

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Нерчинский аграрный техникум».

Принято на заседании
Педагогического совета техникума

№4 от 31.08.2015г.

Утверждаю:

Директор ГПОУ

«Нерчинский аграрный техникум»

О.А. Злыгостева

О.А. Злыгостева

«01»

09

2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ

«О классном руководителе ГПОУ «Нерчинский аграрный техникум»

Нерчинск 2015.

Положение «О классном руководителе»

Классный руководитель назначается приказом директора ГПОУ «Нерчинский аграрный техникум».

1. Присутствует на учебных занятиях, экзаменах, защите студентами группы курсовых и дипломных проектов.
2. Представляет директору и педагогическому совету техникума предложения о поощрении студентов за достигнутые успехи и высокие результаты в учебе, активное участие в студенческом обществе, творческой мастерской и общественной жизни.
3. Представляет директору предложения о наложении дисциплинарных взысканий за нарушение правил внутреннего распорядка, единых требований.
4. Вносит на рассмотрение администрации педагогического совета предложения, направленные на дальнейшее совершенствование учебно – воспитательного процесса.

Обязанности классного руководителя.

1. Ведет планомерную работу по совершенствованию учебно – воспитательной работы в группе.
2. Воспитывает сознательное отношение к учебе и труду, любовь к избранной профессии, бережное отношение к материальной базе техникума.
3. Всесторонне и глубоко изучает интересы, склонности и запросы студентов и дружный коллектив, развития инициативы студентов и ученического самоуправления.
4. Оказывает помощь активу группы в организации олимпиад по дисциплинам и конкурсов по специальности, привлечения студентов к творческой, конструкторской работе, коллективы художественной самодеятельности, спортивные секции и т.д.,
5. Организует всестороннюю работу по повышению культурного уровня студентов
6. Выявляет причины неуспеваемости студентов, организует оказание им действенной помощи.
7. Осуществляет меры, направленные на сохранение контингента студентов.
8. Поддерживает постоянную связь с родителями.
9. Ведёт необходимую организацию, фиксирует в дневнике проведенную учебно – воспитательную работу (составляет сводную ведомость успеваемости в журнале, и бланке, контролирует ведение зачетных книжек, заполняет списки в журнале, контролирует состояние сводной ведомости посещаемости, составляет характеристики на студентов).

10. Организует работу родительского комитета.

11. Привлекается к дежурству по техникуму.

Для педагогически грамотного, успешного и эффективного выполнения своих обязанностей классному руководителю необходимо хорошо знать психолого-педагогические основы работы с детьми, быть информированным о новейших тенденциях, способах и формах воспитательной деятельности, владеть современными технологиями воспитания.

Права классного руководителя.

Классный руководитель – административное лицо.

Он имеет право:

- получать информацию о психическом и физическом здоровье учащихся (студентов);
- контролировать успеваемость каждого учащегося (студента);
- контролировать посещаемость учебных занятий учащимися (студентами);
- координировать и направлять в единое русло работу преподавателей данной группы (а также психолога и социального педагога);
- организовывать воспитательную работу с учащимися группы через проведение «малых педсоветов», педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий;

- выносить на рассмотрение администрации, совета техникума предложения, согласованные с коллективом группы;
- приглашать родителей (или лиц, их заменяющих) в техникум; по согласованию с администрацией обращаться в комиссию по делам несовершеннолетних, в психолого-медико-педагогическую комиссию, в комиссию и советы содействия семье и техникума на предприятиях, решая вопросы, связанные с воспитанием и обучением учащихся;
- получать помощь от педагогического коллектива техникума;
- определять индивидуальный режим работы с учащимися (свободно, т.е. не исходя из конкретной ситуации).

Классный руководитель имеет право вести опытно-экспериментальную работу по проблемам дидактической (разрабатывать авторскую программу по своему предмету, если он является еще и педагогом-предметником) и воспитательной (разрабатывать программу воспитательной работы) деятельности.

Должностной статус классного руководителя.

Должностной статус классного руководителя во многом определяет задачи, содержание и формы его работы. Так, для классного руководителя становится возможным проведение целенаправленной работы с каждым студентом, составление индивидуальных программ развития учащихся. В этом случае доминируют индивидуальные формы работы с учащимися и их семьями.

Воспитательные задачи, содержание и формы работы классного руководителя не могут быть единообразными. Они определяются запросами, интересами, потребностями учащихся и их родителей, условиями кабинета, образовательного учреждения, социума, возможностями самого педагога.

В учебной работе классный руководитель как преподаватель является организатором и руководителем деятельности учащихся; во внеучебной работе педагогу важно занять позицию старшего товарища, рядового участника.

Роль педагога изменяется в зависимости от возраста, опыта коллективной, самоуправленческой деятельности учащихся (студентов): от непосредственного организатора работы до консультанта и советчика.

Поскольку деятельность учебного учреждения (техникума) регламентируется ее Уставом, то деятельность классного руководителя тоже основывается на этом документе.

Функции классного руководителя.

Педагог, выступающий в качестве руководителя студенческого коллектива, реализует свои функции относительно как группы в целом, так и отдельных учащихся. Он решает задачи в соответствии со спецификой возраста учащихся, сложившихся между ними взаимоотношений, строя отношения с каждым студентом с учетом его индивидуальных особенностей.

Главное в деятельности классного руководителя – содействие саморазвитию личности, реализации ее творческого потенциала, обеспечение активной социальной защиты учащегося (студента), создание необходимых и достаточных условий для активизации усилий учащихся (студентов) по решению собственных проблем.

Содержание деятельности классного руководителя определяется его функциями как руководителя педагогического процесса в определенной группе учащихся.

1) Педагогические и социально-гуманитарные функции, отнесенные к группе целевых.

Эти функции направлены на создание условий социального развития учащихся, ориентированы на помощь ребенку как в решении его актуальных личностных проблем, так и в подготовке к самостоятельной жизни. Содержание деятельности классного руководителя: воспитание учащихся; социальная защита учащихся от

неблагоприятных воздействий окружающей среды; интеграция усилий всех педагогов для достижения поставленных воспитательных задач. Среди них приоритетной является функция социальной защиты учащегося (студента).

Социальная защита как функция классного руководителя – это, в первую очередь, комплекс психолого-педагогических мер, обеспечивающих оптимальное социальное развитие учащегося (студента) и формирование его индивидуальности, адаптацию к существующим социально-экономическим условиям. Реализуя эту функцию, он должен, решая острые сиюминутные проблемы, быть готовым к опережению событий и, опираясь на точный прогноз, отводить от студента те проблемы и трудности, которые перед ним могут возникнуть. Объектом социальной защиты, социальных гарантий являются все учащиеся (студенты), независимо от их происхождения, благополучия родителей и условий жизнедеятельности. Но приоритет должен быть отдан наиболее незащищенным категориям учащихся (студентов) из малообеспеченных семей или семей из групп риска, студентов оказавшихся в особо трудном положении. Таковыми являются дети из многодетных семей, дети-инвалиды, сироты, беженцы и т.п.

- 2) Социально-психологические, к которым относится прежде всего, организаторская. Эта функция определяется тем, что классный руководитель для достижения целей воспитания и социальной защиты учащихся должен решать ряд частных задач, связанных с формированием отношений учащихся со своими сверстниками в группе (организация коллектива, его сплочение, активизация, развитие самоуправления). Главное назначение организаторской функции - поддержка положительной инициативы, связанной с совершенствованием жизни региона, микросреды, техникума и самих студентов.

Другими словами, классный руководитель не столько организует учащихся, сколько оказывает им помощь в самоорганизации разнообразной деятельности: познавательной, трудовой, эстетической, а также свободного общения, являющегося частью досуга.

Важной на этом уровне представляется функция сплочения коллектива, выступающая не как самоцель, а как способ достижения поставленных перед группой целей. Одной из задач классного руководителя при этом является развитие студенческого самоуправления.

- 3) Управленческие функции, к которым относятся: диагностическая, целеполагания, планирования, контроля и коррекции.

Эти функции выражают требования, вытекающие из логики деятельности самого субъекта управления воспитательной деятельности.

Реализация диагностической функции предполагает выявление классным руководителем исходного уровня и постоянное отслеживание изменений в воспитанности учащихся. Она направлена на исследование и анализ личности и индивидуальности учащегося, на поиск причин неэффективности результатов и на характеристику целостного педагогического процесса.

Функцию целеполагания можно рассматривать как совместную с учащимися выработку целей воспитательной деятельности. Доля участия классного руководителя в этом процессе зависит от возраста студентов и уровня сформированности группового коллектива.

Цели воспитательного процесса определяют задачи управления процессом развития личности ребенка. Их можно подразделить на общие и частные. Общие конкретизируются в соответствии с основными сферами социальных отношений, в которые включается учащийся (студент), а частные связаны с организацией деятельности учащихся.

Логика целеполагания отражается в процессе планирования деятельности классного руководителя. Планирование – это помощь классного руководителя самому себе и коллективу класса в рациональной организации деятельности. В планировании важно тесное сотрудничество классного руководителя с коллективом группы. При этом степень участия студентов зависит от их возраста. Планировать следует то, что ведет к цели.

Основная цель функции контроля и коррекции в деятельности классного руководителя – это обеспечение постоянного развития воспитательной системы.

Реализация функции контроля предполагает выявление, с одной стороны, положительных результатов, а с другой – причин недостатков и возникающих в процессе воспитания проблем. На основе анализа результатов контроля осуществляется коррекция работы классного руководителя как с группой в целом, так и с конкретной группой учащихся или отдельным учащимся (студентом). Контроль работы классного руководителя – это не столько контроль со стороны администрации учебного заведения (техникума), сколько самоконтроль с целью коррекции. Коррекция – это всегда совместная деятельность классного руководителя и коллектива группы в целом или отдельных учащихся (студентов).

Рассмотренные уровни функций определяют содержание деятельности классного руководителя.

Таким образом, классный руководитель, реализуя свои функции, есть тот человек, который непосредственно реализует воспитательный процесс и обеспечивает решение проблем как у всех учащихся, так и у каждого из них в отдельности.

Формы работы классного руководителя с учащимися.

В соответствии со своими функциями классный руководитель осуществляет отбор форм работы с учащимися. Все их многообразие можно классифицировать по разным основаниям:

- по видам деятельности – учебные, трудовые, спортивные, художественные и др.;
- по способу влияния педагога – непосредственные и опосредованные;
- по времени проведения – кратковременные (от нескольких минут до нескольких часов), продолжительные (от нескольких дней до нескольких недель), традиционные (регулярно повторяющиеся);
- по времени подготовки – формы работы, проводимые с учащимися без включения их в предварительную подготовку, и формы, предусматривающие предварительную работу, подготовку учащихся;
- по субъекту организации – организаторами учащихся выступают педагоги, родители и другие взрослые; деятельность детей организуется на основе сотрудничества; инициатива и ее реализация принадлежит студентам;
- по результату – формы, результатом которых могут быть информационный обмен, выработка общего решения (мнения), общественно значимый продукт;

По числу участников – индивидуальные (педагог-учащийся), групповые (педагог-группа учащихся), массовые (педагог- несколько групп).

Индивидуальные формы, как правило, связаны с внеурочной деятельностью, общением классного руководителя с учащимися. К ним относятся: беседа, душевный разговор, консультация, выполнение совместного поручения, оказание индивидуальной помощи в конкретной работе, совместный поиск решения проблемы, задачи.

К групповым формам работы можно отнести советы дел, творческие группы, органы самоуправления, микрокружки. В этих формах классный руководитель проявляет себя как рядовой участник либо как организатор. Главная его задача, с одной стороны, помочь каждому проявить себя, а с другой – создать условия для получения в группе

ощутимого положительного результата, значимого для всех членов коллектива, других людей.

К коллективным формам работы классного руководителя со студентами относятся прежде всего различные дела, конкурсы, спектакли, концерты, походы, тур-слеты, спортивные соревнования и др.

Классный руководитель и педагогический коллектив.

Классный руководитель реализует свои функции в тесном сотрудничестве с другими членами педагогического коллектива и в первую очередь с теми педагогами, которые работают с учащимися (студентами) данной группы. Взаимодействуя с педагогами-предметниками, классный руководитель выполняет роль организатора и координатора педагогической работы с учащимися и коллективом. Классный руководитель систематически информирует педагогов о динамике развития учащегося, его трудностях и достижениях, об изменении ситуации в семье. В случае затруднений, возникающих у студента и его родителей, связанных с обучением, он стремится привлечь педагогов к обсуждению путей преодоления этих трудностей.

Планирование работы.

Классный руководитель составляет план работы на семестр в соответствии с годовым учебным планом работы техникума.

План работы утверждает заместитель директора по учебно –воспитательной работе.

Классный руководитель должен знать:

Конституцию Российской Федерации, законы Российской Федерации. Решения Правительства Российской Федерации и органов управления образования по вопросам образования, Конвенцию по правам ребенка, педагогику, возрастную и социальную психологию, психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности подростков, возрастную физиологию, педагогическую этику, теорию и методику воспитательной работы, организацию свободного времени обучающихся, основы трудового законодательства, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Классный руководитель должен быть в курсе новинок литературы, искусства, аудио, видео, городских выставок, театральных премьер, показах и т.д.