

## Документация в работе классного руководителя

**Документ** – деловая бумага, подтверждающая какой-нибудь факт или право на что-нибудь.

**Классный руководитель**– лицо, которое руководит кем-чем-нибудь.

**Руководить** – направлять чью-нибудь деятельность (детей, родителей).

### Документы:

\*нормативно-правовые документы, которые должен знать и руководствоваться в своей деятельности классный руководитель;

\*по взаимодействию с классным коллективом, родителями;

\*за которые отвечает и какие должен вести самостоятельно.

Документы условно можно подразделить на:

Внешние	Внутренние (локальные)
Международные документы	Устав ОУ
Федеральные	Правила внутреннего распорядка
Законы и Постановления Правительства РФ	Локальные акты:
Приказы Министерства образования и науки РФ	-приказ о назначении классных руководителей;
Нормативные и инструктивно-методические документы РФ	-приказ о создании МО классных руководителей;
Распоряжения и приказы по образованию Методические рекомендации	-положение о МО классных руководителей; -положение о деятельности классного руководителя; -функциональные обязанности классного руководителя (под роспись)
Положения о педагогических конкурсах: -Всероссийских; -региональных; -городских; -районных	Положение о проведении школьных конкурсов
Положения о городских конференциях, круглых столах, семинарах	Положение о проведении недели (месячника) профессионального мастерства классных руководителей
Положения о курсах повышения профессионального мастерства классного руководителя	Приказ по школе об утверждении тем по самообразованию и о формах их представления

### Документация классного руководителя:

-классный журнал

-социальный паспорт класса

-планы: годовой и календарный (план-сетка) воспитательной работы с классным коллективом или воспитательная программа, воспитательная система класса

-личные дела учащихся

-дневники учащихся

-протоколы родительских собраний

-папки с методическими разработками воспитательных мероприятий

-портфолио классного руководителя.

### Ведение классного журнала

1. Классный журнал является государственным документом. Его ведение обязательно для каждого учителя.
2. Классный руководитель аккуратно записывает в классном журнале фамилии и имена учащихся в алфавитном порядке, заполняет «Общие сведения об учащихся», отмечает количество уроков, пропущенных каждым учащимся за четверть и учебный год.

3. Систематически заполняет страницы классного руководителя : сведения об участии учащихся в кружках, факультативах, общественной работе, уроки по правилам дорожного движения и противопожарной безопасности и т.д.
4. Классный руководитель класса несет ответственность за состояние журнала своего класса, следит за систематичностью ведения журнала учителями-предметниками, работающими в классе, анализирует успеваемость учащихся, объективность выставления четвертных, полугодовых и итоговых оценок.

Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, а также отмечать посещаемость школьников. На правой стороне развернутой страницы журнала учитель обязан записывать тему, изученную на уроке, и задание на дом.

### Деятельность по охране труда.

Классный руководитель:

1. Несет личную ответственность за сохранение жизни и здоровья учащихся и воспитанников во время образовательного процесса.
2. Обеспечивает безопасное проведение учебно-воспитательного процесса, осуществляя постоянный контроль за соблюдением требований охраны труда.
3. Проводит инструктаж с учащимися, воспитанниками по безопасности труда на занятиях по предметам учебного плана с обязательной регистрацией в классном журнале, а также инструктаж при проведении воспитательных мероприятий с регистрацией в специальном журнале.
4. Организует изучение с учащимися, воспитанниками правил по охране труда, дорожного движения, поведения на улице, на воде, в быту, и т.п., воспитывает у детей чувство личной ответственности за их безопасность.
5. Немедленно извещает руководство образовательного учреждения о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшему.

### ПРИМЕРНАЯ ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Фамилия, имя ученика	Имеющиеся недостатки	Проектируемые качества	Методы и приемы педагогического воздействия	Условия, обеспечивающие действенность методов педагогического воздействия	Результаты
1. Нилов Андрей	Лживость	Честность	Система перспектив, общественное мнение, методы самовоспитания	Атмосфера требовательности и внимания. Единство перспективных линий развития коллектива и личности	
2.					
...					

## ПРИМЕРНАЯ ГРУППОВАЯ ПРОГРАММА

Фамилия, имя ученика	Содержание программы	Воспитательные приемы	Условия обеспечения	Виды деятельности	Результаты
1. Горнов Олег	Воспитание уверенности в себе	Одобрение, поощрение, доверие	Применение положительных качеств, способностей в деятельности	Кружковая, творческая деятельность; художественная самодеятельность	
2.					
...					

### ПРОГРАММА ИЗУЧЕНИЯ УЧЕНИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА

**1. Состав класса:** количественный и половозрастной состав, социальное происхождение

**2. Общая характеристика:** работоспособность, успеваемость, отношение к общественным делам

**3. Социально-психологическая характеристика класса:**

- наличие совместной внеучебной деятельности (участие в общественно значимых мероприятиях (КТО), узкая эгоистическая деятельность, групповая антиобщественная деятельность);

- характер межличностных отношений (наличие лидеров или отверженных, общий микроклимат, требовательность друг к другу, внимательное отношение к членам коллектива, мальчиков к девочкам);

- сплоченность (наличие лидеров, микрогрупп, наличие общих интересов, отношение к общим делам, удачам и неудачам класса и отдельным членам коллектива и т.д.)

**4. Актив класса:** состав актива, официальный и фактический актив

**5. Организованность класса:** умение организовываться для выполнения коллективных дел (трудовых, учебных и др.), умение подчиняться активу.

**6. Общественное мнение в классе:** поведение в конфликтных ситуациях, осуждение безнравственных поступков или равнодушие, соответствие слов и дел, критика и самокритика.

В помощь классному руководителю

Как составить характеристику класса, что должно входить в нее?

- Количество учащихся в классе (из них мальчиков и девочек)
- Межличностные отношения в классе (дружеские, деловые связи, группировки, личности, лидеры и отверженные, формальные и неформальные лидеры)
- Отношение к учебе
- Общественная активность, интерес к КТД
- Эстетическая и этическая культура
- Состояние здоровья, отношение к спорту
- занятость во внеурочное время
- взаимоотношение детей и родителей
- особенности коллектива
- дети, требующие особого внимания

## **Анализ воспитательной работы в классе:**

### **Выявить уровень сплоченности коллектива:**

- \*работают отдельные учащиеся класса, выполняют отдельные поручения;
- \*работает актив класса;
- \*каждый ученик класса активно включен в воспитательный процесс;

### **Анализ работы органов самоуправления класса:**

- \*учитель возглавляет работу, сам раздает поручения;
- \*дети по заданию учителя собираются, сам раздает поручения;
- \*дети по заданию учителя собираются сами и вырабатывают план действий;
- \*класс в состоянии сам создать совет любого дела, организовать и проконтролировать его выполнение;

### **Участие класса в общешкольных делах:**

- \*какое дело вызвало наибольший интерес;
- \*сколько детей имело поручение в общешкольном деле.

### **Каковы результаты участия детей в целевой программе класса:**

- \*сколько детей имели поручения и выполняли их;
- \*понравилась ли детям форма отчета;
- \*хотят ли они продолжать работу на следующей год по своей целевой программе;

### **Работа с трудными детьми:**

- \*удалось ли вовлечь трудных детей в работу класса;
- \*какие поручения давались;
- \*какие дела были самые для них интересные;

### **Работа с родителями:**

- кто из родителей не был ни разу на собрании;
- какие вопросы в воспитательной работе класса родителей интересовали больше всего;
- какие совместные дела детей и родителей получались.

## **Годовой цикл взаимодействия классного руководителя и учителей-предметников**

Месяцы	Совещание классного руководителя с учителями-предметниками	Индивидуальные беседы с учителями-предметниками	Приглашение учителей-предметников на родительские собрания	Посещение классного руководителя уроков	Иное
Сентябрь					
Октябрь					
Ноябрь					
Декабрь					
Январь					
Февраль					
Март					

Апрель					
Май					
Июнь					

### **Дневник учащегося**

**Дневник** – один из немногих документов, который дает возможность иметь ежедневную связь между школой и родителями. Он дает возможность родителям видеть успехи или неудачи своего ребенка ежедневно, еженедельно и, наконец, по итогам четвертей или триместров. В силу условий все большей занятости родителей на работе возрастает и значимость дневника как документа. Во многих школах в должностных обязанностях классного руководителя четко определены обязанности классного руководителя по работе с дневниками учащихся, а единые требования к ведению дневника утверждены на педагогическом совете.

#### **Требования к ведению дневника:**

1. Информированность родителей и учащихся о педагогах класса.
2. Запись расписания уроков и домашних заданий.
3. Учет пропусков учебных занятий
4. Наличие и этичность замечаний учащимся и обращений к родителям
5. Текущий учет знаний учащихся
6. Итоговый учет знаний учащихся
7. Качество и частота проверки дневников классными руководителями
8. Наличие подписи родителей в дневниках учащихся
9. Культура ведения
10. Эстетика оформления

Кроме этого, в дневниках должна находиться информация для учащихся и родителей о:

1. Домашних заданиях: \*нагрузка по каждому предмету  
\*нагрузка по дням недели  
\*нагрузка на каждый день недели  
\*нагрузка на последний день недели
2. Нормах домашних заданий по классам.

Классный руководитель осуществляет контроль за ведением дневников, обеспечивает обратную связь с родителями и сохранение здоровья детей от перегрузок.

#### ***Правила работы классного руководителя с дневниками учеников.***

1. Дневник должен проверяться классным руководителем 1 раз в неделю.
2. Учащиеся должны четко знать требования, предъявляемые классным руководителем к ведению дневника.
3. Дневник ученика должен отражать результаты его учебных достижений без акцента на личные качества ученика
4. Дневник должен отражать активность участия ученика в жизнедеятельности класса и школы.
5. Классный руководитель должен использовать дневник не только для замечаний. Целесообразно также записывать благодарности за выполненные поручения, отмечать достижения и успехи учащегося на этапе обучения, слова благодарности в адрес родителей за оказанную помощь и т.д.



и смыслы

Преобладают положительные эмоции, устойчивые проявления характера

Реальные личные убеждения не связаны со знаниями, с тем, что творится на словах

Решение принимает импульсивно, без осознанного сопоставления значимости мотивов

Конформен, легко может изменить свои убеждения

Теряется в ситуациях свободного выбора, предпочитает действовать по указанию извне, уходит от личной ответственности

В случае затруднений цели разрушаются

В кризисных ситуациях мало способен к построению новых смыслов, подвержен срывам

Легко возникают отрицательные эмоции, характер неустойчив

### **3. Нравственное поведение**

Поступки и поведение соответствуют нравственным знаниям

Поведение соответствует личным убеждениям

Имеется разрыв в том, что говорит и что делает

Есть разлад во внутреннем плане, поведение ситуативно и не подчинено внутреннему контролю

### **4. Возможности дальнейшего личностного развития (воспитуемость)**

В новых социальных ситуациях пассивен

Закрывает участие другого человека в развитии своей личности Самостоятельно задачи своего развития не ставит, тяготеет к целям извне

Инициативу не проявляет

В новых социальных условиях проявляет активную ориентировку

Готов к принятию помощи другого человека в развитии своей личности

Ставит самостоятельно задачи самовоспитания

Проявляет инициативу в социальных ситуациях

Стремится осознать способы своего личностного развития (личностная рефлексия), проектирует свою личность

Живет текущим днем, не задумывается о перспективах своего личного развития.

### **5. Психологические характеристики перспектив нравственного развития (воспитуемость школьников)**

активность ориентировки в новых социальных условиях;

социальная инициатива;

отклик на воспитательные воздействия другого человека;

стремление к самовоспитанию

Необходимо подчеркнуть, что сначала изучаются психологические особенности учащихся, а затем в зависимости от них происходит выбор методов и форм управления воспитательным процессом. Этот путь отличается от практикуемого обычно в школе, когда в зависимости от содержания основных задач годового плана отбираются методы воспитания и лишь затем учитываются возрастные и индивидуальные особенности учащихся.

Психологически обоснованное осуществление воспитательного процесса также требует анализа нравственного развития личности школьников. Вместе с тем воспитательные задачи нередко являются однообразными и недостаточно опираются на психологическое изучение учащихся. Ниже приведены некоторые направления воспитательных задач, вытекающие из описанных выше показателей воспитанности и воспитуемости.

Виды воспитательных задач:

(например, создавать условия для реализации стремления к лидерству одного, для преодоления тревожности у другого, для поднятия самооценки у третьего и др.)

Поощрять и стимулировать социальную активность и инициативу;

упрочивать «открытость» к воздействиям другого человека;

укреплять личную ответственность за становление своей личности;

изучать перспективы развития личности отдельных учащихся и на этой основе планировать их участие в различных воспитательных мероприятиях

Школа № \_\_\_\_  
Название классного часа  
Автор  
ФИО  
Классный руководитель \_\_\_\_ класса  
Город

II лист Целевой компонент классного часа:

Цель: \_\_\_\_\_

Задачи:

- 1.
- 2.
- 3.

Организационно-деятельный компонент:

Дата: \_\_\_\_\_ Время: \_\_\_\_\_ Место: \_\_\_\_\_

Участники: \_\_\_\_\_

Гости: \_\_\_\_\_

Оборудование и оформление:

- 1.
- 2.
- 3.

Предварительная подготовка:

III лист Место данного классного часа в воспитательном процессе класса (школы)

IV лист Содержательный компонент классного часа

Основное содержание: \_\_\_\_\_

Вступительная часть \_\_\_\_\_

Основная часть: \_\_\_\_\_

Заключительная часть: \_\_\_\_\_

V лист Оценочно-аналитический компонент классного часа

VI лист Приложения: (если имеются)

VII лист Используемые источники.

**Как подготовить и провести классный час?  
(методический материал)**

**Классный час** – это....

(из публикаций известных ученых о классном часе)



\*одна из наиболее распространенных форм организации фронтальной воспитательной работы (Болдырев Н.И.);

\*время для общения классного руководителя со своим коллективом, когда он использует разнообразные приемы, средства и способы организации взаимодействия Титова Е.В.);

\*форма воспитательной работы, при которой школьники под руководством педагогов включаются в специально организованную деятельность, способствующую формированию у них системы отношений к окружающему миру (Байбородова Л.В.);

\*не какая-то определенная форма работы, а час классного руководителя, та самая «клеточка» воспитательного процесса, которая позволяет школьному педагогу найти время общения с воспитанниками, открыто провозгласить и высветить запланированное отношение к определенным ценностям, позволяет сделать воспитательное воздействие систематическим и регулярным, а сам процесс воспитания не хаотичным и случайным, а управляемым и целенаправленным (Маленкова Л.И.);

Классный час есть форма прямого общения воспитателя со своими воспитанниками (Созонов В.П.)

Классный час можно назвать специально организованной ценностно-ориентированной деятельностью, способствующей формированию у школьников системы отношений к окружающему миру (Щуркова Н.Е., Финданцевич Н.С.);

### **Обобщенное понятие классного часа:**

Под классным часом понимается специально отведенное классному руководителю время для проведения воспитательной работы с учащимися класса...

Нами классный час понимается как гибкая по составу и структуре форма массовой воспитательной работы, представляющая собой специально организуемое во внеурочное время общение классного руководителя с учащимися класса с целью содействия формированию, развитию классного коллектива и самоактуализации участников образовательного взаимодействия.

Из вышеперечисленных определений можно выделить его **характерные черты:**

- это форма внеурочно-воспитательной деятельности, ей не должны быть присущи академизм и поучающий тип педагогического взаимодействия,
- это форма организации фронтальной воспитательной работы с детьми (при подготовке и проведении возможно использование групповой и индивидуальной формы деятельности),
- это гибкая по своему составу и структуре форма воспитательного взаимодействия,
- это форма общения классного руководителя и его воспитанников, приоритетную роль в организации которой играет педагог,

В процессе подготовки и проведения классных часов возможно решение **следующих педагогических задач:**

1. обогащение учащихся знаниями о природе, человеке, обществе, культуре, технике;
2. усвоение детьми умений и навыков познавательной и практической деятельности;
3. формирование и развитие эмоционально-чувственной сферы и ценностных отношений личности ребенка;
4. содействие проявлению и развитию индивидуальности, раскрытию личностного потенциала учащегося, его творческих и других способностей;
5. формирование и развитие классного коллектива.

### **Воспитательные функции классного часа (по Н.Е. Щурковой):**

- просветительская
- ориентирующая
- направляющая
- формирующая

**Просветительская функция** заключается в том, что классный час расширяет круг тех знаний учащихся, которые не нашли отражение в учебных программах (обо всем).

**Ориентирующая функция** заключается в формировании у учащихся определенных отношений к объектам окружающей действительности, в выработке определенных отношений к материальным и духовным ценностям.

Если просветительская функция дает возможность знакомиться с миром, то ориентирующая помогает оценивать его. Эта функция основная.

**Направляющая функция** классного часа помогает переводить разговор о жизни в область реальной практики учащихся, направляя их деятельность.

**Формирующая функция** связана с реализацией вышеперечисленных и заключается в формировании у школьников привычки обдумывать и оценивать свою жизнь и самих себя, в выработке умений вести групповой диалог.

Классные часы можно **систематизировать** следующим образом:

\* классный час – организационный, как способ коллективного планирования классного или общешкольного дела;

\* классный час – как разрешение возможного конфликта, ситуационный классный час;

\* классный час – плановый, для подведения итогов, например, успеваемости за год;

\* классный час – как беседа по психолого-педагогическим проблемам учащихся;

\* классный час – тематический, определяемый потребностями духовного развития ребенка-подростка, их интересами;

\* классный час – система классных часов для реализации определенной образовательной (воспитательной) программы.

\* классный час - лично-ориентированный, т.е. содействующий становлению и проявлению субъективности и индивидуальности учащихся, развитию их творческих способностей.

### **Макет методического оформления сценария**

#### Титульный лист

##### 1. Название дела.

Сценарий игровой программы «В стране дорожных знаков».

##### 2. Адресат (для кого предназначено дело).

Для младших (или старших) школьников.

Составители: (должность)

Фамилия, имя, отчество (полностью).

Год и место

#### Пояснительная записка

##### 1. Цель игровой программы.

При составлении сценария ставится только одна конкретная цель и ряд воспитательных задач.

##### 2. Воспитательные задачи игровой программы.

При постановке воспитательных задач можно использовать следующие ключевые слова:

- учить...

- развивать...

- повышать уровень. ...

- расширять кругозор ...

#### Оформление.

Перечислить реквизит, используемый на игре. (Реквизит – мяч, плакат, табло и т.д.)

#### Подготовка. (если есть домашнее задание для класса).

Домашнее задание для класса (необходимо расписать, что именно нужно сделать классу).

Призовой фонд.

Призы: главный приз - приз знатоков дорожных правил (название приза определяется темой сценария).

Каждому участнику выдается значок или открытка.

#### Участники исполнения сценария или действующие лица.

Действующие лица перечисляются построчно:

Лиса Алиса - Иванова Маша,

Кот Базилио - Петров Саша и т.д.,

**Сценарий** – это конспективная подробная запись праздника, любого дела. В сценарии дословно приводятся слова ведущих, чтецов, актеров, тексты песен. В ремарках даются сценические указания: художественное оформление, световая партитура, движение участников праздника на сцене и т.д.

Чтобы со сценарием было легче работать, текстовый материал размещают ближе к правой стороне листа, а сценические ремарки – ближе к левой.

#### Ход сценария

1. Описание обстановки в зале.
  - а) Организация детей при входе в зал.
  - б) Распределение посадочных мест.
  - в) Музыкальное оформление.
  - г) Световое оформление.
2. Образец оформления диалогов, монологов:

1ая ведущая: ....

2ая ведущая: ....

Лиса Алиса: ....

При постановке вопросов ведущим следует опираться на возрастную категорию детей. Вопросы должны быть четко поставлены и грамотно сформулированы. После каждого вопроса рекомендуется в скобках писать предлагаемые ответы детей.

3. Организация детей при выходе из зала.
4. Используемая литература.

#### *Картотека организационных форм воспитания.*

В основе ее виды воспитывающей деятельности, назначение – избежать однообразия во внеурочной деятельности, найти новые оригинальные формы воспитания, облегчить планирование педагогической деятельности классных руководителей.

Примерные разделы такой картотеки.

1. Познавательная деятельность: устный журнал, смотр знаний, викторина, серия классных часов и т.д.
2. Ценностно-ориентировочная деятельность: встречи, конкурсы-посвящения, вечера встреч и т. д.
3. Трудовая деятельность: неделя ремесел, праздники труда, дежурство по школе и т.д.
4. Общественно полезная деятельность: школа актива, шефство над..., митинг, акции и т.д.
5. Художественно-творческая деятельность: балы, вечера самодеятельности, выставки, диспуты, выпуск литературного альманаха и т.д.
6. Физкультурно-спортивная: День здоровья, турпоход, «Рыцарский турнир» и т.д.
7. Деятельность свободного общения: вечер авторской песни, прогулки по городу, концерт «Алло, мы ищем таланты» и т. д.

Возможны и формы внеурочной деятельности, соединяющие в себе несколько видов деятельности: это разного вида фестивали, вечера-встречи, недели школьной науки.

Разумное чередование, выбор наилучших форм, творческое изобретение новых, нетрадиционных форм позволяют уйти от шаблона в воспитании.

#### **Примеры меры творческих форм организации воспитания.**

«Фотокамера смотрит в мир» - форма для развития интереса к чтению периодики, для формирования политической культуры., прощальный вечер со свечами, «Вечер рекордов Гиннеса», «Аукцион талантов» и т.д.

#### **Некоторые правила посещения классным руководителем уроков коллег.**

- предупредить учителя заранее, попросить разрешения, объяснить свою цель посещения – работа учеников на уроке; помощь тем, кому это необходимо;
- наблюдать за работой учащихся, уровнем их интереса, внимания, участия в уроке, за организованностью класса, готовностью домашних заданий;



### План-сетка на месяц

	Обще-школьные дела	Алгоритм классных дел	Работа с детским активом	Индив. работа с уч-ся	Работа с родителями		Работа с родит. комитет.	Работа со спец.		Воспитательная направленность		
					коллективная	индивид.		Учит-предм	Другие спец-ты	1	2	и т.д.
1 неделя												
2 неделя												
3 неделя												
4 неделя												
5 неделя												

Анализ и оценка итогов работы за месяц	Корректировка деятельности на следующий месяц в соответствии с задачами и перспективным планом
	1 2 3 и т.д.