

Практическая работа №3

Задание 1.

Общие (основные) документы:

1. Конституция Российской Федерации (1993)
2. Конвенция о правах ребёнка (1990)
3. Закон РФ «Об образовании в РФ» (2013)
4. Приказ Минобрнауки России от 03.02.2006 г. № 21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений»

Документы по нравственному воспитанию:

1. Государственная программа «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на период до 2010 года»
2. Программа развития воспитания в системе образования России
3. Концепция модернизации российского образования на период до 2010 года
4. Документы по профилактике правонарушений и безнадзорности:

5. Закон РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»
6. Национальная доктрина образования в Российской Федерации

Документы по поддержке молодёжных организаций:

1. Закон РФ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»

Другие организационные документы:

1. Федеральная программа развития образования
2. Методические рекомендации по организации деятельности классного руководителя в общеобразовательных учреждениях
3. Методические рекомендации по повышению воспитательного потенциала образовательного процесса в общеобразовательных учреждениях
4. Методические рекомендации по реализации Государственного стандарта о минимальном объёме социальных услуг по воспитанию детей в учреждениях общего образования
5. Методические рекомендации по развитию дополнительного образования детей в общеобразовательных учреждениях
6. Методические рекомендации по аттестации и аккредитационной оценке воспитательной деятельности образовательных учреждений
7. Методические рекомендации по организации родительского всеобуча в общеобразовательных учреждениях

Задание 2.

II блок. Воспитательная работа

Рубрики блока общей информации:

1. Психолого-педагогическая характеристика класса (позволяет увидеть особенности и потребности учащихся).
2. Социальный паспорт класса (фиксирует социально-экономический статус семей учащихся).
3. График дежурств по классу (организация порядка и дисциплины в классе).
4. Расписание уроков (важная информация для планирования

ежедневной деятельности).

5. Участие в олимпиадах и конкурсах (мотивирует участие детей в соревнованиях и повышает уровень подготовки).

6. Занятость учащихся во внеурочной деятельности (развитие кругозора и талантов).

7. Анализ структуры дневника классного руководителя:

Пункт 24: Циклограмма работы классного руководителя помогает чётко организовать рабочий график на неделю, обеспечивая равномерное распределение нагрузки и своевременное выполнение заданий.

Пункт 25: Перспективный план работы с классным коллективом позволяет заранее планировать работу по разным направлениям воспитательной деятельности, включая духовно-нравственное, интеллектуальное, эстетическое, экологическое и формирование положительных семейных ценностей.

Пункт 30: Карта уровня воспитанности учащихся даёт объективную оценку личностному росту школьника, позволяя отслеживать динамику изменений.

III блок. Обязанности классного руководителя

1. Ведёт основную документацию (классный журнал, личные дела, дневники, характеристики учащихся).

2. Отчитывается по результатам воспитательной работы (создание планов, составление характеристик классов, ведение протоколов родительских собраний).

3. Организует классный коллектив, распределяя обязанности и организуя самоуправление.

4. Следит за соблюдением санитарно-гигиенических требований, организацией питания и внешнего вида учащихся.

5. Координирует работу с медперсоналом, социальным педагогом и психологами.

Задание 3.

Блок «Организационная работа»

Ведение основной документации:

1. Классный журнал (ежедневное заполнение).
2. Личные дела учащихся (обновление в начале и конце учебного года, а также по мере необходимости).
3. Проверка дневников учащихся (не менее одного раза в неделю).
4. Подготовка характеристику учащихся (по запросу руководства школы).
5. Своевременное предоставление необходимой отчётной документации руководству школы.
6. Отчётная документация:
7. Создание плана воспитательной работы (один раз в четверть).
8. Предоставление сведений об учащихся (для формирования базы данных один раз в год).
9. Информация о занятии учащихся в дополнительном образовании (в начале учебного года).
10. Составление характеристики класса (в начале и конце учебного года).
11. Оформление итогового анализа воспитательной работы класса (после окончания учебного года).
12. Регулярное оформление протоколов родительских собраний (один раз в квартал).
13. Постоянное ведение портфолио класса.
14. Организация классного коллектива:
15. Изучение и контроль соблюдения устава школы учащимися.
16. Организация классного самоуправления (распределение ролей и поручений по творческим, спортивным и другим

направлениям).

Организация самообслуживания:

1. Контроль за состоянием санитарии в закреплённом кабинете.
2. Формирование графиков дежурств по классу, уборкам помещения и школьной территории.
3. Организация прохождения летней практики.
4. Связь с медперсоналом:
5. Составление карт здоровья учащихся.
6. Оценка физического состояния учащихся и соблюдение медицинских рекомендаций относительно участия в занятиях физической культурой.

Связь с социальным педагогом:

1. Сбор данных для составления социального паспорта класса.
2. Выявление нуждающихся семей и организация помощи таким семьям.
3. Связь со службой психологов:
4. Диагностика индивидуальных особенностей учащихся.
5. Идентификация проблемных учащихся и проведение профилактической работы с ними.
6. Внешний вид учащихся:
7. Контроль над соблюдением школьного дресс-кода, сменной обуви и личной гигиеной.

Организация питания учащихся:

1. Наблюдение за качеством и регулярностью питания учащихся.
2. Назначение дежурных по столовой и поддержание чистоты.
3. Выбор другого блока: Организация внеучебной жизни

классного коллектива

4. Перечень дел (обязанностей):
5. Разработка перспективного плана внеучебных мероприятий.
6. Организация тематических классных часов и бесед.
7. Посещение музеев, театров, культурных центров с целью расширения культурного кругозора учащихся.
8. Организация спортивных соревнований и мероприятий для поддержания здорового образа жизни.
9. Привлечение учащихся к участию в школьных мероприятиях и акциях.
10. Консультация учащихся по вопросам выбора будущей профессии.
11. Организация выездных экскурсионных поездок.
12. Внедрение системы поощрений и наград за достижения в общественной работе.
13. Организация встреч с интересными людьми, представителями профессий, выпускниками.
14. Организация проектной деятельности и исследовательской работы учащихся.