

Утверждено:
На заседании педагогического совета
ГКОУ КК школы-интерната ст-цы
Крыловской
№5 от 23.05.2017г.

Утверждено:
Директор ГКОУ КК школы-интерната
ст-цы Крыловской
А.А. Детко
«23» мая 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о выполнении функций классного руководителя
государственного казенного общеобразовательного
учреждения Краснодарского края специальной
(коррекционной) школы – интерната ст-цы
Крыловской

Основание для разработки данного Положения являлись следующие нормативно – правовые документы:

- Закон РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- «Методические рекомендации об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных образовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений»(утверждены приказом Министерства образования и науки России от 3 февраля 2006 г. № 21);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 декабря 2013г. №1342 г.Москва «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 марта 2006 г. №69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников образовательных учреждений»;
- Письмо Министерства образования и науки Краснодарского края от 31. октября 2014 г. №47-15996/14-14 «О выплатах классным руководителям»;
- «Методические рекомендации по ведению дневников наблюдения и индивидуального сопровождения учащихся специальных (коррекционных) образовательных учреждений»;
- Положение о методическом объединении классных руководителей;
- «Модельный кодекс профессиональной этики педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (приложение к письму Департамента государственной политики в сфере воспитания детей и молодежи Минобрнауки России от 6 февраля 2014 г. № 09-148)

Имеющиеся методические рекомендации определяют функционал классного руководителя общеобразовательной массовой школы.

При составлении Положения о классном руководителе специального (коррекционного) образовательного учреждения интернатного типа необходимо помнить, что у классных руководителей спецшкол – интернатов и массовых школ различные условия и режим работы, проблемы контингента учащихся, а значит функционал и содержание работы.

Перед педколлективами и администрацией стоит проблема выбора:

- Кому педагогически целесообразней выполнять работу классного руководителя: учителю – предметнику или воспитателю?
- Как определить содержание работы классного руководителя, чтобы он не подменял воспитателя на группе?

- Как определить объем работы классного руководителя, чтобы он соответствовал воздаваемому финансовому вознаграждению и рекомендуемому рабочему времени – 4 ч. (20% от ставки учителя)?

Специфические особенности деятельности классного руководителя в условиях специального (коррекционного) образовательного учреждения школы – интерната:

В специальной (коррекционной) школе – интернате класс – группу педагоги сопровождают от подъема до отбоя следующие педработники:

- подъем, утренние режимные моменты с 7-00 до 8-30 воспитатели группы;
- 8-30 – 14-20 – учебное время все учителя – предметники, согласно расписанию;
- 14-20 – 21-00 – воспитатели группы;
- 21-00 – 7-00 – младшие воспитатели (ночные).

Классные руководители более востребованы в учебное время, в первую половину дня школьника, когда детей с проблемами в умственном развитии не сопровождает один педагог. Именно ему удобнее управлять ученическим коллективом в учебное время и координировать слаженность действий всех педагогов в классе в первую половину дня, а значит, учителю – предметнику удобнее выполнять функцию классного руководителя.

Воспитатели сопряжено с классным руководителем решают воспитательные задачи класса – группы. Важно только классному руководителю и воспитателю дополнять друг – друга в работе, а не подменять при решении коррекционных воспитательных задач.

Особенностью работы классного руководителя в спецшколе будет являться постоянное психолого – медико – педагогическое сопровождение каждого ученика со специалистами школы (врачами психиатром, неврологом, учителем – логопедом, педагогом – психологом), со всем составом специалистов ПМП консилиума и т.д.; организация и обеспечение системного ведения дневников наблюдения и сопровождения ребенка и др.

Особенностью деятельности классного руководителя специального (коррекционного) образовательного учреждения будет еще ряд факторов:

- Наличие большого числа трудноуправляемых учащихся, которые воспитывались в асоциальных условиях;
- Отсутствие действенной помощи родителей школьников, которые в большей своей части имеют низкий потенциал для правильного воспитания детей;
- Значительно высокий уровень требовательности к обеспечению социальной защиты прав детей – инвалидов, сирот и оставшихся без попечения родителей и др.

Общие положения

Классный руководитель – педагог школы, осуществляющий функции организатора детской жизни, корректора межличностных отношений и защитника воспитанников своего класса в рудных деловых и психологических коллизиях школьной жизни. Ведущий статотчетность по классу – группе, обеспечивающий психолого – медико – педагогическое сопровождение ребенка.

Классный руководитель имеет высшее или среднее специальное педагогическое образование, владеет основами специальной психологии и коррекционной педагогики.

Руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

Классный руководитель отчитывается о результатах своей работы перед педсоветом, директором и заместителем директора по воспитательной работе в установленной порядке.

При начислении педагогу отпускных учитывается вознаграждение за выполнение возложенных на него функций классного руководителя.

Основные задачи и направления работы классного руководителя в классе – группе

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

- Изучает особенности развития каждого ребенка, его состояние здоровья, эмоциональное самочувствие, отражая все данные в психолого – педагогическом дневнике;
- Совместно с психологом изучает склонности, интересы, сферу сохранных возможностей ребенка, его зону ближайшего развития, рекомендуя каждому, определенный вид деятельности, где его может ожидать успех;
- Способствует созданию благоприятной атмосферы и морально – психологического климата для каждого отдельного воспитанника в классе – группе;
- В соответствии с возрастными потребностями и интеллектуальными возможностями детей организует жизнедеятельность классного коллектива;
- Развивает элементарное классное самоуправление, приучая детей к самоорганизации, ответственности, ответственности, готовности и умению принимать простейшие жизненные решения;
- Помогает воспитанникам решать проблемы, возникающие в отношениях с педагогами, товарищами, родителями, помогает адаптироваться в коллективе, завоевать признание, занять соответствующий его социальный статус среди сверстников;
- Выявляет и ведет учет учащихся группы риска, определяет с ПМПк причины отклоняющегося поведения;
- Осуществляет помощь воспитанникам в учебной деятельности;
- Организует и участвует в психолого-медико-педагогических консилиумах, малых педсоветах по проблемам учащихся своего класса, при необходимости посещает уроки учителей-предметников, занятия у воспитателей;

- Содействует получению учащимися дополнительного образования через систему кружков, клубов, секций, иных объединений, существующих в школе и по месту жительства;
- Совместно с воспитателями, соц.педагогом, учителями трудового обучения, педагогом-психологом содействует профессиональному определению выпускников, подводит к осознанному выбору будущей профессии;
- Защищает права и свободы воспитанников, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в школе (совместно с соц.педагогом);
- Дает консультации родителям совместно с воспитателями. Проводит родительские собрания, привлекает родителей к помощи школе;
- Классный руководитель совместно с социальным педагогом и инспектором по охране детства изучает социальные и материальные условия жизни каждого ребенка класса класса-группы;
- Совместно с воспитателями обеспечивает выполнение п.ст. 66 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона №120-ФЗ от 24 июня 1999г. «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», регулярное посещение детьми занятий в школе-интернате осуществляет контроль за успеваемостью учащихся, за участием его в кружках, секциях, факультативах и т.д.
- Совместно с воспитателями обеспечивает питание, дежурство, коллективную уборку школы, помощь детей в ремонте школы;
- Заполняет классный журнал, ведет учет посещаемости, немедленно сообщает администрации и родителям обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с опасностями для здоровья и жизни детей;
- Участвует в работе педсоветов, семинаров, административных и методических совещаний, МО классных руководителей;

Режим работы классного руководителя.

- Общие правила организации работы школы и педагогического коллектива вытекают из ст. 130 Кодекса законов о труде Российской Федерации.
- Рабочее время классного руководителя, которое он обязан посвятить детям в течение недели. - 4 часа (20% от ставки учителя).
- Количество классных родительских собраний должно составлять не менее одного в четверть.
- Отчеты о проделанной работе предоставляются администрации по утвержденному порядку.
- В каникулярное время режим работы классных руководителей устанавливается согласно дополнительному плану.
- Классный руководитель имеет право на ежегодный оплачиваемый отпуск 56 календарных дней.

Классный руководитель имеет право:

- Участвовать в работе школьных структур самоуправления: педсовета, совещаниях, ПМПП консилиумах, профсоюзных и других мероприятиях

общественных органов школы.

- Выступать с инициативой, вносить предложения о совершенствовании деятельности школы, выступать с деловой, конструктивной критикой.
- Создавать собственные воспитательные программы, творчески применять новые методы, формы и приемы воспитания, руководствуясь единственным принципом - «не навреди».
- Защищать собственную честь и достоинство в школьных органах самоуправления и защиты, при невозможности - в государственных органах власти.
- Повышать свою квалификацию, профессиональную компетентность, образовательный уровень посредством обучения на различных курсах.

Классный руководитель не имеет права:

- Унижать личное достоинство воспитанника, оскорблять его действием или словом, придумывая клички, навешивая ярлыки и т.п.
- Использовать оценку (школьный балл) для наказания или расправы над учеником.
- Злоупотреблять доверием ребенка, нарушать данное воспитаннику слово, сознательно вводить его в заблуждение.
- Использовать семью (родителей или родственников) для наказания.

Классный руководитель должен знать:

Правовые основы специального образования и социальной защиты детей с отклонениями в развитии:

- Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона №120-ФЗ от 24 июня 1999г. «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Конвенцию ООН о правах ребенка.
- Всеобщую декларацию прав человек.
- Декларацию о правах умственно отсталых лиц.
- Декларацию о правах инвалидов.
- Педагогику, детскую, возрастную, социальную и специальную психологию, олигофренопедагогику.
- Школьную гигиену.
- Педагогическую этику.
- Теорию и методику коррекционно-воспитательной работы.
- Основы трудового законодательства.
- Передовой педагогический опыт коллег, современные коррекционно - воспитательные технологии.

Классный руководитель должен уметь:

- Общаться с детьми, поощряя детскую активность, ответственность, подавая

собственный пример деловитости и ответственности.

- Видеть и формулировать свои коррекционно-воспитательные цели.
- Организовать совместную работу всех специалистов школы с проблемным ребенком своего класса.
- Организовать и провести родительское собрание.
- При необходимости пользоваться психолого-педагогическими тестами, анкетами, опросниками, другими диагностическими методиками и корректно использовать их в коррекционно-воспитательной работе.
- Давать конструктивные рекомендации воспитателю при составлении плана коррекционно-воспитательной работы в собственном классе-группе.
- Составлять психолого-педагогическую характеристику класса-группы, выделяя главные его проблемы, перспективные задачи по их решению
- Находить рациональные приемы работы с асоциальными семьями проблемных детей своего класса.
- Представлять интересы детей в различных инстанциях (судах, органах соцзащиты, учреждениях здравоохранения и т.д.) в административных органах.

Документация и отчетность:

Классный руководитель ведет, заполняет, контролирует следующую документацию:

- Классный журнал.
- Четвертные и годовые ведомости учета успеваемости учащихся.
- Личные дела учащихся.
- Психолого-медико-педагогические документы по изучению личности учащихся (дневники наблюдений и др.)
- Протоколы родительских собраний в классе.
- Папки с разработками и результатами педагогических и социально-психологических исследований в классе и др. документацией класса.
- Различные виды текущей статотчетности о классе.
- Совместно с воспитателями, специалистами составляет психолого-педагогические характеристики учащихся (по требованию в различные инстанции, для лечения, для ПМПк, ежегодно в конце учебного года в личные дела учащихся, в дневниках наблюдения и т.д.)
- Организовывает совместно с воспитателями учет участия детей в кружках, секциях, общешкольных мероприятиях, отражая их в классном журнале.
- Совместно с врачом, инструктором по физическому воспитанию контролирует ведение паспортов здоровья у учащихся 0-4 классов.

Содержание работы классного руководителя

- Формы работы с детьми, имеющими интеллектуальное недоразвитие, классные руководители выбирают с учетом возраста учащихся, имеющих у них потенциальных интеллектуальных возможностей, их психического состояния, условий конкретного случая и т.д.

- В соответствии со своими функциями классный руководитель использует следующие формы работы:
 - ✓ Индивидуальные (беседы, наблюдения, изучение мнения ребенка, индивидуальная помощь - психологическая и материальная; поиск решения проблем детей с родителями, специалистами; определение индивидуальной программы реабилитации с ПМПк, МСЭ, КЭК);
 - ✓ Групповые (через органы самоуправления в спецшколе);
 - ✓ Коллективные (конкурсы, спектакли, досуговые игры, слеты, соревнования, викторины и т.д.).
- В своей работе классный руководитель учитывает зону ближайшего развития воспитанника.
- Важным условием работы классного руководителя является коллегиальность; тесное взаимодействие с двумя воспитателями класса-группы, замдиректора по воспитательной работе, медперсоналом, психологом, логопедом, педагогом - библиотекарем, педагогами дополнительного образования, социальным педагогом, учителями-предметниками, родителями или лицами их заменяющими, другими работниками школы и т.д.
- Основные направления деятельности классного руководителя:
 - ✓ Учеба школьников (совместно с учителями-предметниками);
 - ✓ Общение и развитие, адаптация и реабилитация;
 - ✓ Досуг детей (через воспитателей, педагога-организатора);
 - ✓ Здоровье. Спорт (совместно с инструктором по физ.воспитанию);
 - ✓ Профподготовка (совместно с учителем профтруда. психологом, родителями);
 - ✓ Работа с семьей (совместно с воспитателем, соц.педагогом. инспектором по охране детства и т.д.).
 - ✓ Классный руководитель учитывает в работе главные принципы: системность, коллегиальность, целесообразность, единство действий с задачами специального образовательного учреждения, социальная значимость педагогического процесса, его коррекционная направленность и др.

Критерии оценки осуществления функций классного руководителя

Эффективность осуществления функций классного руководителя можно оценивать по содержанию его деятельности и результативности всех дел в его классе-группе:

- Положительный психологический микроклимат в классе-группе, педагогически верно сформированные межличностные отношения между детьми, между детьми и взрослыми;
- Выполнение Правил поведения учащихся в спецшколе;
- Выполнение учащимися требований к режиму и течение всего времени пребывания в школе-интернате;
- Своевременная, осознанная и целесообразная профориентация учащихся;
- Результативная и системная работа с родителями учащихся;
- Обеспечение делового уровня взаимодействия со всеми участниками

образовательного процесса, медперсоналом, ПМПк, учебно-воспитательным персоналом, родителями или иными законными представителями, общественностью;

- Образцовое и своевременное ведение документации и отчетности по классу.

Оценка осуществления функций классного руководителя

Эффективность осуществления функций классного руководителя можно оценивать, на основании двух групп критериев: результативности и деятельности.

Критерии результативности отражают тот уровень, которого отражают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской зрелости).

Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данном классе, и другими участниками образовательного процесса, а также учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения, родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).