

Организация деятельности классного руководителя

ВЫПУСК 28 ЕДИНОГО КВАЛИФИКАЦИОННОГО СПРАВОЧНИКА ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ «ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ, ЗАНЯТЫХ В ОБРАЗОВАНИИ»

УЧИТЕЛЬ

Должностные обязанности.

Осуществляет реализацию Программы непрерывного воспитания детей и учащейся молодежи в Республике Беларусь, программ воспитания. Осуществляет воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого учебного предмета. Обеспечивает воспитательную и идеологическую составляющую учебных занятий. Проводит организационно-воспитательную работу (классное руководство). Содействует вовлечению обучающихся в различные виды внеучебной деятельности, формирует у них умения и навыки самоанализа и самооценки своей учебной деятельности. Способствует социализации, формированию общей культуры личности обучающихся, осознанному выбору и последующему освоению ими профессиональных образовательных программ. Участвует в методической работе учреждения образования, совершенствовании научно-методического обеспечения образовательного процесса. Изучает индивидуальные качества обучающихся, содействует развитию их способностей и склонностей, личностному и гражданскому становлению. Соблюдает права и свободы обучающихся. Осуществляет связь с законными представителями несовершеннолетних обучающихся по вопросам обучения и воспитания. Способствует формированию коллектива обучающихся и развитию ученического самоуправления. Обеспечивает соблюдение обучающимися правил внутреннего распорядка учреждения образования. Осуществляет учет посещаемости обучающихся. Участвует в планировании и организации воспитательной и идеологической работы с обучающимися во внеучебное время. Соблюдает правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности, обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся при осуществлении образовательного процесса. свое педагогическое мастерство и профессиональную квалификацию.



Трудовой кодекс Республики Беларусь

Ст. 124. Пятидневная и шестидневная рабочая неделя

Пятидневная с двумя выходными днями или шестидневная с одним выходным днем рабочая неделя устанавливается нанимателем по согласованию с профсоюзом.

Ст. 158 Кодекса Республики Беларусь об образовании

4. Образовательный процесс при обучении и воспитании на I, II и III ступенях общего среднего образования организуется в режиме шестидневной школьной недели, включающей пятидневную учебную неделю и один день недели для проведения с учащимися спортивно-массовых, физкультурно-оздоровительных, иных воспитательных мероприятий, организации трудового обучения, в том числе учебных занятий на учебно-производственных объектах (производственная (учебно-производственная) мастерская, учебно-производственный комбинат трудового обучения и профессиональной ориентации), в межшкольном учебно-производственном комбинате трудового обучения и профессиональной ориентации.

ПАЛАЖЭННЕ

аб установе агульнай сярэдняй адукацыі

Адукацыйны працэс пры навучанні і выхаванні на I, II і III ступенях агульнай сярэдняй адукацыі арганізуецца ў рэжыме шасцідзённага школьнага тыдня, у які ўваходзяць пяцідзённы вучэбны тыдзень і адзін дзень тыдня для правядзення з вучнямі спартыўна-масавых, фізкультурна-аздараўленчых, іншых выхаваўчых мерапрыемстваў, арганізацыі працоўнага навучання, у тым ліку вучэбных заняткаў на вучэбна-вытворчых аб'ектах, у міжшкольным вучэбна-вытворчым камбінаце.



Трудовой кодекс Республики Беларусь

Ст. 114. Сокращенная продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников

Для отдельных категорий работников (учителя, врачи и др.) сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается Правительством Республики Беларусь или уполномоченным им органом.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

5 сентября 2011 г. № 255

Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени отдельным категориям педагогических работников и признании утратившими силу отдельных постановлений Министерства образования Республики Беларусь

Изменения и дополнения:

Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 22 июля 2013 г. № 51 (зарегистрировано в Национальном реестре - № 8/27765 от 05.08.2013 г.) <W21327765>;

Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 24 февраля 2014 г. № 12 (зарегистрировано в Национальном реестре - № 8/28492 от 28.03.2014 г.) <W21428492>

2. Установить, что:

сокращенная продолжительность рабочего времени педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической нагрузки за ставку, не должна превышать 36 часов в неделю;

**ИНСТРУКЦИЯ о порядке определения оплачиваемых часов
организационно-воспитательной работы и дополнительного контроля
учебной деятельности учащихся в учреждениях образования.**

Постановление Министерства образования Республики Беларусь 25.11.2004 № 70

- × 2. Организационно-воспитательная работа включает следующие виды работ:
- × классное руководство или работа куратора учебной группы, индивидуальная и групповая воспитательная работа с учащимися, идеологическая, культурно-массовая работа, организация мероприятий воспитательно-оздоровительного направления, пропаганда и формирование навыков здорового образа жизни, организация общественно-полезной деятельности, трудовое воспитание и профориентация, профилактика противоправного поведения учащихся, **социально-педагогическая работа с родителями**;
- × организация и выполнение работы по обучению в учебных кабинетах, мастерских, лабораториях, цикловых, предметных и методических комиссиях учебных заведений.

ИНСТРУКЦИЯ о порядке определения оплачиваемых часов организационно-воспитательной работы и дополнительного контроля учебной деятельности учащихся в учреждениях образования.
Постановление Министерства образования Республики Беларусь 25.11.2004 № 70

×

2. В пределах полученного числа часов организационно-воспитательной работы руководителем учебного заведения утверждаются планы организационно-воспитательной работы на учебный год.

×

9. Фактическое выполнение организационно-воспитательной работы отражается учителем в журнале аналогично записям о проведенных учебных занятиях.

Инструктивно-методическое письмо об организации классного руководства и работы куратора учебной группы в учреждениях образования

- × Приказом руководителя учреждения образования утверждаются **функциональные обязанности классного руководителя**

Организационно-воспитательная работа, проводимая классным руководителем в классе, осуществляется за пределами времени, отводимого на проведение учебных занятий, **в соответствии с планами идеологической и воспитательной работы** и включает:
индивидуальную и групповую воспитательную работу с обучающимися;
культурно-массовую работу;
организацию мероприятий шестого школьного дня;
пропаганду здорового образа жизни;
организацию общественно-полезной деятельности;
трудовое воспитание и профориентацию;
профилактику противоправного поведения обучающихся;
работу с родителями и др.

классный руководитель **проводит еженедельно** :

классный час по запланированной тематике, а также **не реже одного раза в месяц по вопросам дисциплинарной ответственности, результатам учебной деятельности, участия в общественно полезном труде, культурной и общественной жизни класса** ;
информационный час по тематике, утвержденной заместителем руководителя, отвечающего за организацию идеологической и воспитательной работы в школе

Рекомендации по организации деятельности классного руководителя

При заполнении классного журнала классный руководитель указывает дату проведения и тему информационного часа точно в соответствии с утвержденными администрацией учреждения расписанием и тематикой, а также количество часов: 0,5 ч. при продолжительности информационного часа 20-30 минут, 1 ч – при продолжительности информационного часа 35-45 минут. Целесообразно указывать также форму проведения мероприятия:

Дата проведения	Содержание работы	Количество часов
13.12.	Информационный час «Важнейшие общественно-политические события уходящего года» (информ-дайджест)	0,5 (1)



Рекомендации по организации деятельности классного руководителя

- × **Классный час** включается в школьное расписание и проводится каждую неделю в определенный день. Временной интервал **классного часа – 45 минут**.
- × Классный руководитель: определяет тему и методы проведения классного часа, место и время его проведения (может проводиться за пределами учебного учреждения); **составляет план подготовки и проведения классного часа**; вовлекает в процесс подготовки и проведения как можно больше участников, распределяет задания между творческими группами и отдельными обучающимися.

Рекомендации по организации деятельности классного руководителя

× Структура классного часа состоит из трех частей:

ВСТУПИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ: активизировать внимание учащихся, обеспечить достаточно серьезное и уважительное отношение к теме разговора, определить место и значение обсуждаемого вопроса в жизни человека, производстве, развитии общества и науки.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ: определяется воспитательными задачами классного часа.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ: стимулирование потребности школьников в самовоспитании, их желание внести изменения в работу класса.

Ежедневный контроль успеваемости и посещаемости со стороны классного руководителя и **информирование законных представителей несовершеннолетних** об успеваемости, случаях нарушений дисциплины и пропусков учебных занятий по неуважительным причинам (путем телефонного звонка, приглашением на беседу, в рамках запланированных родительских собраний). В случае пропуска занятий учеником у родителей сразу же выясняется причина отсутствия. Когда **прогулы носят систематический характер**, идет подключение членов **Совета учреждения образования по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, принятие мер к родителям**, которые не обеспечивают контроль за обучением и воспитанием ребенка.



Рекомендации по организации деятельности классного руководителя

- × **При посещении семей** с целью изучения условий жизни и воспитания обучающихся Министерство образования Республики Беларусь считает **нецелесообразным составление классным руководителем актов обследования** условий жизни и воспитания несовершеннолетнего, **либо актов иного характера** при очередном изучении условий семейного воспитания.

Рекомендации по организации деятельности классного руководителя

При обследовании условий проживания несовершеннолетнего классному руководителю необходимо обратить внимание на следующие факторы:

- × состояние жилого помещения: наличие существенных проблем (трещины в стенах, разбитые окна, плесень на стенах), содержат ли члены семьи жилое помещение в чистоте и порядке (замусоренность, захламленность, наличие бытовых паразитов, домашних животных, присутствие неприятных запахов внутри жилого помещения, наличие остатков пищи на полу и мебели и пр.);
- × наличие мебели, ее достаточность и состояние;
- × обеспеченность ребенка предметами первой необходимости: одежда, обувь по сезону, гигиенические средства по уходу, место для приготовления уроков и школьные принадлежности, детские книги, оборудованное место для сна, игр и др.;
- × обеспеченность ребенка предметами для игр, соответствующими его возрасту, достаточным пространством для игр;
- × испытывает ли семья финансовые трудности: носят ли они систематический характер, есть ли сопутствующие факторы — безработица, задолженности по счетам, отсутствие света, газа за неуплату и др.
- × кто именно осуществляет уход за несовершеннолетним: оба родителя, только мама, в основном мама, только отец, в основном, бабушка (дедушка) и др.
- × с кем и где пребывает ребенок в летний оздоровительный период либо в каникулярное время и т.п.



Рекомендации по организации деятельности классного руководителя

Во взаимоотношениях несовершеннолетнего с родителями, другими членами семьи следует обратить внимание на следующие факторы:

степень эмоциональной привязанности ребенка к обоим родителям и другим членам семьи (понаблюдать, к кому из родителей или других членов семьи ребенок привязан больше всего),

эмоциональная близость с ними (либо эмоциональная отстраненность), адекватное реагирование на потребности ребенка (либо потребности и запросы ребенка удовлетворяются в минимальной степени),

открытые и доверительные отношения между ребенком и родителями (либо безразличие, отстраненность одного из родителей (обоих) от ребенка) и др.,

степень послушания ребенка и сознательное выполнение ребенком семейных правил и требований взрослых.

Рекомендации по организации деятельности классного руководителя

Посещение семьи ребенка целесообразно зафиксировать в таблице, где отмечается дата посещения, ФИО законных представителей несовершеннолетнего и кратко отмечаются условия воспитания и проживания обучающегося.

Дата	ФИО законных представителей несовершеннолетнего	Условия жизни и воспитания обучающегося (удовлетворительные или требуют дополнительного внимания других специалистов)


Классный руководитель в таблице посещения не прописывает приведенные выше факторы, а только указывает удовлетворенность условий в соответствии с ними или нет.

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке выявления несовершеннолетних, нуждающихся в государственной защите


Постановление
Министерства образования
Республики Беларусь
28.07.2004 № 47
(в редакции постановления
Министерства образования
Республики Беларусь
05.05.2007 № 30)

- 18. При получении информации о социально опасном положении учащегося (студента, воспитанника, ребенка) по поручению руководителя учреждения образования педагогическими работниками учреждения образования (педагогом социальным, педагогом-психологом и др.) с привлечением инспектора по делам несовершеннолетних проводится изучение положения несовершеннолетнего.**
- 20. Основанием для признания несовершеннолетнего находящимся в социально опасном положении являются акт обследования условий жизни и воспитания несовершеннолетнего по форме согласно приложению 2, другая достоверная информация, подтверждающая социально опасное положение несовершеннолетнего.**



Инструктивно-методическое письмо
«Особенности организации воспитательной и идеологической
работы в учреждениях общего среднего образования
в 2017/2018 учебном году»

Недопустимы необоснованные требования региональных управленческих и методических структур к педагогическим работникам учреждений образования по ведению не соответствующей требованиям постановления учетно-методической документации.
Обязательным к исполнению является требование Министерства образования по **оптимизации документооборота** в учреждениях общего среднего образования в части организации идеологической, социальной и воспитательной работы в строгом соответствии с нормативными документами.




Инструктивно-методическое письмо
«Особенности организации социальной, воспитательной и
идеологической работы в учреждениях общего среднего
образования в 2015/2016 учебном году»

Необходимо окончательное решение проблемы **недопущения на местах** выполнения классными руководителями и иными педагогическими работниками **несвойственных их деятельности функций**.

Недопустимы необоснованные требования региональных управленческих и методических структур к педагогическим работникам учреждений образования **по ведению не соответствующей требованиям данных документов учетно-методической документации, а также подготовке многочисленных текущих отчетов локального значения.**


Наделение педагогов несвойственными функциями недопустимо. Работа педагогического коллектива должна быть выстроена в соответствии с ведомственной компетенцией. **Необходимо исключить проведение мероприятий, не соответствующих возложенным на систему образования функциям: по установке автономных пожарных извещателей и др.**



**ИНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ПИСЬМО
МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
«Об организации в 2017/2018 учебном году образовательного
процесса при изучении учебных предметов и проведении
факультативных занятий в учреждениях общего среднего
образования»**

**Учитель может использовать в качестве планов уроков
изданные дидактические сценарии уроков (без
переписывания).**

**Недопустимо требовать от учителя заполнения
отчетной аналитической информации об успеваемости
учащихся.**



Инструктивно-методическое письмо
«О дополнительных мерах по совершенствованию работы
учреждений образования в шестой школьный день»

Необходимо наличие оперативной информации о посещении обучающимися названных учреждений и организаций в субботний день у учителей, выполняющих обязанности классного руководителя, а также у дежурного администратора.

КОДЕКС РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ О БРАКЕ И СЕМЬЕ

9 июля 1999 г. № 278-3

Статья 63. Неполная семья

Неполной считается семья, в которой дети находятся на иждивении и воспитании одного родителя.

К неполным относятся семьи:

женщин, родивших детей вне брака и не состоящих в браке;

вдов (вдовцов), не вступивших в новый брак, на воспитании которых находятся несовершеннолетние дети;

родителя, расторгнувшего брак и воспитывающего несовершеннолетних детей;

родителя, не заключившего новый брак, если второй из них признан безвестно отсутствующим;

одиноких граждан, усыновивших детей.

Неполным семьям, воспитывающим несовершеннолетних детей, государство предоставляет дополнительные социальные гарантии.

КОДЕКС РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ О БРАКЕ И СЕМЬЕ

9 июля 1999 г. № 278-З

Статья 80. Лишение родительских прав

Родители или один из них могут быть лишены родительских прав в отношении несовершеннолетнего ребенка, если будет установлено, что:

они уклоняются от воспитания и (или) содержания ребенка;

они злоупотребляют родительскими правами и (или) жестоко обращаются с ребенком;

они ведут аморальный образ жизни, что оказывает вредное воздействие на ребенка;

они отказались от ребенка и подали письменное заявление о согласии на усыновление при их раздельном проживании с ребенком;

в течение шестимесячного срока после отобрания у них ребенка по решению комиссии по делам несовершеннолетних районного, городского исполнительного комитета, местной администрации района в городе по месту нахождения ребенка не отпали причины, послужившие основанием для отобрания у них ребенка, указанные в части первой статьи 851 настоящего Кодекса.

ДЕКРЕТ ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

24 ноября 2006 г. № 18

О дополнительных мерах по государственной защите детей
в неблагополучных семьях

21. Руководители и другие **работники учреждений образования, здравоохранения, органов внутренних дел, иных государственных органов и организаций несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством о труде вплоть до освобождения от занимаемой должности за несообщение о ставших известными им фактах о ненадлежащем выполнении родителями обязанностей по воспитанию и содержанию детей.**

ПРАВИЛА

безопасности проведения занятий физической культурой и спортом

Постановление
Министерства спорта и туризма
Республики Беларусь
06.10.2014 № 61

6. Проведение занятий физической культурой и спортом не допускается в случаях:

отсутствия при проведении спортивно-массовых мероприятий медицинского работника и специалиста в сфере физической культуры и спорта,

при проведении физкультурно-оздоровительных мероприятий – специалиста в сфере физической культуры и спорта;

наличия сложных метеорологических условий;

неисправности физкультурно-спортивного сооружения, спортивного инвентаря и оборудования.