

Согласовано

Председатель профкома ГБОУ лицея №179

Низовская В.В.

Протокол № 5

От «28» января 2013 года

Утверждаю

Директор ГБОУ лицея №179

Л.А. Батова

Приказ № 13

От «28» января 2013 года

Положение об осуществлении функций классного руководителя

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицея №179
Калининского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения:

1.1. Воспитание является одним из важнейших компонентов образования в интересах человека, общества, государства. Основными задачами воспитания является формирование у обучающихся:

- гражданской ответственности и правового самосознания,
- духовности и культуры,
- инициативности,
- самостоятельности,
- активной и здоровой жизненной позиции,
- толерантности,
- способности к успешной социализации и адаптации в обществе и на рынке труда.

Ключевая роль в решении этих задач в рамках в деятельности общеобразовательного учреждения принадлежит педагогическому работнику, на которого функции классного руководителя (далее - классный руководитель).

Настоящее положение определяет организацию деятельности классных руководителей лицея.

Классным руководителем является педагог, назначенный с его согласия директором лицея для осуществления целенаправленной и систематической воспитательной деятельности с обучающимися.

1.2. В соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами наполняемость класса устанавливается в количестве 25 обучающихся.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Деятельность классного руководителя строится в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Законом РФ "Об образовании", нормами международного права, указами Президента РФ, правовыми актами по вопросам обучения и воспитания обучающихся, органов представительной к исполнительной власти Санкт-Петербурга, нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, уставом и локальными правовыми актами образовательного учреждения, в том числе и с разрабатываемыми в конкретном ООУ Положением о классном руководстве или

защиты, уставом и локальными правовыми актами лицея, Положением о классном руководстве и Функциональными обязанностями классного руководителя, программой воспитания, разработанной в лицее.

2.2. Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе программы воспитания лицея, с учетом позитивных и негативных тенденций общественной жизни, анализа предыдущей деятельности, социальных отношений и ситуации в классном коллективе, на основе личностно - ориентированного подхода. Классный руководитель учитывает в своей деятельности уровень общей воспитанности обучающихся, социальные и материальные условия их жизни, специфику семейных обстоятельств.

2.3. Деятельность классного руководителя включает в себя:

- создание условий для полноценного включения учащихся в образовательный процесс (решение проблем посещаемости, успеваемости, дисциплины);
- организацию и проведение классных часов, воспитательных мероприятий, направленных на решение различных воспитательных задач;
- создание дружного классного коллектива, в котором успешно решаются межличностные проблемы и противоречия, присутствует доброжелательная атмосфера;
- изучение индивидуальных особенностей учащихся и оказание им помощи в решении личных проблем;
- создание условий для успешной деятельности ученического самоуправления и классе;
- помощь учащимся класса в подготовке и участии в школьных и внешкольных мероприятиях;
- здоровьесберегающую, здоровьесозидающую деятельность.

2.4. Задачи, на решение которых направлена деятельность классного руководителя:

- формирование и развитие классного коллектива;
- защита прав и интересов учащихся;
- развитие системы социальных и личностных отношений внутри классного коллектива через организацию разнообразных видов воспитывающей деятельности;
- создание условий для индивидуального самовыражения каждого ребенка, сохранения неповторимости и раскрытия потенциальных возможностей личности, для гуманизации отношений между субъектами образовательного процесса (школьниками, педагогами, родителями);
- организация социально значимой, творческой деятельности воспитанников в классном сообществе через формирование ученического самоуправления;
- создание благоприятных психолого-педагогических и эмоционально-комфортных условий для развития личности школьника, сохранения его здоровья.

3. Функции классного руководителя:

3.1. Организационно-координирующая:

- установление связи между лицеем и семьей;

- взаимодействие с учителями-предметниками, работающими в классе, и другими специалистами лицея;
- организация, учет и стимулирование разнообразной деятельности обучающихся, в том числе и в системе дополнительного образования детей;
- взаимодействие с воспитанниками как субъектами деятельности;
- ведение классной документации (классный журнал, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя и др.), контроль ведения ученических дневников.

3.2. Коммуникативная:

- регулирование межличностных отношений между обучающимися, в том числе воспитание толерантности;
- установление субъект-субъектных отношений между учителями и школьниками;
- содействие формированию общего благоприятного климата в коллективе;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

3.3. Аналитико-прогностическая:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;
- изучение уровня воспитанности личности и коллектива, определение состояния и перспектив развития классного коллектива;
- изучение динамики ценностно – смысловых ориентиров, сформированности социально- коммуникативных компетентностей.

4. Профессионально-педагогическая компетентность:

Классный руководитель должен знать:

- Конституцию Российской Федерации, Конвенцию о правах ребенка, Закон РФ "Об образовании", правовые акты по вопросам обучения и воспитания обучающихся;
- психолого-педагогические основы работы с обучающимися конкретного возраста;
- теорию и методику воспитательной работы, в т.ч. современные подходы, концепции и технологии воспитания;
- правила и нормы обеспечения безопасности жизнедеятельности, в том числе здоровьесберегающей.

Классный руководитель должен уметь:

- планировать воспитательную работу в классном коллективе;
- использовать в процессе воспитания индивидуальные и коллективные формы работы, различные методы и приемы педагогического взаимодействия;
- стимулировать активность участия родителей в жизни класса;
- создавать в классе благоприятную воспитывающую среду;
- грамотно организовывать свою деятельность;
- изучать, анализировать и оценивать состояние и результаты своей деятельности.

Классный руководитель должен постоянно повышать уровень своего профессионального мастерства.

5. Функциональные обязанности и режим работы классного руководителя

5.1. Классный руководитель выполняет следующие функциональные обязанности:

- организует в классе учебно-воспитательную деятельность, оптимальную для развития положительного потенциала личности с учетом культурного потенциала Санкт-Петербурга;
- содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся;
- осуществляет изучение личности обучающихся, ее склонностей, интересов, исследует состояние сформированности совместной деятельности, общения и отношений в классном коллективе;
- создает благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого обучающегося, помогает в решении возникающих проблем;
- содействует получению ими дополнительного образования через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в лицее и иных учреждениях, по месту жительства школьников;
- соблюдает права и свободы воспитанников, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса, ведет активную пропаганду здорового образа жизни;
- работает в тесном контакте с администрацией лицея, учителями, психологами, социальными педагогами, родителями (или лицами, их заменяющими).

5.2. Режим работы классного руководителя определяется лицеем самостоятельно и фиксируется в соответствии с уставом, в правилах внутреннего распорядка, расписаниях, планах мероприятий и других локальных актах.

6. Права классного руководителя:

Классный руководитель имеет право:

- определять свободный индивидуальный режим работы с детьми,
- координировать и осуществлять взаимодействие с учителями-предметниками, психологом и социальным педагогом, родителями учащихся, администрацией лицея,
- вести опытно-экспериментальную и методическую работу по различным проблемам воспитательной деятельности,
- создавать собственные воспитательные программы и системы; творчески применять новые методы, формы, приемы воспитания, руководствуясь принципом "не навреди",
- выбирать форму повышения квалификации,
- участвовать в работе школьных структур самоуправления: педсовета, административного совета и т.д.,
- выступать с инициативами; вносить предложения о совершенствовании деятельности школы; выступать с деловой, конструктивной критикой; выносить на рассмотрение административного совета мнения и предложения, согласованные с классным коллективом.

7. Формы работы классного руководителя:

Классный руководитель применяет в своей работе формы, приемы и методы, адекватные ситуации, позитивно влияющие на развитие классного коллектива и его членов: индивидуальные (беседы, консультации, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи и т.д.), групповые (советы дел, творческие группы и т.д.) и коллективные

(коллективные творческие дела, конкурсы, спектакли, слеты, соревнования). Особой формой воспитательной работы классного руководителя является классный час, который еженедельно проводится с коллективом класса в соответствии с планированием.

8. Критерии эффективности воспитательной деятельности классного руководителя

8.1. Результативность работы классного руководителя анализируется и оценивается администрацией лицея и другими участниками образовательного процесса

8.2. Контроль за деятельностью классного руководителя осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

8.3. Эффективность работы классного руководителя оценивается на основании критериев, которые характеризуют:

- уровни развития личностных качеств и индивидуальных способностей воспитанников,
- успешность усвоения обучающимися образовательной программы со стабильной или положительной динамикой успеваемости,
- сформированность классного коллектива, воспитательной системы класса,
- удовлетворенность родителей жизнедеятельностью детей в классе и результатами классного руководства,
- наличие у воспитанников достижений в различных видах деятельности,
- комфортность пребывания ребенка в классном сообществе.

8.4. Данная система критериев может быть дополнена показателями, отражающими специфические особенности классного коллектива и воспитательной деятельности в нем (отсутствие правонарушений, общественная и творческая активность обучающихся и т.д.). В соответствии с избранными критериями подбираются и используются методика психолого-педагогической диагностики, методы и приемы оценочно-аналитической деятельности.

8.5. В соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга "О системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга" от 01.11.2005 N 1671 руководитель лицея с учетом мнения выборной комиссии по распределению надбавок и доплат в пределах средств, направляемых на оплату труда, определяют виды и размеры надбавок и доплат из надтарифного фонда учреждения за выполнение функции классного руководителя. За высокие достижения и успехи в воспитании обучающихся классный руководитель может быть представлен к поощрению или награждению.