

**ШКОЛА  
НАСТАВНИЧЕСТВА  
(заседание №3)**

**Система  
воспитательной  
работы в классном  
коллективе.**

**Документы  
классного  
руководителя**



## **Должностные обязанности классного руководителя**

### **Цель:**

**создание условий для  
саморазвития и  
самореализации  
личности учащегося,  
его успешной  
социализации в  
обществе.**

### **Задачи:**

- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности; самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- формирование здорового образа жизни;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- защита прав и интересов учащихся;
- гуманизация отношений между учащимися и педагогическими работниками;
- формирование у учащихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально-значимой творческой деятельности учащихся

# Функции воспитательной работы классного руководителя

- *аналитико-прогностическая*

- Изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;
- Определение состояния и перспектив развития коллектива класса.

В процессе наблюдений классный руководитель выявляет определенные личностные качества детей, особенности их мышления, восприятия, памяти, речи и другие характеристики.

Также важно изучение условий и принципов семейного воспитания детей: нужно определить особенности семьи, в которой воспитывается ученик.

## **Функции воспитательной работы классного руководителя**

- организационно-координирующая***

- установление контактов с родителями;
- организация внеурочной деятельности детей;
- работу с учителями-предметниками данного класса;
- организацию в классе образовательного процесса;
- организацию воспитательной работы с учащимися;
- индивидуально-педагогическую работу с каждым учащимся и коллективом в целом с учетом личных наблюдений;
- ведение документации (классный журнал, личные дела учащихся, план воспитательной работы классного руководителя).

# Функции воспитательной работы классного руководителя



- ***коммуникативная***

- формирование и регулирование позитивных межличностных отношений между учащимися;
- установление взаимодействия между педагогами и обучающимися;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса.



**Функции  
воспитательной  
работы классного  
руководителя**

- *контрольная*
- 

- 
- контроль за успеваемостью и посещаемостью каждого учащегося
- 

# **Основные направления деятельности**

- *работа с учениками,*
- *работа с учителями-предметниками,*
- *работа с родительской общественностью*

## **Работа с обучающимися**

### **Индивидуальные формы работы:**

- беседа,
- консультация,
- выполнение совместного поручения,
- оказание индивидуальной помощи в конкретной работе,
- совместный поиск решения проблемы, задачи.

### **Коллективные формы работы:**

- классный час,
- классные поручения,
- конкурсы,
- выставки,
- мероприятия,
- концерты и т.п.

# Основные направления деятельности

## *Работа с учителями-предметниками*

- ознакомление учителей с результатами изучения детей и классного коллектива,
- организация совместно с учителями-предметниками поиск средств, способов, обеспечивающих успешность ребенка в учебной деятельности, его самореализацию на уроке и во внеурочное время,
- информирование о динамике развития ребенка, его трудностях и достижениях, об изменении ситуации в семье,
- организация встреч родителей с учителями-предметниками с целью обмена информацией, оказания помощи родителям в организации домашней работы с учащимися,
- обеспечение единство действий, способствующих выработке единых подходов к воспитанию ребенка.



# **Основные направления деятельности**

## *Работа с родительской общественностью*

- посещение учащихся на дому по необходимости,
- приглашение в школу для беседы,
- переписка с родителями, общение,
- проведение классных родительских собраний,
- беседы и лекции для родителей на педагогические темы,
- мотивация родителей для участия в мероприятиях.

# Основные направления деятельности


*Работа с учителями в  
рамках методического  
объединения*



- изучение современных концепции, передового педагогического опыта, нормативные документы,
- обсуждение состояния воспитательной работы в школе в целом, в отдельных классах,
- организация открытых внеклассных мероприятий, дел.



## **Основные направления деятельности**

### *Работа по оформлению документации*



- 
- ведение личных дел обучающихся,
  - составление социального паспорта класса,
  - составление плана воспитательной работы,
  - справка по воспитательной работе (педагогу-организатору) - ежемесячно
- 

# Документы классного руководителя

- План воспитательной работы классного руководителя
- Социальный паспорт класса
- Социометрия

# План воспитательной работы классного руководителя

*Данный план  
составлен с учетом  
актуальных  
нововведений,  
успехов и недочетов  
при реализации  
аналогичного  
документа в  
прошлых редакциях*





**Социальный  
паспорт класса**  
(образец  
предоставляет  
социальный педагог)

- Социальный паспорт класса составляется и ведется с 1-го класса, в котором указывается следующая информация:
- образование и место работы родителей,
    - возраст родителей,
    - состав семьи,
    - сведения о семье,
  - материальное положение,
    - сведения о детях и т.д.



## **Результативность воспитательной работы**

- Достижения учащихся в учебной и внеурочной деятельности
  - Удовлетворенность обучающимися и их родителями содержанием и характером взаимоотношений учителя с классом
- 
- 

**Успехов в  
работе!**

