Приложение №8

Утвержден

приказом отдела образования

Администрации Лихославльского района

от 08.2020 №

**Положение**

по эффективности деятельности педагогических работников

по классному руководству образовательных организаций

Лихославльского района

I. Общие положения

1.1. Воспитание является одним из важнейших компонентов образования в интересах человека, общества, государства.

1.2. Основными задачами воспитания являются формирование у обучающихся:

- гражданской ответственности и правового самосознания, духовности и культуры;

- инициативности, самостоятельности, толерантности, способности к успешной социализации в обществе и активной адаптации на рынке труда.

Ключевая роль в решении этих задач принадлежит классному руководителю.

1.3. Классным руководителем является педагог, назначенный на эту должность с его согласия приказом директора школы для осуществления воспитательной деятельности с обучающимися одного класса.

1.4. Класс - группа обучающихся, как правило, одного возраста, осваивающих единую образовательную программу в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения.

1.5. Участие классного руководителя в образовательном процессе, взаимоотношения с другими организаторами учебно-воспитательной работы определены должностными обязанностями и отражены в данном Положении.

1.6. Деятельность классного руководителя строится в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Законом РФ "Об образовании", другими нормативно-правовыми актами об организации воспитания детей в общеобразовательном учреждении, в том числе и с данным Положении о классном руководителе.

1.7. Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

**2. Назначение, цели и задачи классного руководителя**

2.1. Классный руководитель – это профессионал – педагог, духовный посредник между обществом и ребенком в освоении культуры, накопленной человечеством, организующий систему отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности, создающий условия для индивидуального выражения каждого ребенка и осуществляющий индивидуальный корректив развития каждой личности.

2.2. Основное назначение классного руководителя – максимальное развитие каждого ребенка, сохранение его неповторимости и раскрытие его потенциальных способностей.

2.3. Целью деятельности классного руководителя является - создание условий для развития детей и формирования классного коллектива как интеллектуально богатой, нравственно чистой и эмоционально благоприятной среды жизнедеятельности членов классного сообщества

2.4. Задачами классного руководителя являются:

- формирование и развитие классного коллектива, как воспитывающей среды, обеспечивающей социализацию каждого ребенка;

- организация системы отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные отношения;

- создание условий для индивидуального самовыражения каждого ребенка и развития каждой личности, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей; для самоутверждения каждого воспитанника в формах общественно приемлемого поведения, обретение каждым необходимого для него уважения, социального статуса в среде сверстников;

- защита прав и интересов обучающихся;

- организация системной работы с коллективом класса;

- гуманизация отношений между обучающимися в коллективе;

- формирование нравственных смыслов и духовных ориентиров;

- организация социально-значимой, творческой деятельности воспитанников в классном сообществе через развитие ученического самоуправления;

-создание ситуации защищенности, эмоционального комфорта, благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности;

- создание условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников.

###### 3. Функции и содержание работы

3.1. Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе программы воспитания общеобразовательного учреждения, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно - ориентированного подхода с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом образовательного учреждения, и ситуации в классном коллективе, межэтнических и межконфессиональных отношений

3.2. Классный руководитель учитывает в своей деятельности уровень воспитанности обучающихся, социальные и моральные условия их жизни, специфику семейных обстоятельств.

3.3. Функции классного руководителя:

3.3.1. Аналитическо-прогностическая:

ü изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;

ü анализ и изучение характера развивающегося коллектива и ребенка;

ü анализ и оценка семейного воспитания каждого ребенка;

ü анализ и оценка уровня воспитанности личности и коллектива.

ü анализ своей собственной деятельности (ошибки и неудачи, свои сильные и слабые стороны).

ü предвидение результата намеченного дела или воспитательного воздействия;

ü прогнозирование уровней индивидуального развития обучающихся;

ü построение модели воспитательной подсистемы для своего класса, соответствующей воспитательной системе школы;

ü определение состояния и перспектив жизни и деятельности обучающихся, классного коллектива; прогнозирование этапов становления и формирования коллектива;

ü предвидение последствий, складывающихся в детском коллективе отношений.

ü создание положительной установки на будущую деятельность, используя состязательность, поощрения, возможности индивидуальной самоорганизации детей.

3.3.2. Организационно-координирующая:

ü координация воспитательных усилий педагогов класса; участие в создании оптимальных материально-бытовых условий для внеурочной деятельности, воспитательной работы.

ü организация взаимодействия с семьями обучающихся;

ü помощь и сотрудничество во взаимодействии с социальными институтами села, района;

ü организация, учет и стимулирование разнообразной общественно значимой, творческой, инновационной деятельности как обучающихся, так и педагогов, родителей, в том числе в системе дополнительного образования детей;

ü помощь и сотрудничество в формировании и деятельности органов самоуправления;

ü индивидуальное воздействие и взаимодействие с каждым обучаю­щимся и коллективом класса в целом как субъектами этой деятельности;

3.3.3. Коммуникативная:

ü установление контакта с каждым ребенком, достижение с ним взаимопонимания;

ü помощь в установлении и регулировании межличностных отношений в детской и подростковой среде;

ü помощь в построении оптимальных взаимоотношений и взаимопонимания детей с учителями-предметниками, с обучающимися других классов, с родителями, с окружающими людьми, социумом;

ü содействие установлению и поддержанию благоприятного психологического климата в коллективе;

ü коррекция поведения, отношений социально дезадаптированных детей и подростков,

ü содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе;

ü оказание помощиобучающимся в формировании коммуникативных качеств.

**4. Профессиональная компетентность**

4.1. Классный руководитель должен знать:

ü Конституцию Российской Федерации, Закон Российской Федерация "0б образовании", Конвенцию о правах ребенка, нормативно-правовые акты об организации воспитания обучающихся в образовательном учреждении;

ü психолого-педагогические основы работы с обучающимися конкретного возраста;

ü теорию и методику воспитательной работы, в том числе современные подходы, концепции и технологии воспитания обучающихся;

ü правила и нормы обеспечения безопасности жизнедеятельности.

4.2. Классный руководитель должен уметь:

ü планировать воспитательную деятельность в классном коллективе;

ü использовать в процессе воспитания коллективные и индивидуальные формы, методы и приемы педагогического взаимодействия;

ü стимулировать активность участия родителей в жизни класса;

ü создавать в классе благоприятную жизненную и воспитывающую среду;

ü изучать, анализировать и оценивать состояние и результаты процесса воспитания обучающихся.

4.3. Классный руководитель должен повышать уровень своего профессионального мастерства.

**5. Должностные обязанности**

5.1. Классный руководитель выполняет следующие должностные обязанности:

- организует в классе учебно-воспитательную деятельность, оптимальную для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива;

- содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания;

- осуществляет изучение личности обучающегося, его склонностей, интересов; исследует состояние сформированности совместной деятельности, общения и отношений в классном коллективе;

- создает благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого обучающегося, помогает ему в решении возникающих проблем;

- направляет самовоспитание и саморазвитие обучающихся, содействует получению ими дополнительного образования через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в учреждениях, по месту жительства;

- соблюдает права и свободы обучающихся, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность, в период образовательного процесса, ведет активную пропаганду здорового образа жизни;

- работает в тесном контакте с администрацией образовательного учреждения, учителями, психологами, социальными педагогами, родителями и законными представителями;

**-** формирует классный актив, его самостоятельность;

- осуществляет контроль за дисциплиной, поведением, успеваемостью, посещаемостью обучающихся своего класса;

- правильно и своевременно оформляет школьную документацию:

Ø Классный журнал.

Ø Дневник воспитательной работы.

Ø Личные дела обучающихся.

Ø Дневники обучающихся.

Ø Папки с разработками воспитательных мероприятий.

Ø Журнал инструктажа по ТБ учащихся класса.

Ø План по работе с «трудными» подростками, неблагополучными семьями.

Ø Циклограмма работы классного руководителя на год.

- изучает семейные и бытовые условия жизни воспитанников, поддерживая тесный контакт с родителями, оказывает родителям педагогическое содействие в воспитании ребенка. При этом обязательным является посещение учащихся на дому (по мере необходимости, но не реже 1 раза в год) с целью социальной защиты ребенка, а также проведение одного тематического родительского собрания не реже 1 раза в четверть, ведение протоколов собраний за текущий год. Протоколы собраний сдаются директору школы в конце учебного года и хранятся 1 год;

- организовывает в классе трудовую деятельность по уборке класса, пришкольной территории, дежурству по школе;

- активно взаимодействует с учителями-предметниками, анализируя психологическую ситуацию в классе, координирует их работу через проведение педагогических консилиумов, «малых педсоветов», посещает уроки учителей в своем классе с целью наблюдения за обучающимися (по предварительной договоренности с учителем);

- участвует с классом во всех школьных делах;

- посещает школьное методическое объединение классных руководителей;

- заботится о здоровье и безопасности детей, ведет борьбу с курением и употреблением алкоголя и наркотиков;

- несет персональную и юридическую ответственность за жизнь и здоровье детей во время внеклассных и внеурочных мероприятий (в пределах школы), походов, экскурсий и других школьных мероприятий (согласно приказам директора школы);

- составляет дневник воспитательной работы и своевременно сдает на утверждение заместителю по ВР. Дневник хранится в течение текущего года у классных руководителей. Форма и содержание дневника воспитательной работы произвольные, но с учетом общих требований к его составлению и общешкольного планирования;

- еженедельно, в соответствии с расписанием проводит классный час. Продолжительность классного часа в начальных классах: от 20 до 40 минут, в 5 – 7 классах: не менее 30 минут, в 8 – 11 классах - 40 минут. В зависимости от формы проведения классного часа время его проведения может быть увеличено. Каждый месяц в классе проводится не менее 4 подготовленных тематических классных часа и одного – двух практических дел;

- организует работу по выявлению «трудных» обучающихся, неблагополучных семей в своем классе, отдельно планирует воспитательную работу с ними, составляет акты обследования жилищных условий, своевременно обращается к заместителю по ВР с целью оказания помощи ребенку или влияния на родителей;

- посещает (по мере необходимости) Совет профилактики в школе, заседания участковой и районной комиссии по ДН;

- контролирует успеваемость и посещаемость обучающихся, ведение ими дневников и своевременное выставление оценок, ознакомление родителей с ними. Еженедельно проверяет и подписывает дневники. Выявляет причины пропуска занятий обучающимся, организует помощь в случае необходимости;

- своевременно вносит необходимые записи в классный журнал и личные дела обучающихся.

- ведет журнал по технике безопасности, где фиксирует все проводимые беседы в течение года и в котором обучающиеся расписываются за проведенный (прослушанный) инструктаж;

- осуществляет дежурство на школьных вечерах, дискотеках в школе согласно графика дежурства;

- осуществляет контроль за дисциплиной, поведением воспитанников в школе. В трехдневный срок доводит до сведения родителей случаи негативного поведения в школе;

- контролирует питание обучающихся своего класса;

- воспитывает в детях заботу о чести школы, ее эстетическом виде, старание содержать в чистоте и порядке школу и пришкольную территорию;

- поощряет обучающихся за примерное поведение, трудолюбие, примерную учебу и общественную работу;

- предотвращает проявление грубости, вульгарности, правонарушений;

- уважает личность и чувство собственного достоинства школьника и воспитывает уважение к людям;

- заботится о создании классного коллектива, помогает в организации учебы и досуга, вовлекает в систематическую деятельность общешкольного коллектива, а также устанавливает связи с другими группами и коллективами;

- фиксирует психические и педагогические отклонения в развитии школьника, оповещает

об этом администрацию и совместными усилиями ищет активные способы педагогической коррекции;

- сотрудничает с педагогами дополнительного образования с целью включения школьников

в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы), действующие как в школе, так и при Локнянском ЦДО;

- организует информирование обучающихся о действующих в школе детских и молодежных общественных организациях и объединениях;

- сотрудничая с библиотекарем, классный руководитель расширяет круг чтения обучающихся, способствует формированию у них культуры чтения, отношения к нравственным идеалам, этическим нормам поведения, осознания собственной индивидуальности через освоение классической и современной литературы.

5.2. Режим работы классного руководителя определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно и фиксируется в его Уставе, Правилах внутреннего распорядка, расписании, планах мероприятий и других локальных актах.

5.3. Для проведения воспитательной работы с детьми и их родителями классный руководитель отводит не менее 6 часов в неделю.

ü **Ежедневно:**

1. Работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия обучающихся, информирование заместителя директора по УВР об отсутствующих и причинах их отсутствия после 1 урока)

2. Организация питания обучающихся.

3. Организация дежурства в классном кабинете.

4. Индивидуальная работа с обучающимися.

5. Проведение инструктажа по ОТ и ТБ в школе, БДД с обучающимися начальных классов

ü **Еженедельно:**

1. Проверка дневников обучающихся.

2. Проведение мероприятий в классе (по плану).

3. Воспитательная работа по плану (с родителями, учителями-предметниками, общественными организациями, обучающимися с ослабленным здоровьем, «трудными» подростками)

4. Проведение инструктажа по ОТ и ТБ в школе, БДД.

ü **Один раз в четверть**:

1. К началу учебного года: оформление классного журнала и личных дел обучающихся.

2. Участие в работе МО классных руководителей.

3. Участие в подготовке и проведении общешкольного коллективного творческого дела

4. Анализ выполнения плана работы за четверть, коррекция плана воспита­тельной работы на новую четверть.

5. Подготовка и проведение классного родительского собрания, заседания родительского комитета.

6. Посещение обучающихся на дому с целью социальной защиты.

7. Предоставление статистических данных о классе (отчет по четвертям, разовые отчеты по просьбе администрации школы)

ü **Один раз в год:**

Предоставление статистических данных о классе за год

1. Проведение открытого мероприятия.

2. Оформление личных дел учащихся по итогам года.

3. Анализ воспитательной работы и составление плана работы класса.

4. Разработка авторского мероприятия по воспитательной работе («Банк авторских разработок)

5.Подготовка и участие в работе консультативного центра для родителей (2 раза в год)

**6. Права классного руководителя**

6.1. Классный руководитель имеет право:

- получать информацию о психическом и физическом здоровье детей;

- контролировать успеваемость каждого ученика и посещаемость учебных занятий детьми;

- координировать и направлять в единое русло работу учителей данного класса (а также психолога и социального педагога), инициировать проведение «малых педсоветов», педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий;

- выносить на рассмотрение администрации, совета общеобразовательного учреждения предложения, согласованные с коллективом класса, представлять коллектив класса и отдельных его воспитанников на заседаниях органов школьного самоуправления, муниципальной и государственной власти;

- приглашать для беседы родителей (или лиц, их заменяющих);

- по согласованию с администрацией общеобразовательного учреждения обращаться в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, в психолого-медико-педагогическую комиссию, в общественные организации;

- вести опытно-экспериментальную работу по проблемам воспитания;

-создавать авторскую систему воспитания детей на основе гуманистических принципов педагогического взаимодействия;

- высказывать и отстаивать свое мнение о назначении в тот или иной класс;

- на составление личного дневника воспитательной работы и выбор средств его реализации

(учитывая общие требования к его составлению), разработку и создание программ индивидуальной воспитательной работы с обучающимися и их родителями;

- на получение квалифицированной помощи от администрации в проведении воспитательной работы;

- присутствовать на уроках в своем классе по предварительной договоренности с учителем;

- в случае необходимости переносить срок проведения классного часа, предварительно согласовав с заместителем по ВР;

- проводить классные часы совместно с коллективом другого класса, другой школы, если это необходимо, а также - вне школы;

- привлекать к проведению классного часа родителей, общественность;

- обращаться к директору школы по вопросу финансирования отдельных воспитательных мероприятий.

- защищать и представлять права ребенка перед администрацией, Советом школы и др. инстанциями;

- оказывать помощь и социальную защиту воспитанникам в решении острых жизненных проблем.

- посещать ребенка на дому по согласованию с семьей.

- выбирать форму повышения педагогического мастерства через систему переподготовки педагогических кадров, участие в различных коллективных и групповых формах методической работы, через систему образования и выездную стажировку.

- обращаться к директору школы в случае несогласия с требованиями, предъявляемыми заместителем по ВР.

- апеллировать к Совету школы в случае несогласия с оценками администрации, методического совета состояния воспитательной работы в классном коллективе, ее результатов, уровня нравственного воспитания учащихся.

- отказаться от классного руководства в случае неразрешимого конфликта.

**7. Формы работы**

7.1. Педагог применяет в своей работе формы, приемы и методы, адекватные ситуации классного коллектива и его членов: индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, выполнение совместного поручения, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.), групповые (советы дел, творческие группы, микрокружки, органы самоуправления и др.) или коллективные (коллективные дела, конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.)

7.2. Необходимо отметить, что количество форм коллективной и групповой деятельности бесконечно. Но при этом важнейшей задачей остается актуализация содержания воспитательной деятельности, способствующей эмоциональному развитию обучающегося, его речи, интеллекта; формированию навыков критического отношения к информации, и в том числе аудиовизуальной. Нужно отметить, что какие бы формы не использовались классным руководителем, важно чтобы работа носила системный характер.

7.2. Классному руководителю на протяжении опыта своей работы рекомендуется создавать специальную картотеку воспитательных мероприятий. Ее наличие облегчит его дальнейшую работу.

7.3. Классный руководитель прогнозирует, анализирует, организует, сотрудничает, контролирует повседневную жизнь и деятельность класса. При этом важно учесть, что:

ü ребенок, подросток, девушка и юноша уже сегодня живут реальной жизнью, а не просто готовятся к будущей, взрослой;

ü нужна интересная, отвечающая общечеловеческим потребностям, возрастным и половым особенностям учащихся реальная жизнь с разнообразными видами деятельности (не только учебными, но и трудовыми, благотворительными, общественно-значимыми, самодеятельно-творческими, досуговыми и др.) имеющими познавательно-мировоззренческую, эмоционально-волевую, действенно-практическую направленность;

ü каждый воспитанник должен найти себе дело по душе, ощутить чувство успеха, уверенности в себе, без чего невозможно сформировать достоинство и нравственную устойчивость человека.

ü в своей работе нужно ориентироваться на приоритетные, наиболее популярные формы работы с сегодняшними детьми и подростками, сохраняя то лучшее, что накоплено отечественной и зарубежной практикой и методикой воспитания.

7.4. Основной формой работы классного руководителя является классный час, который еженедельно проводится в классе.

**8. Подготовка классного руководителя**

8.1.Слагаемыми педагогического мастерства классного руководителя являются:

* знания и умения по детской и подростковой возрастной психологии, педагогической психологии, социальной психологии и социальной педагогике;
* знания теоретических основ воспитания;
* владение технологией воспитательного воздействия на личность, группу, коллектив;
* широкая образованность и духовная культура, интеллигентность;
* бережное отношение к накопленному педагогическому отечественному и мировому опыту, опыту и традициям народной педагогики;
* способность преодолевать отжившие штампы и стереотипы, находить нетрадиционные воспитательные технологии и брать на себя ответственность за педагогическое новаторство;
* ориентация на человека, и прежде всего на ребенка, подростка как на высшую ценность, уникальную человеческую личность;
* опора на науку, способность прогнозировать и просчитывать свои действия, владение приемами анализа и самоконтроля, умение педагогически осмысливать новые социально-экономические условия, оценивать новые тенденции с позиции педагогической целесообразности;
* вера в человека, в пользу и правоту своего дела, педагогический оптимизм, мужество и сила воли;
* коммуникабельность, сотрудничество в основе отношений.

**9. Критерии оценки работы классного руководителя**

9.1. Результативность работы классного руководителя анализируется и оценивается администрацией образовательного учреждения и другими участниками образовательного процесса. С этой целью в каждом образовательном учреждении разрабатывается система критериев, показателей и методов оценочно-аналитической деятельности.

9.2. Эффективность работы классного руководителя оценивается на основании следующих критериев:

ü развитость основных потенциалов личности человека: познавательного, нравственного, коммуникативного, эстетического и физического;

ü успешность усвоения учащимися образовательной программы со стабильной или положительной динамикой успеваемости и качества знаний;

ü сформированность классного коллектива, воспитательной системы класса;

ü защищенность и комфортность пребывания ребенка в классном сообществе, сохранение его здоровья,

ü репутация класса;

ü удовлетворенность родителей жизнедеятельностью в классе и результатами работы классного руководителя, уровень вовлеченности родителей обучающихся в дела класса;

ü педагогическое мастерство классного руководителя, его активная жизненная позиция.

9.3. Данная система может и должна быть дополнена критериями и показателями, отражающими специфические особенности классного коллектива и воспитательной деятельности в нем (отсутствие правонарушений, общественная и творческая активность учащихся и др.).

9.4. В соответствии с избранными критериями подбираются и используются методики психолого-педагогической диагностики, методы и приемы оценочно-аналитической деятельности.

**10. Условия для реализации педагогических задач**

##### 10.1.В целях реализации воспитательных задач должны быть следующие условия:

ü материально – техническое обеспечение;

ü административная поддержка и методическая помощь;

ü постоянное повышение квалификации;

10.2. За высокие достижения и успехи в воспитании учащихся классный руководитель может быть представлен к поощрению или награждению.

**6. Оценка эффективности деятельности педагогических работников по классному руководству**

Оценка деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, позволяет определить направления ее совершенствования и поощрить педагогических работников, которые наиболее эффективно осуществляют классное руководство.

Эффективность деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство определяется достигаемыми за определенный период времени конечными результатами деятельности и их соответствием ключевым целям воспитания и социализации обучающихся.

На основе анализа сложившейся в общеобразовательных организациях практике регулирования деятельности по классному руководству принято использовать две группы критериев оценки ее эффективности: критерии оценки процесса деятельности и критерии оценки результативности.

Этот подход учитывает непосредственную связь между характеристиками воспитательного процесса и его результатами, позволяя вносить изменения в процесс для получения более значимых эффектов в будущем, с учетом отсроченности образовательных результатов.

К критериям эффективности процесса деятельности, связанной с классным руководством, относятся:

комплексность как степень охвата в воспитательном процессе направлений, обозначенных в нормативных документах;

адресность как степень учёта в воспитательном процессе возрастных и личностных особенностей детей, характеристик класса;

инновационность как степень использования новой по содержанию и формам подачи информации, личностно значимой для современных обучающихся, интересных для них форм и методов взаимодействия, в том числе, интернет-ресурсов, сетевых сообществ, ведения блогов и т.д.;

системность как степень вовлечённости в решение воспитательных задач разных субъектов воспитательного процесса.

Процесс воспитания подрастающего поколения должен обеспечить последовательное движение от получения знаний, системы представлений о базовых национальных ценностях, духовно-нравственных ценностях народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традициях к формированию позитивной внутренней позиции личности ребенка по отношению к этим социальным ценностям, а затем к формированию социальных компетенций, то есть умений и навыков их использования в жизни, к приобретению опыта деятельности на основе данных ценностей.

Таким образом, задаются три уровня конечных результатов в области воспитания и социализации обучающихся, которые могут быть использованы как критерии оценки результатов (эффективности) классного руководства:

1 - сформированность знаний, представлений о системе ценностей гражданина России;

2 - сформированность позитивной внутренней позиции личности обучающихся в отношении системы ценностей гражданина России;

3 - наличие опыта деятельности на основе системы ценностей гражданина России.

Эффективность деятельности по классному руководству повышается по мере продвижения к результатам более высокого уровня.

Наиболее доступной формой является экспертное оценивание, которое следует проводить с учетом основных принципов проведения экспертизы. Желательным результатом оценки должны стать комментарии к оценке и рекомендации педагогическому работнику по повышению эффективности классного руководства. Результаты оценки эффективности деятельности по классному руководству должны стать основой для поощрения лучших практик классного руководства.