

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Новоандреевская школа» Симферопольского района Республики Крым
ул. Школьная, 6А, с. Новоандреевка, Симферопольский район, РК, 297511
e-mail: novoandreevskayaosh@mail.ru

ОКПО 00797278, ОГРН 1159102007822, ИНН/КПП 9109008321/910901001

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета

Протокол № 16
от 28 декабря 2020 г.

Калугина
Инна
Борисовна

Подписан: Калугина Инна Борисовна
DN: C=RU, OU=Директор, O=МБОУ
Новоандреевская школа, CN=Калугина
Инна Борисовна,
E=novoandreevskayaosh@mail.ru
Основание: Я являюсь автором этого
документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.04.01 10:44:53+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Новоандреевская школа»

И. Б. Калугина

Приказ № 534 от 30 декабря 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о дневнике классного руководителя в МБОУ «Новоандреевская школа»

Локальный акт № 112

с. Новоандреевка, 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о дневнике классного руководителя в МБОУ «Новоандреевская школа»

1. Общие положения.

1.1 Дневник классного руководителя включает в себя планирование воспитательной работы, формы и методы реализации деятельности классного руководителя, содержит программу воспитательной деятельности, методические рекомендации по организации и реализации главной цели воспитательного процесса – от педагогической концепции к результату.

1.2. Осуществляя должностные обязанности, классный руководитель фиксирует в Дневнике классного руководителя работу по основным направлениям:

- Организация жизни классного коллектива.
- Создание условий для развития наиболее одаренных детей, развития их познавательных интересов, расширения их кругозора (вовлекает в кружки, факультативы, конкурсы, викторины, олимпиады, смотры, организует экскурсии, посещение театров, выставок и т. д.).
- Создание благоприятного микроклимата в классе.
- Организация творческих дел в классе.
- Организация охраны и укрепления здоровья каждого ученика.
- Организация работы органов самоуправления в классе.
- Проведение тематических классных часов.
- Изучение личности школьников в соответствии с имеющимися методиками, учитывая мнения учителей, работающих в классе, и родителей.
- Обеспечение охраны и защиты прав учащихся, оставшихся без попечения родителей (если такие есть в классе).
- Выявление и учет детей социально незащищенных категорий.
- Осуществление наблюдения за поведением «трудных» подростков, детей «группы риска».
- Связь с родителями
- Помощь воспитанникам в решении проблем, возникающих в отношениях с педагогами, товарищами, родителями, адаптации в коллективе.
- Содействие получению дополнительного образования учащимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, существующих в школе и по месту жительства.

2. Содержание дневника классного руководителя.

2.1 Содержание дневника классного руководителя имеет единую структуру и обязательно для заполнения классными руководителями 1-11 классов:

1. Сведения об учащихся и их родителях.
2. Расписание уроков.
3. Мониторинг успеваемости учащихся.
4. Мониторинг уровня воспитанности учащихся.
5. Социальный паспорт класса.
6. Сведения о занятости учащихся во внеурочное время.
7. Поручения и обязанности учащихся.
8. План воспитательной работы.
9. Циклограмма работы классного руководителя.
10. Характеристика классного коллектива.
11. Состав родительского комитета.
12. План проведения родительских собраний (протокола родительских собраний).
13. Анализ работы за предыдущий год.
14. План работы на каникулах.

3. Использование дневника классного руководителя.

3.1. Дневник классного руководителя является накопительной папкой о работе в 1-4, 5-9, 10-11 классах.

3.2. Дневник классного руководителя может быть использован в работе членами администрации школы, социальным педагогом, психологом.

3.3. В случае смены классного руководителя по различным причинам, дневник классного руководителя передается вновь назначенному на данную должность.

4. Ответственность классного руководителя

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины должностных обязанностей по ведению Дневника классного руководителя, установленных настоящей Инструкцией, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.