


**ПЛАНИРОВАНИЕ
РАБОТЫ КЛАССНОГО
РУКОВОДИТЕЛЯ
в рамках ФГОС**



Основные функции работы классного руководителя

- Аналитическая
- Организационно -
координирующая
- Коммуникативная

ФГОС представляет собой совокупность требований, обязательных при реализации основной образовательной программы...

ФГОС включает в себя **требования**:

- ❑ **к результатам** (учитываются возрастные и индивидуальные особенности обучающихся)
- ❑ **к структуре** (есть часть программы, которая формируется участниками образовательного процесса)
- ❑ **к условиям** (кадровые, финансовые, материально-технические и иные)



Цель деятельности классного руководителя по ФГОС

- создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

Стандарт ориентирован на становление личностных характеристик выпускника («портрет выпускника средней общеобразовательной школы»)

- Любящий свой край и свое Отечество, знающий русский и родной язык, уважающий свой народ, его культуру и духовные традиции;
- Осознающий и принимающий традиционные ценности семьи, российского гражданского общества, многонационального российского народа, человечества, осознающего свою сопричастность судьбе Отечества;
- Креативно и критически мыслящий, активно и целенаправленно познающий мир, осознающий ценность образования и науки, труда и творчества для человека и общества;
- Владеющий основами научных методов познания окружающего мира;
- Мотивированный на творчество и инновационную деятельность;
- Готовый к сотрудничеству, способный осуществлять учебно-исследовательскую, проектную и информационно-познавательную деятельность;
- Уважающий закон и правопорядок, осознающий ответственность перед семьей, обществом, государством, человечеством;
- Уважающий мнение других людей, умеющий вести конструктивный диалог, достигать взаимопонимания и успешно взаимодействовать;
- Осознанно выполняющего и пропагандирующего правила здорового, безопасного и экологически целесообразного образа жизни;
- Подготовленного к осознанному выбору профессии...
- Мотивированного на образование и самообразование в течение всей своей жизни

Задачи деятельности классного руководителя по ФГОС

- формирование здорового образа жизни;
- формирование и развитие коллектива класса;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;

Задачи деятельности классного руководителя по ФГОС


- защита прав и интересов обучающихся;
- организация системной работы с обучающимися в классе;
- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально значимой, творческой деятельности

Деятельность классного руководителя - это

целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава ОУ и иных локальных актов, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе лично ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом.


Классному руководителю необходимо знать:

- психолого-педагогические основы работы с детьми конкретного возраста;
- быть информированным о новейших тенденциях, способах и формах воспитательной деятельности;
- владеть современными технологиями воспитания.




Формы работы классного руководителя

- дискуссионные;
- игровые;
- состязательные;
- творческий труд;
- художественное творчество;
- ролевой тренинг;
- психологические;



Классный руководитель не имеет права

- Унижать достоинство воспитанника.
- Использовать оценку (школьный балл) для наказания ученика.
- Злоупотреблять доверием ребенка и его родителей (законных представителей).
- Дискредитировать в глазах ребенка его семью, родителей, родственников.




Номенклатура документов классного руководителя

№	НАЗВАНИЕ	СОДЕРЖАНИЕ
1	«Планы работы классного руководителя с классом»	<ul style="list-style-type: none">• Учебный план класса• Программа воспитательной работы• План воспитательной работы с классом• Циклограмма классного руководителя;• Планы индивидуальной работы с учащимися;• Планы профилактической работы;• План работы с родителями• Расписание уроков и звонков

2

«Нормативные документы регламентирующие деятельность классного руководителя»

- Положение о деятельности классного руководителя;
- Должностные инструкции;
- Правила внутреннего распорядка для учащихся;
- Инструкции по технике безопасности;
- Выдержки из закона РФ «Об образовании в РФ»
- Перечень нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность классного руководителя.
- Приказ о назначении классным руководителем.



«Социально-педагогический паспорт класса»

- Общие рабочие сведения о классе;
- Этапы творческого роста и достижений класса (участие в общешкольных, районных областных и т.д мероприятия, результативность);
- Валеологический мониторинг класса сведения о здоровье учащихся класса (пропуски по болезни, группы здоровья);
- Сведения о занятости учащихся во внеурочное время;
- Сведения об общественной нагрузке и участии учащихся в делах класса
- Социальный паспорт класса
- Персональный учет в классе (списки детей состоящих на всех видах учета, нуждающихся в особом контроле по мед показаниям, склонных к асоциальному поведению)


4	«Аналитические и отчетные материалы»	<p>Анализ работы за год;</p> <ul style="list-style-type: none">• Анализ работы с проблемными детьми;• Анализ работы с родителями
5	«Работа с родителями»	<ul style="list-style-type: none">• Развернутые данные о родителях;• План работы родительского комитета (в том числе с неблагополучными семьями)• Календарно- тематический план родительских собраний• Протоколы родительских собраний

6 «Результатирующие документы и материалы»

- Результаты срезов и контрольных работ;
- Результаты учебных достижений учащихся (сравнительный по четвертям и результатам года)
- Результаты работы с классом психологов и специалистов
- Акты, копии докладных записок (акты посещения семей, несчастных случаев...).
- Перечень достижений учащихся (грамот и свидетельств);
- Характеристики учащихся класса (по мере необходимости)

7	«Методические материалы»	<ul style="list-style-type: none">• Разработки классных часов• Сценарии мероприятий• Планы- конспекты родительских собраний
8	Индивидуальные портфолио учащихся	По установленной учебной частью форме (отражающее социальное и творческое развитие ребенка, мониторинг успеваемости, диагностические данные (профориентация, ценностная ориентация...) и др.)


9



Презентац
ионное
портфоли
о класса в
произвольн
ой форме

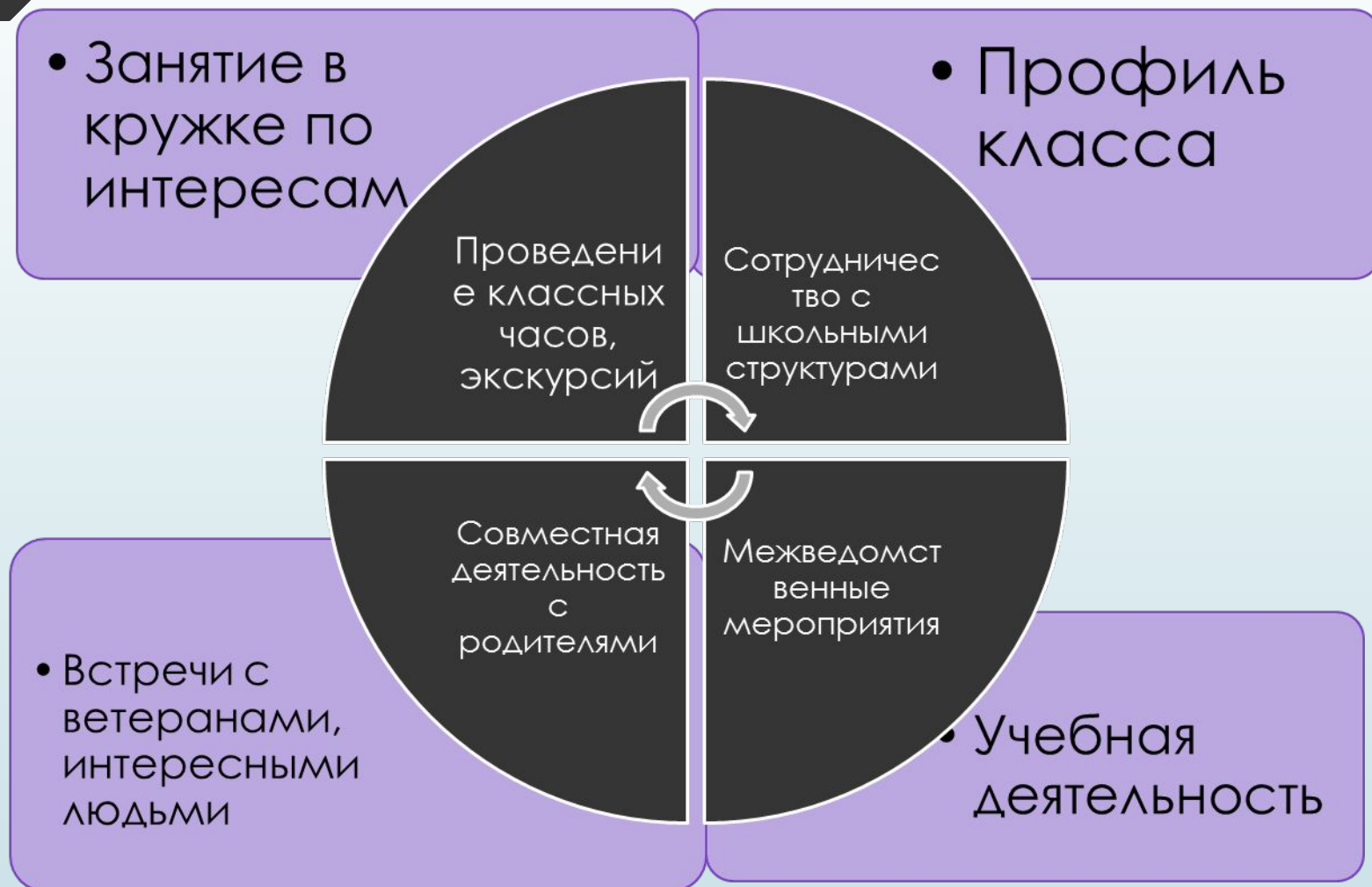
Возможный материал:

- Общая характеристика класса и классная фотография;
- Краткая история класса
- Странички первого учителя , классного руководителя, учителей, работающих в классе; странички учеников;
- Достижения класса с приложением копий грамот;
- Фотоальбом класса (самые интересные события);
- Электронные приложения (презентации, видео о классе)



**Планирование работы классного
руководителя
согласно требованиям ФГОС**

Воспитательная система класса



Годовой план работы по направлениям

ч.1. Организация КТД

Вид деятельности	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
Нравственно-эстетическое воспитание. Художественно-творческая.				
Гражданско-патриотическое, правовое воспитание				
Профилактика ПАВ и формирование ЗОЖ				
Физкультурно-оздоровительная				
Профилактика ДДТ				
Деятельность свободного общения				
Трудовая				

4.2. Методическая работа

Вид деятельности	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
Изучение классного коллектива				
Дифференцированный подход к учащимся				
Взаимодействие с педколлективом				
Работа с родителями				
Работа по самообразованию				



Структура рабочей воспитательной программы классного руководителя

1.

2.

1. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

- 1) Наименование образовательного учреждения.
- 2) Название программы.
- 3) Указание класса (возраста детей).
- 4) Продолжительность реализации воспитательной программы.
- 5) ФИО учителя.
- 6) Гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения).
- 7) Год составления программы.

2. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

- 1) нормативные документы, использованные при разработке программы;
- 2) классный руководитель должен скорректировать основные цели и задачи программы в соответствии с программами ФГОС.
- 3) актуальность и новизна программы;
- 4) отличительные особенности данной программы;
- 5) прописать все направления работы и виды деятельности по этим направлениям;
- 6) описать ожидаемые результаты;
- 7) описать формы подведения итогов реализации программы.

Тематический план

Направление	1 уровень результатов			2 уровень результатов			3 уровень результатов		
	Тема	час		Тема	час		Тема	час	
		а	в/а		а	в/а		а	в/а
Нравственность	Познавательные беседы о нравственных качествах человека, о благотворительности и милосердии			Викторины «Что такое хорошо? Что такое плохо?»; конкурс проектов «Помоги тому, кто в беде»			Фестиваль добрых дел		

Циклограмма
общешкольных дел

Определяется классным руководителем из расчета 30/70 в целом по всем направлениям

Календарное планирование

дата	Тема занятия	Вид деятельности	Тип занятия (ауд/внеауд.)

1. Игровая деятельность
2. Познавательная деятельность
3. Проблемно-ценностное общение
4. Досугово-развлекательная деятельность
5. Художественное творчество
6. Социальное творчество
7. Трудовая деятельность
8. Спортивно-оздоровительная
9. Туристско-

краеведческая

Работа с родителями

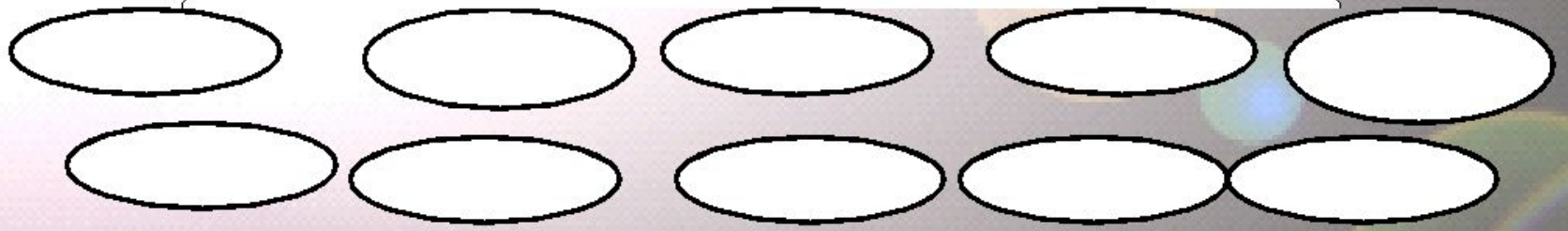
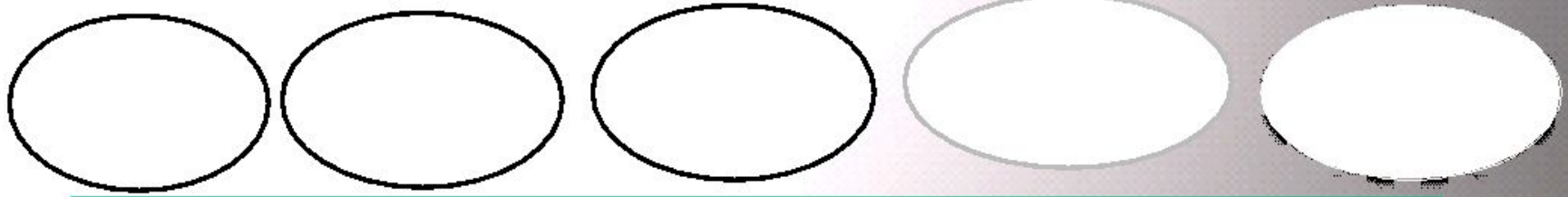
	Задачи в области формирования семейной культуры	Формы	Примерная дата проведения
5 класс			
6 класс			
7 класс			



Педагогическое просвещение
родителей

Работа с документацией


Формы	Периодичность/срок
Проверка дневников	
Оформление классного журнала	
Оформление личных дел обучающихся	
Контроль медицинских документов	
Оформление характеристик	
Работа с портфолио обучающихся	



Основные направления оценки деятельности классных руководителей

В соответствии с положением о классном руководителе:

- Участие в МО классных руководителей
- Введение классной документации (журнал, личные дела, дневники, оперативная информация)
- Наличие и качественное содержание плана работы
- Организация самоуправления в классе, дежурства класса, КТД в классе, участие в общешкольных мероприятиях
- Диагностико - аналитическая работа
- Внеурочная занятость учащихся
- Работа по укреплению здоровья детей, охват школьным питанием
- Организация дифференцированной работы
- Работа с родителями, пропаганда психолого-педагогических знаний
- Работа по повышению качества обучения, координация « малого» педколлектива в классе



Критерии оценки работы классного руководителя

- Уровень воспитанности учащихся, их интеллектуальное, нравственное, эстетическое, правовое развитие.
- Успешность усвоения обучающимися образовательной программы со стабильной или положительной динамикой успеваемости.
- Участие классных коллективов в общешкольных мероприятиях.
- Общественная и творческая активность учащихся.
- Внешний вид.

III. Критерии и способы изучения эффективности воспитательной системы

Критерии	Показатели	Методики
Интеллектуальная развитость	<ol style="list-style-type: none"> 1. Освоенность образовательной программы 2. Развитость познавательных интересов 3. Наличие креативного мышления 	Анализ текущей и итоговой успеваемости Школьный тест умственного развития
Нравственная развитость	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сформированность нравственных качеств 2. Социальная активность 	Тест Н. Щурковой Методика С. Петровой
Коммуникативная развитость	<ol style="list-style-type: none"> 1. Коммуникабельность 2. Сформированность коммуникативной культуры 	Анализ портфолио Методика Р. Овчаровой
Сформированность классного коллектива	<ol style="list-style-type: none"> 1. Состояние эмоционально-психологических отношений 2. Наличие индивидуальности у класса 	Методика А. Лутошкина Социометрия
Удовлетворенность учащихся и родителей жизнедеятельностью класса	<ol style="list-style-type: none"> 1. Комфортность, защищенность личности учащегося 2. Удовлетворенность родителей 	Методика А. Андреева Методика Е. Степанова