

Рассмотрено
на педсовете лица
протокол № 1
«17» 08 2010

«Утверждаю»
Директор ЦДП КГМА
Баймуратов Т.Т.
17
«17» 08 2010

ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ ЛИЦЕЯ при КГМА им.И.К.Ахунбаева

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом КР «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении (далее – Положение), на педагогического работника лицея с его согласия приказом директора возлагаются функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

Класс - группа обучающихся, как правило, одного возраста, осваивающих одну основную образовательную программу в соответствии с учебным планом лицея.

В соответствии с Гигиеническими требованиями и Типовым положением наполняемость класса составляет 16 человек.

1.2. Лицей выбрал модель классного руководства :

- классный руководитель — куратор одного класса;

Могут быть созданы и другие модели классного руководства.

1.3. Вариативный подход к организации труда классных руководителей, определению их возможных функциональных обязанностей осуществляется в зависимости от типа образовательного учреждения, особенностей его самоопределения в целях и содержании образования и организации жизнедеятельности учащихся, а также в зависимости от воспитательного потенциала педагогического коллектива, особенностей коллектива учащихся и родителей.

2. Назначение и задачи классного руководителя

2.1. Классный руководитель — это педагог-профессионал, духовный посредник между обществом и ребенком в усвоении культуры, накопленной человечеством, организующий систему отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности в классном коллективе, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого ребенка и осуществляющий индивидуальную коррекцию процесса его социализации.

2.2. Классный руководитель осуществляет ежедневное систематическое наблюдение за индивидуальным развитием ребенка, содействует созданию

оптимальных условий для формирования его личности в процессе взаимодействия лицеиста с окружающим миром:

природой, наукой, производством, искусством, а также вещами и предметами, и, главное, — с людьми.

2.3. Цель работы классного руководителя с классом состоит в создании благоприятной микросферы и психологического климата в коллективе, а также в координации усилий педагогов (учителей-предметников, педагогов дополнительного образования и др.), родителей, других взрослых, влияющих на становление личности его воспитанников.

2.4. Исходя из этой цели, можно вычленить следующие задачи, непосредственно и каждодневно реализуемые классным руководителем в целях образования личности ребенка:

1. Создание классного коллектива как воспитательной подсистемы, среды, обеспечивающей социализацию каждого ребенка.

2. Организация всех видов коллективной и индивидуальной деятельности, вовлекающей учащихся в разнообразные коммуникативные ситуации, с помощью представителей всех социальных институтов воспитания.

3. Коррекция индивидуального развития учащихся класса, способствующая свободному и полному проявлению и развитию их способностей.

3. Функции и содержание работы классного руководителя.

3.1. Деятельность классного руководителя является основным механизмом реализации индивидуального подхода к воспитанникам. Она обусловлена современной задачей, которую он ставит перед собой: общественно-максимальное развитие каждого обучающегося, сохранение его неповторимости и раскрытие его потенциальных талантов.

Ориентируясь на эту основную задачу, классный руководитель выполняет работу следующего содержания:

- содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности школьника, фиксирует отклонения в развитии и поведении воспитанника, вносит необходимые коррективы в систему его воспитания;
- осуществляет изучение личности лицеиста, его склонностей и интересов;
- создает благоприятную микросферу и морально-психологический климат для каждого ребенка в классе ;
- направляет самовоспитание и саморазвитие личности воспитанника;
- координирует деятельность учителей-предметников в целях интеллектуального и нравственного развития учащихся, осуществляет помощь отдельным учащимся в учебной деятельности;
- организует воспитывающую деятельность в классе, в соответствии с возрастными интересами детей, национальными традициями и требованиями жизни строит содержание жизнедеятельности классного коллектива;
- заботится о здоровье и безопасности воспитанников; участвует в диспансеризации учащихся, проводимой медицинскими работниками; совместно с органами ученического самоуправления ведет активную пропаганду здорового образа жизни;

- ведет работу по охране прав и защите интересов лицеистов; оказывает помощь воспитанникам в решении острых жизненных проблем;
- работает в тесном контакте с родителями учащихся; изучает воспитательные возможности семьи; ведет дифференцированную индивидуальную работу с родителями по коррекции семейного воспитания; оказывает помощь родительской общественности в работе с учащимися класса и их родителями; организует совместную деятельность лицеистов и родителей, ведет работу по педагогическому просвещению семей, повышению их педагогической культуры;
- ведет необходимую документацию, утвержденную педагогическим советом лица при КГМА, отражающую планирование, ход и результативность воспитательной работы.

Основными функциями, определяющими содержание работы классного руководителя, являются:

1. Организационно-координирующие:

* обеспечение связи лица с семьей;

установление контактов с родителями (иными законными представителями) обучающихся,

- оказание им помощи в воспитании обучающихся;
- проведение консультаций, бесед с родителями (иными законными представителями) обучающихся;
- взаимодействие с педагогическими работниками, лица;
- организация в классе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общелицейского коллектива;
- организация воспитательной работы с обучающимися через проведение «малых педсоветов», педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий;
- стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;
- взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом;
- ведение документации (классный журнал, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя).

2. Коммуникативные:

* регулирование межличностных отношений между обучающимися;

* установление взаимодействия между педагогическими работниками и обучающимися;

* содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса;

* оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

3. Аналитико-прогностические:

изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;

определение состояния и перспектив развития коллектива класса.

4. Контрольные:

-контроль за успеваемостью каждого обучающегося;

-контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися.

4. Формы работы классного руководителя по организации жизнедеятельности учащихся

4.1. Классный руководитель является организатором разнообразных видов жизнедеятельности детей:

- познавательной, которая расширяет кругозор учащихся, приобщает их к чтению, развивает любознательность, формирует потребность в образовании, способствует интеллектуальному развитию и овладению научными знаниями;

- трудовой, направленной на создание, сохранение, приумножение материальных ценностей в виде самообслуживающего, общественно полезного и производительного труда, сочетающего бескорыстную и оплачиваемую работу и тем самым формирующего уважительное отношение к материальным ценностям как средству существования человека;

- художественно-эстетической, развивающей чувственные мироощущения, потребность в прекрасном, способность к художественному мышлению и тонким эмоциональным отношениям и стимулирующей художественную самодеятельность лицеиста;

- физкультурно-оздоровительной, пропагандирующей здоровый образ жизни, формирующей силу, выносливость, пластичность и красоту человеческого тела;

- гражданско-общественной, содействующей социализации лицеиста, приобщающей его к активному преобразованию действительности;

- ценностно-ориентировочной, направленной на рациональное осмысление общечеловеческих и социальных ценностей мира, на осознание личностной причастности к миру во всех его проявлениях;

- свободного общения, осуществляемого как досуг лицеиста, когда их общение освобождено от предметной цели и когда содержанием и целью их деятельности является общение с другим человеком как ценностью.

4.2. В работе с конкретным коллективом учащихся классный руководитель изменяет содержание и соотношение видов деятельности лицеистов в зависимости от их возраста и уровня воспитанности. Он учитывает также особенности социальной обстановки в стране и конкретные условия лицея, класса.

4.3. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:

- * индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);

- * групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.);

* коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).

При выборе форм работы с обучающимися целесообразно руководствоваться следующим:

- определять содержание и основные виды деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед лицеем;
- учитывать принципы организации образовательного процесса, возможности, интересы и потребности обучающихся, внешние условия;
- обеспечивать целостность содержания, форм и методов социально значимой творческой деятельности обучающихся в классе.

4.4.Классный руководитель должен владеть знаниями различных форм организуемой деятельности. Выбор и создание новых форм определяется как целями воспитания данного коллектива, так и конкретной ситуацией, в которой оно осуществляется. Классный руководитель должен обладать методическим запасом образовательных, распространенных в практике воспитания и наиболее популярных форм работы с детьми, особенно дискуссионных, игровых, состязательных, творческих и др.

5. Полномочия классного руководителя

5.1. Независимо от того, какая модель руководства классом выбрана, классный руководитель как административное лицо имеет право:

- получать регулярную информацию о физическом и психическом здоровье детей;
- контролировать посещаемость учебных занятий учениками его класса;
- контролировать успеваемость каждого ученика;
- координировать работу учителей-предметников, организовывать педконсилиумы, малые педсоветы;
- выносить на рассмотрение администрации, педагогического или методического совета лицея согласованные с коллективом класса предложения;
- приглашать родителей (лиц, их заменяющих) в лицей;

5.2. Классный руководитель как административное лицо обязан:

5.2.1. Содействовать созданию благоприятных психолого-педагогических условий для индивидуального физического и духовного развития личности ребенка (подростка), предусмотренных в модели «портфолио».

5.2.2. Осуществляет помощь воспитанникам в учебной деятельности.

5.2.3. Защищает права и свободы воспитанников; несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность во время проведения мероприятий, организованных классным руководителем.

5.2.4. Дает консультации родителям. Проводит родительские собрания, привлекает родителей к помощи лицеем.

5.2.5. Участвует в работе педсоветов, семинаров, административных и методических совещаний.

5.2.6. Классный руководитель:

-изучает и анализирует социальный заказ на образовательные услуги и участвует тем самым в формировании образовательного плана на учебный год;

- организует учет документов, входящих в «портфолио» и ежегодно под подпись знакомит родителей с материалами «портфолио»;

6. Требования к подготовке классного руководителя и общие условия его работы

6.1. Слагаемыми профессиональной подготовки классного руководителя являются:

- знания и умения по педагогике, детской и возрастной психологии, социальной психологии и психологии отношений; психологии детских коллективов; педагогической этике;
- знание индивидуальных и возрастных особенностей детей и подростков;
- * владение эффективными методами изучения отдельной личности и группы;
- знание возрастной физиологии; Школьной гигиены;
- знание теоретических основ воспитания, владение технологией воспитательного воздействия на личность (методикой воспитательной работы; методикой организации свободного времени учеников, коллективной творческой деятельности; техникой индивидуального общения с детьми, родителями и др.);
- знание инструктивно-методических документов, методических рекомендаций по организации воспитательного процесса; основных направлений и перспектив развития системы образования и педагогической практики;
- знание законодательных актов, постановлений и решений правительства и других государственных органов по вопросам обучения и воспитания учащихся; Конвенции о правах ребенка; основ трудового законодательства;
- умение использовать методы анализа, диагностирования, прогнозирования, программирования, коррекции, самоконтроля; организаторские умения и навыки; коммуникативные способности.

6.2. Для реализации педагогических задач классному руководителю необходимо создать соответствующие условия:

- материально-техническое обеспечение организуемой им воспитательной деятельности;
- организационно-методическую помощь со стороны руководства учреждения образования;
- мотивированное обеспечение (организация систематического коллективного педагогического анализа состояния и перспектив классного руководства, использования методов и мер морального и материального поощрения и др.).

6.3. Режим работы классного руководителя.

6.3.1. Общие правила организации работы лица и педагогического коллектива вытекают из Трудового кодекса КР, которые должен исполнять любой работник.

6.3.2. Час классного руководителя (классный час) — один раз в неделю по расписанию (о чем делается запись в классном журнале).

6.3.3. Количество воспитательных мероприятий — не менее двух дел в месяц (из которых одно может быть общешкольным).

6.3.4. Количество родительских собраний — не менее одного собрания в четверть.

6.3.5. Отчеты о проделанной работе представляются администрации по окончании учебной четверти (по утвержденному порядку) - папки с разработками воспитательных мероприятий, с результатами классных социально-психологических исследований, которые в дальнейшем могут иметь важное значение при прохождении аттестации.

6.4. Классный руководитель должен уметь:

- Общаться с детьми, поощряя детскую активность, ответственность, подавая собственный пример деловитости и ответственности.

- Видеть и формулировать свои воспитательные цели.

- Составить план воспитательной работы в собственном классе.

- Организовать воспитательное мероприятие: беседу, диспут, экскурсию, поход, классный час и т. д.

- Организовать и провести родительское собрание.

- Пользоваться психодиагностическими тестами, анкетами — опросниками и корректно использовать их в воспитательной работе.

6.5. Классный руководитель имеет и ведет (заполняет) следующую документацию:

- классный журнал (последние страницы);

- план воспитательной работы с классным коллективом;

- личные дела учащихся;

- протоколы родительских собраний;

7. Критерии оценки деятельности классного руководителя

7.1. Основным критерием оценки работы классного руководителя является реальный рост воспитанности, общей культуры учащихся класса. В оценке уровня воспитанности отдельно взятого ребенка или подростка классный руководитель ориентируется на идеальную модель всесторонне развитой личности, т. е. личности, у которой сформированы интеллектуальные, физические, нравственные, эстетические и трудовые качества, наблюдается целостность бытия, сознания и самосознания, сформированы чувства, воля и правильное поведение.

7.2. Положительно оценивается воспитательный процесс тогда, когда получаемые результаты фиксируют повышение уровня воспитанности к выпускному классу, а общий результат превышает показатели младших и подростковых классов.

7.3. Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается на основании двух групп критериев: результативности и процесса деятельности.

Критерии результативности деятельности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской зрелости).

Критерии процесса деятельности оценивают реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данном классе, и другими образовательного процесса, а также учебно-вспомогательным персоналом лицея, родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся). Определенным критерием является и уровень зрелости классного коллектива, а также активная позиция классного руководителя в жизни лицея.

7.4. Показателями эффективности работы классного руководителя являются:

- * активность учащихся в жизни и решении проблем класса, лицея и окружающего социума посредством участия в институтах лицейского самоуправления, социальных проектах;
- * сформированность у учащихся правового поведения — отсутствие правонарушений, знание и соблюдение ПДД, ПШБ, правил поведения учащихся, норм Положения лицея;
- * успешная адаптация учащихся 10 классов;
- * наличие системы работы с родителями, установление с ними бесконфликтных, доверительных отношений, активность родительской общественности в делах класса;
- * отсутствие пропусков учащимися класса уроков без уважительной причины;
- * сформированная толерантность в детском коллективе, отсутствие конфликтов на межнациональной и межконфессиональной почве, знание и уважение культурных традиций, способствующих интеграции учащихся в глобальное сообщество;
- * знание и уважение учащимися национальных культурных традиций, соблюдение норм речи, работа по формированию коммуникативной культуры;
- * сформированность бытовых и физических компетентностей, соблюдение санитарных норм и правил у учащимися класса;
- * активная деятельность учащихся класса по проведению социально значимых акций, традиционных мероприятий.