

Обов'язки класного керівника

Класний керівник зобов'язаний:

1. Здійснювати систематичний аналіз стану успішності і динаміки загального розвитку своїх вихованців.
2. Організовувати навчально-виховний процес у класі; залучати учнів в систематичну діяльність класного і загальношкільного колективів, вивчати індивідуальні особливості особистості учнів, умови їх життєдіяльності в сім'ї та школі.
3. Відслідковувати та своєчасно виявляти девіантні прояви в розвитку і поведінці учнів, здійснювати необхідну педагогічну та психологічну корекцію, в особливо складних і небезпечних випадках інформувати про це адміністрацію школи.
4. Надавати допомогу вихованцям у вирішенні їхніх гострих життєвих проблем і ситуацій.
5. Організовувати соціальний, психологічний та правовий захист учнів.
6. Залучати до організації виховного процесу в класі педагогів-предметників, батьків учнів, фахівців з інших сфер (науки, мистецтва, спорту, правоохоронних органів та ін.)
7. Пропагувати здоровий спосіб життя.
8. Регулярно інформувати батьків (опікунів) учнів про їхні успіхи або невдачі. Здійснювати управління діяльністю класного батьківського комітету.
9. Контролювати відвідування навчальних занять учнями свого класу.
10. Координувати роботу вчителів-предметників, які працюють у класі з метою недопущення неуспішності учнів і надання їм своєчасної допомоги в навчанні.
11. Планувати свою діяльність по класному керівництву відповідно до вимог до планування виховної роботи, прийнятими в школі.
12. Регулярно проводити класні години та інші позаурочні і позашкільні заходи з класом.
13. Вести документацію по класу (особисті справи учнів, класний журнал, перевіряти щоденники учнів), а також з виховної роботи (план виховної роботи в класі, звіти, індивідуальні картки вивчення особистості учня, довідки, характеристики, розробки виховних заходів тощо) .
14. Підвищувати свою кваліфікацію у сфері педагогіки та психології, сучасних виховних і соціальних технологій. Брати участь у роботі методичного об'єднання класних керівників.
15. Готувати та надавати звіти різної форми про клас і власну роботу на вимогу адміністрації школи.
16. Дотримуватися вимог техніки безпеки, забезпечувати збереження життя і здоров'я дітей під час проведення позакласних, позашкільних заходів.
17. Бути прикладом для учнів у приватному та суспільному житті, демонструвати на власному прикладі зразки моральної поведінки.

Права класного керівника

Класний керівник має право:

1. Вносити на розгляд адміністрації школи, педагогічної ради, органів шкільного самоврядування, батьківського комітету пропозиції, ініціативи, як від імені класного колективу, так і від свого імені.
2. Отримувати своєчасну методичну та організаційно-педагогічну допомогу від керівництва школи.
3. Самостійно планувати виховну роботу з класним колективом, розробляти індивідуальні програми роботи з дітьми та їх батьками (опікунами), визначати норми організації діяльності

класного колективу та проведення класних заходів.

4. Запрошувати до школи батьків (опікунів) учнів з питань, пов'язаних з діяльністю класного керівника, або інших питань.

5. Здійснювати індивідуальний режим роботи з дітьми.

6. Самостійно визначати форми планування виховної роботи з класом з урахуванням виконання основних принципів загальношкільного планування.

7. Класний керівник має право на захист власної честі, гідності та професійної репутації в разі незгоди з оцінками його діяльності з боку адміністрації школи, батьків, учнів, інших педагогів.

Організація діяльності класного керівника

1. Класний керівник щодня:

- визначає *відсутніх учнів* на уроках та тих, що запізнилися, з'ясовує причини їх відсутності або запізнення, проводить профілактичну роботу з попередження запізнь та пропуску навчальних занять;
- організовує і контролює *чергування учнів* у класному кабінеті;
- організовує різні форми індивідуальної роботи з учнями, у тому числі в разі виникнення девіації в їхній поведінці;

2. Класний керівник щотижня:

- перевіряє ведення учнями щоденників з виставленням оцінок за тиждень;
- проводить класну виховну годину відповідно до плану виховної роботи;
- організовує роботу з батьками (за потребою);
- проводить роботу з вчителями-предметниками, що працюють в класі (за потребою);
- аналізує стан успішності в класі в цілому і в окремих учнів;

3. Класний керівник щомісяця:

- відвідує уроки в своєму класі;
- отримує консультації у психолога та окремих вчителів;
- організовує роботу класного активу;
- вирішує господарські питання в класі;

4. Класний керівник протягом півсеместру:

- оформлює і заповнює класний журнал;
- бере участь у роботі методичного об'єднання класних керівників;
- проводить аналіз виконання плану виховної роботи, стану успішності та рівня вихованості учнів;
- проводить корекцію плану виховної роботи на наступну частину семестру;
- проводить класні батьківські збори;
- представляє в навчальну частину звіт про успішність учнів класу за половину семестру;

5. Класний керівник щорічно:

- оформлює особисті справи учнів;
- аналізує стан виховної роботи в класі та рівень вихованості учнів протягом року;
- складає план виховної роботи в класі (план класного керівника);
- збирає і надає в адміністрацію школи статистичну звітність про учнів класу (успішність, матеріали для звіту за загальношкільною формою, працевлаштування випускників та ін.)

6. Виховні заходи для учнів проводяться не менше двох у семестрі (не враховуючи класних виховних годин).

7. Класні виховні години проводяться не менше двох разів на місяць.

8. У відповідності зі своїми функціями класний керівник вибирає форми роботи з учнями:

- індивідуальні (бесіда, консультація, обмін думками, надання індивідуальної допомоги,

спільний пошук вирішення проблеми тощо);

- групові (творчі групи, органи самоврядування та ін.);
- колективні (конкурси, вистави, концерти, походи, зльоти, змагання та ін.)

Документація класного керівника

Класний керівник веде таку документацію:

- Аналіз і план виховної роботи (на основі перспективного плану роботи загальноосвітнього закладу). Форма аналізу і плану виховної роботи визначається шкільним методичним об'єднанням класних керівників;
- План роботи - сітка на кожний семестр;
- Соціальний паспорт класу (форма встановлюється адміністрацією школи);
- Результати педагогічного, соціологічного, психологічного, фізичного, медичного дослідження учнів класу;
- Протоколи засідань батьківських комітетів і батьківських зборів, матеріали для підготовки батьківських зборів;
- Розробки, сценарії, сценарні плани виховних заходів, що проводяться з дітьми (в т.ч. класних виховних годин);
- Матеріали методичної роботи з класного керівництва;
- Звіти, аналітичні матеріали.

Корисні матеріали класному керівнику



Заготовка плану виховної роботи класного керівника



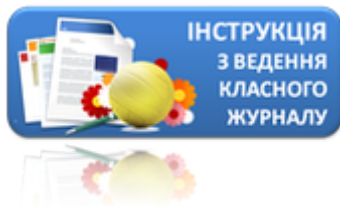
Бесіди на канікули



Виховна система класу



Організація роботи класного керівника по профілактиці правопорушень серед підлітків



Інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11(12)-х класів загальноосвітніх навчальних закладів

Схема розгорнутої психолого-педагогічної характеристики учня



**Бесіди з БЖД у школі.
5-11 класи. - Х.: Вид. група "Основа",
2011. - 192 с. (серія "Класному керівнику")**

"Золоті правила" класного керівника

1. Учитель має бути особистістю, яка приваблює дітей.
2. Учитель повинен викликати любов та повагу дітей до себе, якщо він сам любить, поважає кожну дитину та спілкується з нею, у стосунках з нею чесний і відвертий.
3. Учитель має бути веселим і жартівливим.
4. Учитель має раціонально використовувати свій час.
5. Учитель має бути доброзичливим.
6. Учитель має постійно вдосконалюватись, розширювати свій кругозір.
7. Гасло вчителя: „Пізнай самого себе і допоможи в цьому своїм учням”.
8. Учитель повинен реалізувати індивідуальний підхід до дитини, вміти її вислухати.
9. Учитель має створити колектив, в якому панують доброзичливі стосунки.
10. Учитель має любити, захищати дитину, поважати її почуття

Орієнтовний перелік документації, яку веде класний керівник:

- Класний журнал.

- Особові справи учнів.
- Табелі успішності учнів.
- План виховної роботи.
- Конспекти виховних годин, годин спілкування, диспутів.
- Розробки сценаріїв виховних заходів.
- Тека психолого-педагогічних спостережень.
- Щоденник роботи з «важкими» учнями.
- Протоколи батьківських зборів.
- Матеріали щодо запобігання дитячому травматизму, бесіди з правил дорожнього руху, облік проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності.
- Літопис або фотодокументи класних справ.

Зміст роботи класного керівника

- Вивчення учнів.
- Об'єднання учнів у колектив.
- Співпраця з дитячими та молодіжними організаціями.
- Робота з батьками та громадськістю.
- Співпраця з культурно-освітніми та позакласними установами.
- Співпраця із шкільним психологом.
- Організація виховної діяльності: правової, родинно-сімейної, національно-патріотичної, трудової, естетичної, морально-етичної, екологічної, формування здорового способу життя, розвиток пізнавальної активності.
- Індивідуальна робота з учнями.
- Співпраця з вчителями-предметниками щодо дотримання єдиних педагогічних вимог у класі.

Циклограма роботи класного керівника

Щоденно:

1. Робота з тими хто запізнюється та виявлення причин відсутності учнів.
2. Організація чергування учнів.
3. Індивідуальна робота з учнями.
4. Контроль за зовнішнім виглядом учнів.

Щотижня:

1. Перевірка щоденників.
2. Проведення заходів за планом.
3. Робота з батьками за планом.
4. Робота з вчителями-предметниками.
5. Зустріч з психологом та медсестрою, психолого-педагогічні спостереження.

Щомісяця:

1. Відвідування уроків класу.
2. Консультація психолога стосовно важковиховуваних дітей.

3. Зустріч з батьками за планом.

Протягом семестру:

1. Оформлення класного журналу.
2. Засідання МО класних керівників (за планом).
3. Аналіз виконання плану, корекція.
4. Проведення батьківських зборів, засідання батьківського комітету (за планом).
5. Проведення відкритого виховного заходу.
6. Проведення відкритого виховного заходу.

Один раз на навчальний рік:

1. Оформлення особових справ.
2. Аналіз роботи та складання плану виховної роботи.
3. Статистичні дані.

Основні завдання класного керівника

- Виховання високої моралі у підростаючого покоління, формування в нього українського менталітету, традицій.
- Створення необхідних умов для фізичного розвитку школярів, збереження та зміцнення їхнього здоров'я.
- Духовно-моральне виховання.
- Розвиток розумових і фізичних здібностей, формування високої пізнавальної культури, організація змістовного дозвілля учнів.
- Підготовка школярів до господарсько-трудової діяльності.
- Створення умов для вільного вибору учнями світоглядних позицій.
- Гуманізація педагогічного процесу, демократизація стосунків у колективі.
- Врахування інтересів дітей.
- Організація роботи з батьками.

Критерії ефективності виховної роботи

- Рівень організованості класного колективу (дисциплінованість, робота учнівського самоврядування).
- Рівень навчальної мотивації учнів класу (динаміка підвищення якості знань, ефективності роботи з учнями, які навчаються на початковому рівні, активності учнів у позаурочній діяльності).
- Різноманітність позаурочного життя класу.
- Динаміка зростання рівня вихованості учнів.
- Рівень розвитку класного колективу (згуртованість, активність, ініціативність, виховний вплив колективу на його членів, рівень розвитку громадської думки).
- Активність співпраці класу з класним керівником.
- Зв'язок із сім'єю, участь батьків у виховному процесі.
- Робота з проблемними учнями, надання педагогічної підтримки на основі індивідуального підходу.
- Захищеність та комфортність умов перебування вихованця у класі, школі.

Пам'ятка щодо проведення виховних годин

Мета проведення:

- Вивчити індивідуальні особливості учнів під час неформального спілкування.

- Пізнати інтереси учнів, зрозуміти їхні переживання та мотиви поведінки.
- Обговорювати поточні події класу, селища, держави.

Форми проведення:

- Вільне спілкування вчителя з учнями.
- Бесіди на заплановані теми.
- Обговорення актуальних статей з газет.
- Обговорення кінофільмів, книжок, вистав.
- Зустріч із цікавими людьми.
- Усні журнали.
- Засідання прес-клубу.
- Виступи учнівських лекторських груп.
- Дискусії.
- Години спілкування.
- Тренінги.
- Екскурсії.
- Політичне інформування учнів.

Виховні години проводяться один раз на тиждень у певний день. Тематика спілкування з учнями заздалегідь планується, однак поточні події у класі, школі, місті, державі можуть підказати тему незаплановану **раніше**.

Звіт з питань виховної роботи

ЗВІТ
з питань виховної роботи за ____ семестр _____ навчального року
в _____ класі КУ В-Піщанська ЗОШ I-II ступенів м. Суми, Сумської області

1. Проблема, над якою працював класний керівник _____
2. Проведено екскурсій, культпоходів (куди і тема) охоплено дітей _____
3. Проведено тематичних вечорів, теми, охоплено учнів _____
4. Проведено тематичних класних годин, теми _____
5. Кількість проведених зустрічей:
 - з працівниками виробництва _____
 - з працівниками міліції _____

- з ветеранами війни _____
 - з медичними працівниками _____
 - інші _____
6. Участь в кількох спортивних змаганнях, вид, місце _____
7. Участь в кількох конкурсах, оглядах (назва, місце), міських заходах (охопл. учн.) _____
8. Відсоток охоплення учнів гуртковою роботою _____
9. Кількість пропущених уроків учнями без поважних причин _____
10. Співпраця з ПДЮ, кільк. проведених зустрічей, кільк дітей _____
11. Наявність правопорушень _____
12. Кількість учнів, які стоять на шкільному обліку _____
13. Кількість учнів, які стоять на обліку в міліції _____
14. Кількість неблагополучних сімей _____
15. Кількість відвіданих сімей вдома _____
16. Кількість направлених повідомлень за місцем роботи батьків _____
17. Кількість учнів, які розглядалися на раді профілактики _____
18. Кількість учнів, які розглядалися в службі у справах неповнолітніх _____
19. Участь в міських заходах _____
20. Участь в роботі шкільного методоб'єднання класних керівників _____
21. Проведення відкритих позакласних заходів, тема _____
22. Переможець конкурсу "Кращий учень класу" _____
23. Проведено класних зборів, тема _____
24. Середній бал поведінки на уроках _____
25. Середній бал успішності учнів класу _____
26. Учні, які викликають найбільше занепокоєння _____
27. Робота з батьками: проведено батьк. зборів, теми, явка батьків _____
28. Ваші побажання щодо організації виховної роботи в школі _____

Класний керівник:

Примітка: в п. 2-21 вказувати П.І., назви заходів.

Соціальний паспорт

СОЦІАЛЬНИЙ ПАСПОРТ

_____ класу _____

_____ (навчальний заклад)

1-й семестр, 2-й семестр (підкреслити) 20____-20____ навчального року

Класний керівник _____

№ з/п	ПП дитини	Дата народження	Домашня адреса	ПП батьків	Категорія (код)	Дата відвідування
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

(відвідує і заповнює класний керівник)

* Коды складної життєвої ситуації (відповідно до спільного наказу Міністерства освіти і науки України від 14 червня 2006 р. N 1983/388/452/221/556/596/106 (з0824-06) "Про затвердження Порядку взаємодії суб'єктів соціальної роботи із сім'ями, які опинилися в складних життєвих обставинах", зареєстровано в Мінюсті

України 12 липня 2006 р. за N 824/12698):

- 01 - інвалідність батьків або дітей;
- 02 - вимушена міграція;
- 03 - наркотична або алкогольна залежність одного з членів сім'ї;
- 04 - перебування одного з членів сім'ї у місцях позбавлення волі;
- 05 - важковиховуваність дитини, девіантність;
- 06 - насильство в сім'ї;
- 07 - безпритульність;
- 08 - сирітство;
- 09 - складні стосунки в сім'ї, психологічний розлад;
- 10 - відсутність житла або роботи;

- 11 - бездоглядність;
- 12 - виникнення ризику для здоров'я та життя (зокрема, проживання на екологічно забруднених територіях, в районі епідемії, антисанітарних умовах тощо);
- 13 - Інше (дописати)

Карта вивчення підлітка

КАРТА ВИВЧЕННЯ ПІДЛІТКА, СХИЛЬНОГО ДО ПРАВОПОРУШЕНЬ

1. Загальні дані:

- 1) Клас _____.
- 2) Прізвище, ім'я, по батькові _____
- 3) Вік _____
- 4) Домашня адреса _____

2. Дані спостережень класного керівника:

- 1) Основні вияви «труднощів», де, з якого часу спостерігається _____.
- 2) Ставлення до навчання (успішність, чи має бажання вчитися, якщо не вчитись, то з яких предметів?) _____
- 3) Ставлення до праці (що любить робити?) _____
- 4) Поведінка в колективі (взаємовідносини з колективом, чи має друзів, хто вони?) _____
- 5) Ставлення до дорослих, учителів (хто з них є авторитетом, чому?) _____
- 6) Як проводить вільний час? (гуртки, спорт, чи цікавиться музикою, театром, кіно, читанням художньої літератури?) _____
- 7) Норми культурної поведінки (чи володіє навичками культурної поведінки і культурною мови?) Такт по відношенню до дорослих, товаришів. Охайність. Як веде себе в громадських місцях?) _____
- 8) Які засоби впливу застосовувались до учня школою, батьківським комітетом, сім'єю тощо? _____

3. Умови життя в сім'ї:

- 1) Прізвище, ім'я, по батькові, місце роботи. Чи має сестер, братів? Які вони? _____
- 2) Матеріально-побутові умови (в яких умовах проживає, дохід сім'ї) _____
- 3) Взаємовідносини в сім'ї. Чи мають відхилення в поведінці члени сім'ї (алкоголізм, хуліганство, судимість)? _____
- 4) Виховання в сім'ї (характер впливу на учня, його участь у домашній роботі. Заохочення і покарання. Наявність контролю збоку членів сім'ї. Відношення учня до батьків і батьки до нього) _____
- 5) Стан здоров'я учня. Фізичний розвиток. Чи займається спортом? Які відхилення має у фізичному чи розумовому розвитку? _____

4. Висновки:

- 1) Які причини відхилення від позитивної поведінки? _____
- 2) Комплекс заходів для перевиховання підлітка. _____

Наставник _____

Працюємо з батьками

Батьківська громадськість – важливий союзник школи у вихованні учнів. Класний керівник, шкільний психолог і батьки учнів повинні чітко уявляти основні напрямки своєї співпраці:

- розвиток гуманного виховного середовища класу, яке створює можливості для задоволення потреб дитини у пізнанні, спілкуванні і забезпечує вільне самовираження в різноманітній діяльності;
- контроль за дотриманням прав і свободи дитини у школі та в сім'ї, виключення будь-якого – морального, фізичного – насилля над дитиною;
- створення можливостей для розумного і культурно-ціннісного дозвілля дітей;
- контроль за дотриманням належних умов щодо зміцнення здоров'я дітей, за посиленням здоров'єзберігаючих заходів у школі;
- створення і розвиток постійних зв'язків класу із соціальним середовищем.

Стратегічні напрямки своєї педагогічної турботи класний керівник може реалізувати завдяки згуртуванню батьківського колективу для досягнення загальних виховних цілей. Допоможуть у цьому батьківські збори, проведення яких відбувається у формі неформальних зустрічей, бесід за «круглим столом», спілкування, обміну досвідом. З усіма батьками на зборах достатньо зустрітись двічі на семестр, а проблеми, що виникають в процесі роботи, необхідно вирішувати індивідуально.

Можна залучати батьків до проведення різних заходів, свят, походів, екскурсій, зустрічей. Доцільною і корисною є також організація вечорів запитань і відповідей, днів відкритих дверей, консультацій для батьків, читацьких конференцій, практичних занять. Тематика класних батьківських зборів має бути різноманітною і торкатися усіх важливих питань виховання й навчання дітей з першого по випускний клас.

Орієнтовні теми проведення класних батьківських зборів

1 клас

1. Шестирічна дитина. Яка вона? (консультація вчителя, психолога)
2. Як допомогти дитині у навчанні.
3. Народна педагогіка, народна казка у формуванні морально-етичних цінностей у дітей.

2 клас

1. Психологічні аспекти виховання і заохочення до навчання дітей молодшого шкільного віку.
2. Щоб не згасло родинне вогнище.*
3. Українські народні традиції в сімейному вихованні. Ознайомлення дітей з родиною та родоводом.

3 клас

1. Умови успішного виховання в сім'ї: єдність вимог дорослих до дітей, атмосфера злагоди і довіри.
2. Виховання самостійності, відповідальності.
3. Народні морально-етичні цінності та їх врахування в сучасному сімейному вихованні.

4 клас

1. Спільна діяльність батьків і дітей як спосіб формування морально-етичних цінностей молодших школярів.
2. Гра в житті дитини. Світ сімейних захоплень.
3. Родинне свято «Сім'я – ключ до щастя»

5 клас

1. Психолого-педагогічні особливості виховання молодших підлітків.
2. Розвиток творчих здібностей дитини у процесі спільної діяльності.
3. Союз сім'ї та школи.*

6 клас

1. Сфери і специфіка спілкування підлітків.
2. Патріотичне виховання дітей у сім'ї, зв'язок поколінь, знайомство з культурою, звичаями і традиціями родини та рідного краю.
3. Формування здорового способу життя молодших підлітків.

7 клас

1. Старший підлітковий вік і його особливості.

2. Педагогіка почуттів і культура їх вираження. Формування культури поведінки дітей.
3. Духовний світ особистості. Морально-етичні цінності особистості та їх врахування в сучасному сімейному вихованні.

8 клас

1. Виховання характеру і формування моральних якостей особистості.
2. Профорієнтація і допрофільна підготовка старших підлітків; шляхи самовизначення і вибору професії.
3. Щаслива сім'я. Яка вона? (збори-диспут)*

9 клас

1. Роль сім'ї у визначенні життєвого шляху старшокласників.
2. Про шкідливі звички і роль батьків в подальшому розвитку стійкої потреби дітей щодо здорового способу життя.