

Рекомендации

по составлению документации классного руководителя

Классная документация

1. План воспитательной работы с классом на год (согласуется с зам. директора по ВР и утверждается директором 2 раза в год - в сентябре и январе не позднее 15 числа)
2. Классный журнал (ведение страницы «Внеклассная работа», страницы по занятиям по ПДД, страницы классных часов, заполнение графы занятости в УДО, факультативах, пропуски уроков, сведения о родителях).
3. Список родительского комитета, протоколы заседаний (не менее 4 заседаний в год).
4. Протоколы родительских собраний.
5. Планы уроков учителей-предметников (формулировка воспитательных задач наряду с обучающими и развивающими, т.е. воспитательная направленность урока).
6. Разработки, сценарии мероприятий.
7. Планы-конспекты классных часов.
8. Материалы диагностик, анкетирования, оценочных тестов.
9. Дневник наблюдения за «трудными учащимися» и «трудными семьями».
10. Социальный паспорт класса.
11. Журнал инструктажа по технике безопасности и ПДД.
12. Аналитический отчёт по воспитательной работе в классе.
13. Программа работы классного руководителя. (рекомендательный характер).
14. Информация по посещаемости, питанию, проверке дневников, материалы справок, проверки дневников администрацией.
15. Расписание занятий уч-ся в кружках и секциях вне школы.
16. Сведения о родителях.
17. Классный уголок.
18. Личные дела уч-ся.

План воспитательной работы классного руководителя

1. Список класса с датой рождения и адресом.
2. Анализ работы за прошлый уч. год.
3. Характеристика класса
4. Цели и задачи.
5. Разделы:
 - экономическое и экологическое воспитание;
 - патриотическое воспитание;
 - правовое воспитание и культуры поведения;
 - эстетическое воспитание;
 - половое воспитание;
 - гигиеническое воспитание и формирование ЗОЖ.
 - трудовое воспитание;
 - духовно-нравственное воспитание;
 - воспитание толерантности;
 - профилактика преступлений и правонарушений;
 - работа с родителями.
6. Темы занятий по ПДД 10 часов.
7. Разбивка мероприятий по месяцам, неделям
8. Занятость учащихся во внеурочное время.
9. Поручения детей.
10. Национальный и возрастной состав.

Содержание характеристики класса.

- Количество уч-ся, количество мальчиков, девочек, возраст уч-ся количество из

неполных семей, количество учащихся с ослабленным здоровьем.

- Структура класса - какие микрогруппы существуют в классе, по каким основаниям происходит деление на микрогруппы, какие отношения складываются между микрогруппами в классе.
- Кто является лидерами в классе, их краткая характеристика, входят ли они в официальную структуру класса;
- Кто является «отверженными в классе, их краткая характеристика, причины их положения;
- Каков характер взаимоотношений класса с другими классами школы - параллельными, младшими, старшими.
- В каких официальных школьных и внешкольных объединениях (кружках, секциях, клубах, и т. д.) участвуют ребята.
- В какие неформальные группы вне школы входят учащиеся класса.
- Какие нормы и ценности существуют в классе. Каковы традиции, ритуалы, символика, сленг класса.
- Какие конфликты наиболее часто встречаются в классе.
- Какие виды деятельности предпочитают в классе.
- Каковы мотивы участия школьников в деятельности класса, Отношение класса к учебной деятельности в школе.
- Отношение класса к внеучебной деятельности, осознаёт ли класс себя единым целым.
- Сформирован ли коллектив в классе, на какой стадии формирования находится.

Работа с «трудными» в функционалах руководителей школы и воспитателей.

Директор школы

Совместно с администрацией, педагогами школы продумывает систему воспитательной работы: содержание, организацию, распределение сил и средств, обеспечивающих высокий уровень воспитательных мероприятий. Заботится о создании четко организованного, управляемого ученического коллектива. Владеет полной информацией о социальном положении детей, воспитательных возможностях семей, положением «трудных» детей, работает с их родителями. Создает в школе атмосферу взаимопонимания и добропорядочности.

Заместитель директора по учебной работе

Заботится о получении школьниками базового образования. Организует работу ГПД, дополнительные занятия по предметам, материальную помощь, вовлечение в кружки, корректирует обучение и воспитание на уроке, посредством малых педсоветов, педагогических консилиумов влияет на выработку понимания проблем ребенка, определением подходов в работе с ним, создает атмосферу доброжелательности в школе, детской среде.

Заместитель директора по воспитательной работе

Знает проблемы детей и их семей. Владеет информацией о социальном окружении подростков. Сотрудничает с институтами правопорядка и социальной защиты, семьей. Организует работу с «трудными» подростками и их наставниками. Заботится о микроклимате в школе и классах.

Социальный педагог

Знает детские проблемы, трудные семьи, тревожные точки микрорайона. Способствует реализации прав ребенка, созданию комфортной и безопасной обстановки, обеспечению охраны жизни и здоровья, выполнению обязательного всеобщего. Взаимодействует с учителями, родителями, специалистами социальных служб в оказании помощи обучающимся и детям, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, а также попавшими в экстремальные ситуации. Он изучает личность «трудного» ребенка и воспитательную ситуацию с целью выявления нравственных ориентации подростка и воспитательных ситуаций и нравственной переориентации личности, реализует воспитание «трудного» на основе координации воспитательных усилий школы, семьи, среды и анализирует полученный результат. Ведет дневник наблюдений.

Классный руководитель

Решает задачи разрешения трудновоспитуемости, устранения отрицательных компонентов характера, восстановления и формирования ведущих положительных качеств и самосовершенствования. Совместно с социальным педагогом, учителями планирует индивидуальную работу с «трудными» и их семьями, педагогами, создает атмосферу доверия и взаимоподдержки в классе.

Школьный психолог

Развертывает диагностическую деятельность. Изучает нравственные ориентации личности и воспитательную ситуацию в семье и коллективе. Выявляет избирательные отношения подростка, диагностирует ошибки в постановке задач воспитания и применении методов и форм воспитания. Анализирует и обобщает анкетный материал, материал непосредственного наблюдения, специально созданных педагогических ситуаций, сочинений и т.д., что позволяет углубить первоначальный диагноз.

Психолог предлагает результаты воспитания, корректирует цели и задачи перестройки воспитательной ситуации и переориентации личности. Просвещает и консультирует педагогов и родителей, ведет картотеку детей, нуждающихся в психолого-педагогической помощи.

Учителя - предметники создают «ситуацию успеха», формируют отношение к учению. Используют приемы, формы и методы индивидуальной работы на уроке.

Родители

Забываются о рационально организованном порядке жизни в семье, о выполнении ребенком режима дня. Создают условия для чтения книг, занятий спортом. Оберегают ребенка от нежелательных контактов во дворе, не допускают бесконтрольного пребывания на улице.

Совет по профилактике правонарушений

Осуществляет контроль за реализацией школьной программы работы с трудными детьми, периодически заслушивает отчеты всех ответственных за ее исполнение, оказывает помощь, закрепляет наставников, координирует деятельность школы, общественности, органов милиции в перевоспитании подростков.

Инспектор по делам несовершеннолетних отдела профилактики и предупреждения правонарушений несовершеннолетними

С каждым «трудным» школьником, уклоняющимся от учебы и труда, проводит следующую работу:

- лично беседует о причинах поведения подростка и предупреждает его о последствиях с позиции закона, помогает подростку в трудоустройстве и контролирует учебу;
- информирует школу, семью о принятых мерах к «трудным» подросткам, стоящим на учете в милиции;
- выявляет факты антиобщественного поведения родителей, лиц, которые вредно влияют на подростка, готовит материал по этому вопросу для комиссии по делам несовершеннолетних;
- совместно с учителями, социальными педагогами, администрации школы определяют меры индивидуального воздействия на «трудных», меры по ограничению воздействия родителей и лиц, злоупотребляющих спиртными напитками и наркотиками;
- ведет картотеку лиц, взятых на учет, непрерывно осуществляет наблюдение за ними лично, предупреждает родителей и учителей о негативных тенденциях в поведении того или иного подростка о последствиях, которые его ожидают, если тот не исправится;
- входит в состав Совета по профилактике правонарушений.

Социальный паспорт класса

1. Класс _____
2. Классный руководитель _____
3. Кол-во учащихся _____ из них девочек _____ мальчиков _____
4. Социальный состав учащихся:

Неполные семьи

Ф.И.ученика	Дата рождения	Кол-во детей в семье	Кто воспитывает	Домашний адрес, телефон

Малообеспеченные семьи

Состоящие на учете в УСЗН	Имеющие документы	Результат проведенной работы

Опекаемые дети

Ф.И. ученика	Дата рождения	Кол-во детей в семье	Опекун	Домашний адрес, телефон

Неблагополучные семьи

Ф.И.	Место проживания	Суть проблемы	Проделанная работа

Учащиеся, чьи родители участвовали в военных действиях на Северном Кавказе

Ф.И. учащихся	Сведения о родителях	Домашний адрес, телефон

Многодетные (3 и более)

Ф.И. ученика	Дата рождения	Кол-во детей в семье	Ф.И.О. родителей	Домашний адрес, телефон

Учащиеся, состоящие на ВШУ

Ф.И. учащихся	Причины постановки	Когда поставлен	Сведения о родителях	Домашний адрес, телефон

Учащиеся, состоящие на учете в ИДН

Ф.И. учащихся	Заболевание	Форма обучения	Сведения о родителях	Домашний адрес, телефон

Дети-инвалиды

Ф.И. учащихся	Заболевание	Форма обучения	Сведения о родителях	Домашний адрес, телефон

Дети, имеющие хронические заболевания

Ф.И. учащихся	Заболевание	Форма обучения	Сведения о родителях	Домашний адрес, телефон

Учащиеся, замеченные в употреблении наркотиков, алкоголя, курении

Ф.И. ученика	Домашний адрес, телефон	Сведения о родителях	В чем замечен, как часто

Бытовые условия семьи (неудовлетворительные)

Ф.И.О.	Причина неудовлетворительности	Домашний адрес, телефон