пример активности и ответственности;
2. Видеть и формулировать собственные цели;
3. Составить план воспитательной работы в классе;
4. Организовать классную деятельность, взаимодействие воспитанников;
5. Провести воспитательное мероприятие: беседу, диспут, экскурсию, поход, классный вечер и т.д.;
6. Анализировать собственную деятельность и её результаты;
7. Организовать и провести родительское собрание;
8. Пользоваться психодиагностическими тестами, анкетами, опросниками и корректно использовать их в воспитательной работе.

**Примечание:** все вышеназванные знания и умения являются предметом изучения на семинарах МО классных руководителей школы.