

Принято на заседании ШМО
классных руководителей
Протокол № 5 от 21.08.2014 г.

Утверждено с изменениями
Директор МБОУ «Бейская средняя
общеобразовательная школа-интернат»
В.И. Тимченко
приказ №.109 от 22.01.2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о методической папке классного руководителя

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Бейской общеобразовательной школы-интерната»

I. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение разработано на основе концепции внутришкольного контроля, направленной на демократизацию процесса управления ОУ.
- 1.2 Методическая папка классного руководителя - это альтернативный способ контроля, ориентированный на повышение эффективности воспитательного процесса и совершенствование профессионализма педагогов.
- 1.3 Объектом папки является качество и эффективность деятельности классного руководителя по созданию благоприятных психолого-педагогических условий для развития каждого ребенка.

II. Цель - получение более полной информации о деятельности классного руководителя и ее оценке с целью стимулирования творческого и профессионального роста педагогов.

III. Задачи

- 3.1 Обеспечить сочетание административного контроля с самоконтролем участников педагогического процесса.
- 3.2 Оказать поддержку классным руководителям в их профессиональной самореализации.
- 3.3 Создать условия для осуществления обратной связи, оперативной помощи классным руководителям в преодолении профессиональных затруднений.
- 3.4 Создать банк данных о деятельности каждого классного руководителя по организации воспитательного процесса в классном коллективе.

IV. Структура

1. Титульный лист (ФИО классного руководителя, класс и др.)
2. Содержание папки:
 - 2.1. Должностная инструкция классного руководителя
 - 2.2. Циклограмма деятельности классного руководителя
 - 2.3. Социальный паспорт класса
 - 2.4. Сведения о занятости учащихся во внеурочное время
3. План воспитательной работы по разделам:
 - 3.1. Психолого- педагогическая характеристика классного коллектива на основе методик, анкет (приложить обработанные данные)
 - 3.2. Анализ воспитательной работы за учебный год
 - 3.3. Тема, цели и задачи воспитательной работы в классе на учебный год (возможна собственная программа)

3.4. План-сетка воспитательных мероприятий в классе по направлениям (прописать: темы классных часов на год, планируемые мероприятия с детьми девиантного поведения и с родителями)

4. Отчет за четверть, за год.

Данная папка может дополняться самим педагогом. Он определяет, какие еще приложения необходимы - разработки мероприятий, планы коллективной организации дел вместе со школьниками, циклограммы работы органов самоуправления в классе, программы мониторинга эффективности воспитательной работы в классе и т.д. Рабочий план может согласовываться с социальным педагогом, психологом школы, учителями-предметниками, утверждаться администрацией школы.

V. Ответственность за ведение и оценивание Папки

5.1 Каждая Папка носит именной характер и находится на руках у классного руководителя.

5.2 Оценивание Папки осуществляется 2 раза в год (октябрь, май) заместителем директора по ВР с помощью таблицы «ПСВЗ» (положительное, советы, вопросы, замечания).

Методическая папка классного руководителя

1. Титульный лист (ФИО классного руководителя, класс и др.)
2. Содержание папки:
 - 2.1. Должностная инструкция классного руководителя (взять у директора)
 - 2.2. Циклограмма деятельности классного руководителя, (см. ниже)
 - 2.3. Социальный паспорт класса
 - 2.4. Сведения о занятости учащихся во внеурочное время
3. План воспитательной работы по разделам:
 - 3.1. Психолого- педагогическая характеристика классного коллектива на основе методик, анкет (приложить обработанные данные)
 - 3.2. Анализ воспитательной работы за учебный год
 - 3.3. Тема, цели и задачи воспитательной работы в классе на учебный год (возможна собственная программа)
 - 3.4. План-сетка воспитательных мероприятий в классе по направлениям (прописать: темы классных часов на год, планируемые мероприятия с детьми девиантного поведения и с родителями)
4. Отчет за четверть

Приложение:

- Конспекты классных часов (по 1 каждого направления программы ВР, всего 5 шт.)
- Протоколы родительских собраний.