

Должностная инструкция

классного руководителя

Общие положения

Общие условия таковы:

1. Назначить классного руководителя может только директор школы, но с обязательного согласия самого преподавателя.
2. Контроль за работой будет проводить завуч по воспитательной работе.
3. При исполнении своих обязанностей классрук обязан руководствоваться Конституцией, Конвенцией о правах ребенка, всеми решениями органов образования и Правительства РФ.

Функции

Классный руководитель берет на себя следующие функции:

1. Организация, сопровождение, координация.
2. Коммуникация.
3. Стратегическое планирование и аналитика.

Должностные обязанности

В обязанности руководителя класса входит :

1. Составление учебных планов и системы работы в классе для каждой новой четверти и года. За выполнением этого пункта следит все тот же завуч по УВР; за 5 дней до начала учебного периода он должен одобрить или отклонить предоставленные преподавателем планы.
2. Ответственность за безопасность в классе, оказание первой помощи (для этого преподаватели проходят специальные курсы).
3. Проведение обязательных инструктажей по поведению в различных экстремальных и бытовых ситуациях: на дороге, воде, при пожаре и т.д.; ведение отчетности по этим инструктажам.
4. Мотивация учеников к учебной деятельности и повышенной активности на занятиях.
5. Индивидуальная помощь обучающимся на занятиях, выявление и ликвидация причин низкой успеваемости.
6. Обязательное соблюдение прав и свобод обучающихся.
7. Помощь в организации и обеспечении посещаемости кружков, различного рода секций и иных форм дополнительного образования, вовлечение учеников в этот процесс.
8. Создание в классе доброжелательной и комфортной для ребенка атмосферы, в которой он сможет разносторонне развиваться.
9. Ведение пропаганды здорового образа жизни, помощь в проведении и организации мероприятий спортивного и физкультурно-оздоровительного комплекса.
10. Обеспечение социальной защиты детей; ведение активной работы с родителями и семьей.

11. Создание психологически комфортной среды в классе.
12. Развитие коммуникативных навыков обучающихся, помощь в решении проблем, связанных с общением в классе.
13. Выявление особенностей личности каждого ученика; помощь в развитии индивидуальных качеств, саморазвитии.
14. Проведения мероприятий по определению актуального состояния классного коллектива, создание стратегии по его дальнейшему развитию.
15. Контроль за ведением дневников ученика; своевременное проставление отметок, ведение необходимой документации и отчетности.
16. Предоставление завучу в конце каждой четверти письменных отчетов о проделанной работе.
17. Присутствие на педсоветах.
18. Посещение вместе со своим классом мероприятий общешкольного уровня.
19. Ежегодное повышение квалификации, участие в методических объединениях.
20. Работа по утвержденному главной школы графику.
21. Организация систематических дежурств силами учеников класса.
22. Обязательное соблюдение норм морали и этики, соответствующих положению учителя, не только в стенах школы, но и вне их.

Права классного руководителя

В работе с детьми очень легко перейти личные границы, поэтому преподавателю на посту классрука очень важно знать о своих правах:

1. Запрашивать данные о здоровье обучающихся.
2. Напрямую следить за успеваемостью и посещением занятий учениками.
3. Заниматься координацией работы учителей-предметников, ведущих данный класс.
4. Проводить воспитательную работу через различные классные мероприятия.
5. Выносить от класса предложения на рассмотрение администрацией.
6. Вызывать в школу родителей или законных представителей ребенка.
7. Обращаться в комиссии и советы по делам несовершеннолетних, но только после согласования с администрацией учебного заведения.
8. Составлять график индивидуальной работы с детьми, исходя из потребностей семьи и ребенка.
9. Проводить работу научно-экспериментального характера.
10. Подавать документы для надбавок и иных форм материального поощрения.
11. Принимать участие в различного рода и уровня мероприятиях и конкурсах как совместной с учениками, так и самостоятельно.
12. Требовать от администрации школы определенной материально-технической базы для проведения воспитательного процесса.
13. Повышать квалификацию любыми доступными путями; просить у администрации помощь, необходимую для успешного повышения квалификации.

Ответственности

Во время процесса обучения классный руководитель несет ответственность за:

1. Соблюдение норм безопасности учебного процесса; сохранение жизни и здоровья его участников, а также за соблюдение прав обучающихся.
2. За непрофессиональное исполнение или неисполнение вовсе своих обязанностей, возложенных должностью, и требований трудового договора, распорядка и устава школы, локальных распоряжений администрации.
3. За ненадлежащее выполнение норм безопасности и противодействия угрозам террористической направленности.

4. За нормы воспитания, которые так или иначе связаны с психологическим или физическим воздействием на ребенка.
5. За доказанное причинение вреда как школе, так и обучающимся, которое связано либо с неисполнением, либо с непрофессиональным исполнением своих обязанностей.