

- создание общего благоприятного психологического климата в коллективе.

**3.Формы работы классного руководителя с учащимися**

Выбор конкретных форм работы с классными руководителями является прерогативой классного руководителя. При этом он ориентируется на приоритет следующих форм работы с современными школьниками:

- дискуссионных;

- игровых;

- поисковых

**4. Обеспечение школьниками требуемого санитарного состояния закрепленного за классом учебного кабинета**

• Соблюдение установленных требований к внешнему виду обучающихся;

• Организация питания класса.

4.1.Классный руководитель проводит работу с родителями по поводу успеваемости и посещаемости обучающихся, их поведение и взаимоотношений с преподавателями и одноклассниками.

4.2. Классный руководитель обеспечивает благоприятные условия для развития познавательных интересов школьников, расширение их кругозора.

**5. Права классного руководителя**

Классный руководитель как административное лицо имеет право:

- получать регулярно информацию о физическом и психическом здоровье детей;

- координировать работу учителей - предметников, работающих с обучающимися данного класса;

- выносить на рассмотрение администрации согласованные с классным коллективом предложения;

- приглашать родителей обучающихся (законных представителей) в школу для решения вопросов, связанных с обучением и воспитанием учеников класса;

- вести опытно - экспериментальную работу по различным проблемам методической и воспитательной деятельности.

**6. Документация классного руководителя**

Классный руководитель ведет следующую документацию:

• Анализ и план воспитательной работы с классом на учебный год;

• Тетрадь (папка) классного руководителя;

• Протоколы заседаний родительского комитета и родительских собраний, материалы для их подготовки;

• План работы - сетка на каждую четверть.