_____

_____

(назва навчального закладу)

РОБОЧИЙ ЗОШИТ КЛАСНОГО КЕРІВНИКА

_____

_____

_____

(прізвище, ім'я, по батькові)

_____ клас

_____ навчальний рік

Харків
Видавнича група «Основа»
2009

УДК 37.4
ББК 74.200.58
Ш 49

Рецензент: *В. Г. Рудницький,*
начальник відділу освіти Віньковецької райдержадміністрації Хмельницької області.

Автор: *О. В. Шерокородюк,*
заступник директора з виховної роботи ЗОШ № 136, м. Харків

Шерокородюк О. В.
Ш49 Робочий зошит класного керівника. — Х.: Вид. група «Основа», 2008. — 96 с.

ISBN 978-966-333-997-9

Книга містить короткі відомості щодо організації діяльності класного керівника, циклограму роботи, пам'ятки з основних аспектів діяльності. Передбачено розділи для опису класного колективу – характеристика, взаємодія з учителями, учнівське самоврядування, участь батьків в житті класу, банки даних тощо.

Безумовною перевагою книги є наявність розділів не тільки для планування роботи класного керівника та класного колективу – посеместрові плани роботи, плани роботи на канікулах, плани подорожей та екскурсій тощо, а й для контролю та аналізу діяльності – посеместровий аналіз виховної роботи, контроль виконання поточних справ, особистіс досягнення учнів тощо.

У нагоді стануть додатки, які вміщують бланки та зразки часто використовуваних документів.

Для класних керівників.

УДК 37.02
ББК 74.202

ISBN 978-966-333-997-9

© Шерокородюк О. В., 2008
© ТОВ «Видавнича група «Основа»», 2009

ПАМ'ЯТКА КЛАСНОМУ КЕРІВНИКУ

Класний керівник повинен:

- створювати сприятливі умови для розвитку індивідуальних здібностей кожного учня;
- створювати позитивний морально-психологічний клімат в класному колективі;
- координувати роботу учнівського самоврядування;
- знаходитись у постійному спілкуванні з класом;
- володіти інформацією про кожну дитину і її сім'ю;
- поводитися з дитиною чесно і справедливо;
- постійно, навіть у дрібницях, проявляти турботу і прагнення до взаєморозуміння.

Пам'ятайте:

- якщо постійно критикувати учня, він учиться ненавидіти;
- якщо дитину висміювати, вона стає замкнутою;
- коли дитина живе в атмосфері ворожнечі, вона вчиться агресивності;
- якщо дитині постійно дорікати, вона вчиться жити з почуттям провини;
- коли учня підбадьорювати, він учиться вірити в себе;
- коли дитину хвалити, вона вчиться бути вдячною;
- якщо дитина зростає в чесності, вона вчиться бути справедливою;
- коли дитину підтримувати, вона вчиться цінувати себе;
- якщо дитина живе в атмосфері дружелюбності, вона вчиться знаходити любов у цьому світі.

ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ КЛАСНОГО КЕРІВНИКА

1. Класний керівник як організатор класного колективу:
   - сприяє забезпеченню умов для отримання учнями (вихованцями) освіти, розвитку їх здібностей;
   - створює умови для організації змістового дозвілля, профілактики бездоглядності, правопорушень, планує та проводить відповідні заходи;
   - сприяє підготовці учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди;
   - проводить виховну роботу з урахуванням вікових та індивідуально-психологічних особливостей учнів, їх нахилів, інтересів, задатків, готовності до певних видів діяльності, а також рівня сформованості учнівського колективу;
   - координує роботу органів учнівського самоврядування, батьків та інших учасників навчально-виховного процесу.

2. Класний керівник має право на:
   - відвідування уроків, позакласних занять у своєму класі;
   - внесення пропозицій про моральне та матеріальне заохочення учнів;
   - ініціювання розгляду адміністрацією навчального закладу питань соціального захисту учнів;
   - відвідування учнів за місцем їх проживання;
   - вибір форми підвищення педагогічної кваліфікації;
   - вияв соціально-педагогічної ініціативи, вибір форм, методів, засобів роботи з учнями.

3. Класний керівник зобов’язаний:
   - вибирати адекватні засоби реалізації завдань навчання, виховання і розвитку учнів;
   - здійснювати педагогічний контроль за дотриманням учнями статуту і правил внутрішнього розпорядку навчального закладу;
   - інформувати про стан виховного процесу в класі та рівень успішності учнів;
   - дотримуватись педагогічної етики, поважати гідність учня, захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства;
   - своєю діяльністю стверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі;
   - пропагувати здоровий спосіб життя;
   - вести документацію, пов’язану з виконанням повноважень класного керівника.

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТАЦІЇ, ЯКУ ВЕДЕ КЛАСНИЙ КЕРІВНИК (за ведення якої відповідає)

1. Класний журнал.
2. Особові справи учнів.
3. Табелі успішності та відвідування занять учнями.
4. План виховної роботи.
5. Матеріали виховних годин, годин спілкування тощо.
6. Розробки сценаріїв виховних заходів.
7. Щоденники психолого-педагогічних спостережень за учнями, індивідуальної роботи з учнями.
8. Протоколи батьківських зборів.
9. Літопис чи фотоальбом класу.

ЗМІСТ РОБОТИ КЛАСНОГО КЕРІВНИКА

1. Вивчення учнів (спільна робота з психологом).
2. Робота щодо створення учнівського колективу.
3. Спільна робота з органами учнівського самоврядування.
4. Робота з батьками, громадськістю.
5. Організація виховної діяльності (пізнавальної, трудової, художньо-естетичної, суспільно-корисної, фізично-оздоровчої, організаторської).
6. Індивідуальна виховна робота з різними категоріями учнів та їх батьками.

ОБОВ'ЯЗКИ КЛАСНОГО КЕРІВНИКА ЩОДО ЗБЕРЕЖЕННЯ ЖИТТЯ І ЗДОРОВ'Я УЧНІВ

1. Класний керівник несе відповідальність за збереження життя та здоров'я учнів під час навчально-виховного процесу.
2. Забезпечує дотримання правил охорони здоров'я під час проведення виховних заходів.
3. Організує вивчення учнями правил безпеки життєдіяльності відповідно до програми.
4. Проводить інструктажі з техніки безпеки з учнями: вступний, поточні, додаткові, цільові.
5. Здійснює контроль за дотриманням учнями правил внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу.
6. Проводить профілактичну роботу щодо запобігання дитячого травматизму різних видів.
7. Терміново повідомляє адміністрацію навчального закладу про випадки дитячого травматизму.
8. Бере участь у розслідуванні причин нещасних випадків.
9. Бере участь у заходах щодо усунення факторів, які призвели до дитячого травматизму.

ОРІЄНТОВНИЙ ПЛАН
ХАРАКТЕРИСТИКИ КЛАСУ

1. Кількість учнів (хлопців, дівчат).
2. Аналіз успішності учнів впродовж минулого навчального року.
3. Аналіз відвідування учнями школи у минулому навчальному році.
4. Захоплення, улюблені та «важкі» предмети.
5. Поведінка учнів (врівноважені, неврівноважені учні, порушники дисципліни) на окремих уроках, взаємовідносини з вчителями, які викладають у класі (причини проблем, якщо вони є).
6. Особливості пізнавальних процесів, характерних для окремих учнів (пам'ять, рівень уваги, рівень мислення).
7. Рівень розвитку колективу (дружній, згуртований, причини конфліктів, групи та інше).
8. Рівень задоволеності учнів колективом (цінують колектив та належність до нього, задоволені, незадоволені, бажають перейти в інший клас, причини).
9. Рівень взаєморозуміння (допомагають, коли відчувають у цьому потребу, допомагають тільки друзям, допомагають тільки тоді, коли про це просять, коли вимагає вчитель).
10. Результати соціометрії: «зірки», лідери в різноманітних видах спілкування, ті, ким нехтують, тощо.
11. Ставлення до громадського життя класу, школи.
12. Ставлення до виконання доручень.
13. Аналіз позакласної роботи в минулому році (які заходи були вдалими, які — ні, чому, хто і як брав участь).
14. Зайнятість учнів у гуртках, секціях.
15. Участь учнів класу в шкільних, районних конкурсах, олімпіадах, їх результативність.
16. Взаємовідносини учнів з батьками.

ХАРАКТЕРИСТИКА
КЛАСНОГО КОЛЕКТИВУ

ВЗАЄМОДІЯ З УЧИТЕЛЯМИ, ЯКІ ВИКЛАДАЮТЬ У КЛАСІ
(проблеми та шляхи їх вирішення)

ІНДИВІДУАЛЬНА РОБОТА З УЧНЯМИ, ЯКІ ПОТРЕБУЮТЬ ОСОБЛИВОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ УВАГИ

РОБОТА З ОБДАРОВАНИМИ ДІТЬМИ

УЧАСТЬ БАТЬКІВ У НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОМУ ПРОЦЕСІ

СТАН УЧНІВСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ В КЛАСІ

УЧНІВСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ

№ з/п	Обов'язки	Кількість учнів	Виконавець	Додаткова інформація
1.	Рада школи			
2.	Староста класу			
3.	Заступник старости класу			
4.	Секретар			
5.	Навчальний сектор			
6.	Відповідальний за зберігання підручників			
7.	Відповідальний за чергування по школі			
	Відповідальний за чергування по класу			
8.	Культмасовий сектор			
9.	Редколегія			
10.	Спортивний сектор			
11.	Трудовий сектор			
12.	Відповідальний за ...			
13.	Відповідальний за ...			
14.	Відповідальний за ...			
15.	Відповідальний за ...			
16.	Відповідальний за ...			

ПРОБЛЕМА, НАД ЯКОЮ ПРАЦЮЄ КЛАСНИЙ КЕРІВНИК З КЛАСОМ

ЗАДАЧІ НА _____ НАВЧАЛЬНИЙ РІК

	П. І. Б. учня	Число, місяць народження	Рік народження	Стать	№ ідентифікаційного коду	№ свідоцтва, паспорту	Домашня адреса	Телефон	Додаткові дані про учня
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									

НА УЧНІВ КЛАСУ

	П. І. Б. учня	Число, місяць народження	Рік народження	Стать	№ ідентифікаційного коду	№ свідоцтва, паспорту	Домашня адреса	Телефон	Додаткові дані про учня
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									

	П. І. Б. матері	Місце роботи Посада Контактні телефони	П. І. Б. батька	Місце роботи Посада Контактні телефони	Додаткова інформація про сім'ю
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					

НА БАТЬКІВ

	П. І. Б. матері	Місце роботи Посада Контактні телефони	П. І. Б. батька	Місце роботи Посада Контактні телефони	Додаткова інформація про сім'ю
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					

СОЦІАЛЬНИЙ ПАСПОРТ КЛАСУ

Соціальна категорія	**Кількість учнів (батьків)**	**П. І. Б. учнів**	**Дата народження**	**Адреса**
Всього навчається в класі				
Діти-сироти				
Напівсироти				
Діти-чорнобильці				
Діти-інваліди				
Батьки-інваліди				
Матері-одиначки				
Діти, які мають черепно-мозкові травми				
Багатодітні сім'ї				
Діти з нервово-психічними захворюваннями				
Діти, які отримують безкоштовне харчування				
Неблагополучні сім'ї				
з них перебувають на обліку				
«Складні» учні				
Перебувають на обліку у КМСН				
Перебувають на внутрішньошкільному обліку				
Під судом і слідством				
Учні, які мають шкідливі звички				
Обдаровані діти				
Функціонально неспроможні сім'ї				

ЦИКЛОГРАМА РОБОТИ КЛАСНОГО КЕРІВНИКА

Щоденно:

- з'ясування причин відсутності учнів на заняттях, фіксація пропусків у класному журналі;
- бесіди з учнями, що запізнюються;
- організація чергування по класу;
- індивідуальна робота з учнями;
- контроль зовнішнього вигляду учнів;
- організація харчування.

Щотижня:

- проведення виховних годин;
- перевірка щоденників;
- проведення заходів у класі за планом роботи;
- робота з активом класу, організація діяльності органів учнівського самоврядування;
- контроль за виконанням доручень;
- організація прибирання закріпленого кабінету, території, пришкільної ділянки;
- робота з батьками;
- робота з вчителями, які працюють у класі;
- організація контролю за довідками про хворобу учнів класу.

Щомісяця:

- проведення класних зборів;
- проведення бесід;
- відвідування уроків вчителів-предметників у своєму класі;
- координація виховної роботи з класом;
- проведення бесід з безпеки життєдіяльності.

Щосеместрово:

- тестування та анкетування учнів з метою вивчення індивідуальних особливостей учнів та аналізу розвитку учнівського колективу;
- оформлення класного журналу за підсумками семестру, складання звіту;
- заповнення табелів успішності;
- проведення батьківських зборів (за планом);
- аналіз виконання плану роботи, корекція плану виховної роботи;
- складання плану роботи на канікули;
- проведення відкритого виховного заходу;
- аналіз зайнятості учнів класу у позаурочних заходах, гуртках, секціях;
- аналіз роботи щодо профілактики травматизму серед учнів класу.

Щорічно:

- складання плану виховної роботи;
- оформлення особових справ;

- оформлення соціального паспорту класу;
- робота з підручниками;
- написання характеристик (за необхідністю);
- аналіз літнього оздоровлення учнів;
- підготовка інформації для нагородження учнів за підсумками навчального року.

За необхідністю:

- зустрічі з батьками;
- консультації у психолога;
- відвідування учнів вдома;
- складання актів обстеження матеріально-побутових умов учнів.

ПАМ'ЯТКА
КЛАСНОМУ КЕРІВНИКУ ЩОДО ВИЗНАЧЕННЯ «СКЛАДНОГО» УЧНЯ

«Складним» вважається учень, який:

1. Не відвідує уроки без поважних причин.

   Можливі причини невідвідування школи:

   - конфлікти з вчителями;
   - конфлікти з однокласниками;
   - непідготовленість домашніх завдань;
   - не цікаво на уроках;
   - конфлікт у сім'ї.

2. Систематично:

   - запізнюється на уроки;
   - порушує вимоги до зовнішнього вигляду;
   - не готується до уроків;
   - порушує дисципліну на уроках чи на перерві;
   - має схильність до шкідливих звичок;
   - проявляє агресивність у стосунках з іншими;
   - не реагує на зауваження.

ПАМ'ЯТКА
КЛАСНОМУ КЕРІВНИКУ З ВИЯВЛЕННЯ НЕБЛАГОПОЛУЧНИХ СІМЕЙ

1. Батьки зловживають алкоголем.
2. Батьки не приділяють достатньої уваги вихованню дитини.
3. Батьки не створюють належних умов для навчання і виховання дітей.
4. Батьки ведуть аморальний спосіб життя.
5. Батьки страждають на психічні захворювання.
6. Батьки позбавлені батьківських прав, перебувають під слідством.

РОЗКЛАД УРОКІВ
НА І СЕМЕСТР

№ з/п	Понеділок	Кабінет	Вівторок	Кабінет	Середа	Кабінет
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
№ з/п	**Четвер**	**Кабінет**	**П'ятниця**	**Кабінет**	**Субота**	**Кабінет**
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

РОЗКЛАД ДЗВІНКІВ І ЗМІНИ

Урок	Час	Перерва
0		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

РОЗКЛАД ДЗВІНКІВ ІІ ЗМІНИ

Урок	Час	Перерва
0		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

ГРАФІК ЧЕРГУВАННЯ ПО ШКОЛІ

Дата	І півріччя		ІІ півріччя	

«Узгоджено»
Заступник директора з виховної роботи

_____

«_____» _____ 200__ р.

«Затверджено»
Директор школи

_____

«_____» _____ 200__ р.

ПЛАН
ВИХОВНОЇ РОБОТИ

І семестр

_____

Класний керівник

_____

_____

_____

ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ

ВЕРЕСЕНЬ	ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ					
	Виховні заходи	**Індивідуальна робота з учнями**	**Охорона життя та здоров'я**	**Робота учнівського самоврядування**	**Робота з батьками**	**Інші види діяльності**
Дата	***І тиждень***					

ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ

ВЕРЕСЕНЬ	ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ					
	Виховні заходи	**Індивідуальна робота з учнями**	**Охорона життя та здоров'я**	**Робота учнівського самоврядування**	**Робота з батьками**	**Інші види діяльності**
Дата	***II тиждень***					

ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ

ВЕРЕСЕНЬ	**ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ**					
	Виховні заходи	**Індивідуальна робота з учнями**	**Охорона життя та здоров'я**	**Робота учнівського самоврядування**	**Робота з батьками**	**Інші види діяльності**
Дата	***III тиждень***					

ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ

ВЕРЕСЕНЬ	ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ					
	Виховні заходи	**Індивідуальна робота з учнями**	**Охорона життя та здоров'я**	**Робота учнівського самоврядування**	**Робота з батьками**	**Інші види діяльності**
Дата	***IV тиждень***					

ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ

ЖОВТЕНЬ	ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ					
	Виховні заходи	**Індивідуальна робота з учнями**	**Охорона життя та здоров'я**	**Робота учнівського самоврядування**	**Робота з батьками**	**Інші види діяльності**
Дата	***І тиждень***					

ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ

ЖОВТЕНЬ	ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ					
	Виховні заходи	**Індивідуальна робота з учнями**	**Охорона життя та здоров'я**	**Робота учнівського самоврядування**	**Робота з батьками**	**Інші види діяльності**
Дата	***II тиждень***					

ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ

ЖОВТЕНЬ	ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ					
	Виховні заходи	**Індивідуальна робота з учнями**	**Охорона життя та здоров'я**	**Робота учнівського самоврядування**	**Робота з батьками**	**Інші види діяльності**
Дата	***III тиждень***					

ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ

ЖОВТЕНЬ	ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ					
	Виховні заходи	**Індивідуальна робота з учнями**	**Охорона життя та здоров'я**	**Робота учнівського самоврядування**	**Робота з батьками**	**Інші види діяльності**
Дата	***IV тиждень***					

ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ

ЛИСТОПАД	ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ					
	Виховні заходи	**Індивідуальна робота з учнями**	**Охорона життя та здоров'я**	**Робота учнівського самоврядування**	**Робота з батьками**	**Інші види діяльності**
Дата	***І тиждень***					

ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ

ЛИСТОПАД	ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ					
	Виховні заходи	**Індивідуальна робота з учнями**	**Охорона життя та здоров'я**	**Робота учнівського самоврядування**	**Робота з батьками**	**Інші види діяльності**
Дата	***II тиждень***					

ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ

ЛИСТОПАД	ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ					
	Виховні заходи	**Індивідуальна робота з учнями**	**Охорона життя та здоров'я**	**Робота учнівського самоврядування**	**Робота з батьками**	**Інші види діяльності**
Дата	***III тиждень***					

ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ

ЛИСТОПАД	ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ					
	Виховні заходи	**Індивідуальна робота з учнями**	**Охорона життя та здоров'я**	**Робота учнівського самоврядування**	**Робота з батьками**	**Інші види діяльності**
Дата	***IV тиждень***					

ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ

ГРУДЕНЬ	ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ					
	Виховні заходи	Індивідуальна робота з учнями	Охорона життя та здоров'я	Робота учнівського самоврядування	Робота з батьками	Інші види діяльності
Дата	*І тиждень*					

ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ

ГРУДЕНЬ	ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ					
	Виховні заходи	Індивідуальна робота з учнями	Охорона життя та здоров'я	Робота учнівського самоврядування	Робота з батьками	Інші види діяльності
Дата	*II тиждень*					

ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ

ГРУДЕНЬ	ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ					
	Виховні заходи	**Індивідуальна робота з учнями**	**Охорона життя та здоров'я**	**Робота учнівського самоврядування**	**Робота з батьками**	**Інші види діяльності**
Дата	***III тиждень***					

ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ

ГРУДЕНЬ	ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ					
	Виховні заходи	**Індивідуальна робота з учнями**	**Охорона життя та здоров'я**	**Робота учнівського самоврядування**	**Робота з батьками**	**Інші види діяльності**
Дата	***IV тиждень***					

АНАЛІЗ ВИХОВНОЇ РОБОТИ
ЗА І СЕМЕСТР

ВИВЧЕННЯ РОЗВИТКУ КЛАСНОГО КОЛЕКТИВУ

Склад класу:

- віковий склад;
- працездатність та успішність;
- зацікавленість суспільними справами, виконання громадських доручень;
- творче самовираження, відвідування гуртків, секцій.

Згуртованість класу:

- чи спрямована колективна діяльність на реалізацію важливих суспільних задач та перспектив?
- Чи є групи за діловими інтересами або групи негативного характеру?
- Як учні ставляться одне до одного, до справи класу?
- Чи прагнуть учні до спілкування з однолітками?
- Чи дружать хлопчики і дівчата?
- Чи є в класі кругова порука?
- Чи переживають учні удачі і невдачі свого класу, чи вболівають за свій колектив?

Організованість класу:

- чи вміють учні самі організуватися для виконання колективних справ, розподіляти між собою роботу і найбільш раціонально її виконувати?
- Чи вміють учні терпляче й уважно вислуховувати одне одного?
- Чи переважають розумні та справедливі вимоги, які приймаються і виконуються кожним?
- Чи виконують розпорядження членів учнівського самоврядування?

Громадська думка в класі:

- які вчинки своїх однокласників схвалюють, які засуджують?
- Як і в якій формі виражають своє схвалення і несхвалення?
- Чи є розбіжність між тим, що говорять учні, і тим, що вони роблять?
- Чи сформована дієва громадська думка?
- Чи всі одностайні в ухваленні рішення?

Характер зв'язків у колективі:

- що зв'язує учнів: спільне місце проживання, місце за партою, загальні інтереси тощо?
- Де дружать учні (тільки в школі чи поза нею)?
- Чи намагаються допомагати?
- Чи висувають вимоги до своїх друзів?
- Чи вміють бачити недоліки однокласників?

Актив класу, учнівське самоврядування:

- чи має актив авторитет?
- Чи виконують учні рішення органів самоврядування?
- Чи є учні, що постійно знаходяться в активі?
- Наскільки самостійно діють органи самоврядування?

Зв'язок класного колективу із загальношкільним колективом:

- чи знають у класі про те, що відбувається в школі в цілому та в інших класах?
- Чи виконують загальношкільні доручення?
- Як клас бере участь у загальношкільних заходах?

Заходи щодо подальшого зміцнення класного колективу:

- Які педагогічні заходи слід провести у класі з метою зміцнення й організації класного колективу?
- Як залучити класний колектив для виховного впливу на окремих учнів?

ВИХОВНА МОДЕЛЬ КЛАСУ

РОЗКЛАД УРОКІВ
НА II СЕМЕСТР

№ з/п	Понеділок	Кабінет	Вівторок	Кабінет	Середа	Кабінет
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
№ з/п	**Четвер**	**Кабінет**	**П'ятниця**	**Кабінет**	**Субота**	**Кабінет**
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

РОЗКЛАД ДЗВІНКІВ І ЗМІНИ

Урок	Час	Перерва
0		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

РОЗКЛАД ДЗВІНКІВ ІІ ЗМІНИ

Урок	Час	Перерва
0		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

ГРАФІК ЧЕРГУВАННЯ ПО ШКОЛІ

Дата	І півріччя		ІІ півріччя	

«Узгоджено»
Заступник директора з виховної роботи

_____

«_____» _____ 200__ р.

«Затверджено»
Директор школи

_____

«_____» _____ 200__ р.

ПЛАН
ВИХОВНОЇ РОБОТИ

II семестр

_____

Класний керівник

_____

_____

_____

ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ

СІЧЕНЬ	ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ					
	Виховні заходи	**Індивідуальна робота з учнями**	**Охорона життя та здоров'я**	**Робота учнівського самоврядування**	**Робота з батьками**	**Інші види діяльності**
Дата	***І тиждень***					

ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ

СІЧЕНЬ	ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ					
	Виховні заходи	**Індивідуальна робота з учнями**	**Охорона життя та здоров'я**	**Робота учнівського самоврядування**	**Робота з батьками**	**Інші види діяльності**
Дата	***II тиждень***					

ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ

СІЧЕНЬ	ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ					
	Виховні заходи	**Індивідуальна робота з учнями**	**Охорона життя та здоров'я**	**Робота учнівського самоврядування**	**Робота з батьками**	**Інші види діяльності**
Дата	***III тиждень***					

ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ

СІЧЕНЬ	ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ					
	Виховні заходи	**Індивідуальна робота з учнями**	**Охорона життя та здоров'я**	**Робота учнівського самоврядування**	**Робота з батьками**	**Інші види діяльності**
Дата	***IV тиждень***					

ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ

ЛЮТИЙ	ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ					
	Виховні заходи	**Індивідуальна робота з учнями**	**Охорона життя та здоров'я**	**Робота учнівського самоврядування**	**Робота з батьками**	**Інші види діяльності**
Дата	***І тиждень***					

ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ

ЛЮТИЙ	ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ					
	Виховні заходи	**Індивідуальна робота з учнями**	**Охорона життя та здоров'я**	**Робота учнівського самоврядування**	**Робота з батьками**	**Інші види діяльності**
Дата	***II тиждень***					

ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ

ЛЮТИЙ	ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ					
	Виховні заходи	**Індивідуальна робота з учнями**	**Охорона життя та здоров'я**	**Робота учнівського самоврядування**	**Робота з батьками**	**Інші види діяльності**
Дата	***III тиждень***					

ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ

ЛЮТИЙ	ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ					
	Виховні заходи	**Індивідуальна робота з учнями**	**Охорона життя та здоров'я**	**Робота учнівського самоврядування**	**Робота з батьками**	**Інші види діяльності**
Дата	***IV тиждень***					

ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ

БЕРЕЗЕНЬ	ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ					
	Виховні заходи	**Індивідуальна робота з учнями**	**Охорона життя та здоров'я**	**Робота учнівського самоврядування**	**Робота з батьками**	**Інші види діяльності**
Дата	***І тиждень***					

ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ

БЕРЕЗЕНЬ	ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ					
	Виховні заходи	**Індивідуальна робота з учнями**	**Охорона життя та здоров'я**	**Робота учнівського самоврядування**	**Робота з батьками**	**Інші види діяльності**
Дата	***II тиждень***					

ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ

БЕРЕЗЕНЬ	ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ					
	Виховні заходи	**Індивідуальна робота з учнями**	**Охорона життя та здоров'я**	**Робота учнівського самоврядування**	**Робота з батьками**	**Інші види діяльності**
Дата	***III тиждень***					

ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ

БЕРЕЗЕНЬ	ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ					
	Виховні заходи	**Індивідуальна робота з учнями**	**Охорона життя та здоров'я**	**Робота учнівського самоврядування**	**Робота з батьками**	**Інші види діяльності**
Дата	***IV тиждень***					

ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ

КВІТЕНЬ	ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ					
	Виховні заходи	**Індивідуальна робота з учнями**	**Охорона життя та здоров'я**	**Робота учнівського самоврядування**	**Робота з батьками**	**Інші види діяльності**
Дата	***І тиждень***					

ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ

КВІТЕНЬ	ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ					
	Виховні заходи	**Індивідуальна робота з учнями**	**Охорона життя та здоров'я**	**Робота учнівського самоврядування**	**Робота з батьками**	**Інші види діяльності**
Дата	***II тиждень***					

ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ

КВІТЕНЬ	ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ					
	Виховні заходи	**Індивідуальна робота з учнями**	**Охорона життя та здоров'я**	**Робота учнівського самоврядування**	**Робота з батьками**	**Інші види діяльності**
Дата	***III тиждень***					

ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ

КВІТЕНЬ	ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ					
	Виховні заходи	**Індивідуальна робота з учнями**	**Охорона життя та здоров'я**	**Робота учнівського самоврядування**	**Робота з батьками**	**Інші види діяльності**
Дата	***IV тиждень***					

ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ

ТРАВЕНЬ	**ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ**					
	Виховні заходи	**Індивідуальна робота з учнями**	**Охорона життя та здоров'я**	**Робота учнівського самоврядування**	**Робота з батьками**	**Інші види діяльності**
Дата	***І тиждень***					

ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ

ТРАВЕНЬ	ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ					
	Виховні заходи	Індивідуальна робота з учнями	Охорона життя та здоров'я	Робота учнівського самоврядування	Робота з батьками	Інші види діяльності
Дата	*II тиждень*					

ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ

ТРАВЕНЬ	ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ					
	Виховні заходи	Індивідуальна робота з учнями	Охорона життя та здоров'я	Робота учнівського самоврядування	Робота з батьками	Інші види діяльності
Дата	*III тиждень*					

ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ

ТРАВЕНЬ	ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ					
	Виховні заходи	**Індивідуальна робота з учнями**	**Охорона життя та здоров'я**	**Робота учнівського самоврядування**	**Робота з батьками**	**Інші види діяльності**
Дата	***IV тиждень***					

ПЛАН РОБОТИ НА КАНІКУЛИ

Осінні _____

№ з/п	Дата	Заходи	Кількість учнів	Відмітка про виконання

Зимові _____

№ з/п	Дата	Заходи	Кількість учнів	Відмітка про виконання

Весняні _____

№ з/п	Дата	Заходи	Кількість учнів	Відмітка про виконання

ПОДОРОЖІ, ЕКСКУРСІЇ

Дата за планом	Дата за фактом	Що відвідали	Кількість учнів	Примітки

СЕКЦІЇ, ГУРТКИ

№ з/п	Прізвище, ім'я	Назва гуртка, секції	Місце занять
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УЧНІВ ПІДРУЧНИКАМИ

№ з/п	Назва підручника / Прізвище учня																
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	
26																	
27																	
28																	
29																	
30																	
31																	
32																	
33																	
34																	
35																	
36																	

ПЕРЕВІРКА ВЕДЕННЯ ЩОДЕННИКІВ УЧНІВ

№ з/п	Прізвище	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	Підсумкова оцінка
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
32											
33											
34											
35											
36											

№ з/п	Вид діяльності / Прізвище, ім'я учня								
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									

ПОТОЧНИХ СПРАВ

ОСОБИСТІ ДОСЯГНЕННЯ УЧНІВ КЛАСУ

Результат	Вид діяльності	Прізвище та ім’я учнів, клас

АНАЛІЗ ВИХОВНОЇ РОБОТИ
ЗА _____ НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Кращі учні _____

Активну участь брали у громадському житті класу, школи _____

Учні, які потребують особливої педагогічної уваги _____

Найбільш цікаві справи

Що вдалося в роботі

Проблеми, які виникають у вчителів-предметників з учнями класу

РОБОТА З БАТЬКАМИ

Склад батьківського комітету:

1. _____

2. _____

3. _____

ДОДАТОК 1

ПРОТОКОЛ № _____
БАТЬКІВСЬКИХ ЗБОРІВ _____ КЛАСУ _____

Тема _____

_____

_____

_____

_____

Питання для обговорення

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

_____

_____

_____

_____

Присутні

№ з/п	Прізвище, ініціали	№ з/п	Прізвище, ініціали
1		19	
2		20	
3		21	
4		22	
5		23	
6		24	
7		25	
8		26	
9		27	
10		28	
11		29	
12		30	
13		31	
14		32	
15		33	
16		34	
17		35	
18		36	

Теза виступів

Рішення зборів

Голова батьківського комітету _____

Члени батьківського комітету _____

ПРОТОКОЛ № _____
БАТЬКІВСЬКИХ ЗБОРІВ _____ КЛАСУ _____

Тема _____

_____

_____

_____

_____

Питання для обговорення

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Присутні

№ з/п	Прізвище, ініціали	№ з/п	Прізвище, ініціали
1		19	
2		20	
3		21	
4		22	
5		23	
6		24	
7		25	
8		26	
9		27	
10		28	
11		29	
12		30	
13		31	
14		32	
15		33	
16		34	
17		35	
18		36	

Теза виступів

Рішення зборів

Голова батьківського комітету _____

Члени батьківського комітету _____

ПРОТОКОЛ № _____
БАТЬКІВСЬКИХ ЗБОРІВ _____ КЛАСУ _____

Тема _____

_____

_____

_____

_____

Питання для обговорення

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Присутні

№ з/п	Прізвище, ініціали	№ з/п	Прізвище, ініціали
1		19	
2		20	
3		21	
4		22	
5		23	
6		24	
7		25	
8		26	
9		27	
10		28	
11		29	
12		30	
13		31	
14		32	
15		33	
16		34	
17		35	
18		36	

Теза виступів

Рішення зборів

Голова батьківського комітету _____

Члени батьківського комітету _____

ПРОТОКОЛ № _____
БАТЬКІВСЬКИХ ЗБОРІВ _____ КЛАСУ _____

Тема _____

_____

_____

_____

_____

Питання для обговорення

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Присутні

№ з/п	Прізвище, ініціали	№ з/п	Прізвище, ініціали
1		19	
2		20	
3		21	
4		22	
5		23	
6		24	
7		25	
8		26	
9		27	
10		28	
11		29	
12		30	
13		31	
14		32	
15		33	
16		34	
17		35	
18		36	

Теза виступів

Рішення зборів

Голова батьківського комітету _____

Члени батьківського комітету _____

ДОДАТОК 2

ОРІЄНТОВНІ ЗАДАЧІ ТА НАПРЯМКИ ВИХОВНОЇ РОБОТИ

1. Організація класного колективу. Продовжити роботу по створенню згуртованого та працездатного колективу.

2. Сприяти тому, щоб зміст та форми колективної творчої діяльності допомагали кожному знайти себе, самовизначитися.

3. Сприяти визначенню сенсу життя, розвитку внутрішньої свободи, почуття власної гідності, самоповаги.

4. Забезпечити виховання позитивних рис характеру: доброта, скромність, правдивість, повага до старших, дбайливість, організованість, старанність, рішучість, сміливість тощо.

5. Виховання здатності до самоаналізу, самооцінки, вміння використовувати досвід, самовиховання.

6. Виховувати демократичну культуру поведінки, повагу до інших, толерантність, здатність відстоювати власну думку, не піддаватись чужому впливу.

7. Виховувати правову культуру, повагу до законів та впевненість у необхідності суворого їх дотримання, непримиренність до протиправної поведінки.

8. Навчити учнів відповідно до норм права діяти в типових життєвих ситуаціях, виконуючи різні соціальні ролі.

9. Сприяти пошуку шляхів вирішення життєвих ситуацій відповідно до норм права, виховання потреби співвідносити свою поведінку з вимогами законів української держави.

10. Виховувати позитивне ставлення до праці.

11. Формувати вміння розумно планувати та організовувати свій час.

12. Готувати учнів до свідомого вибору професії, визначення свого місця у житті.

13. Сприяти вихованню здорового способу життя, запобіганню шкідливих звичок.

14. Сприяти вихованню високої моральності у взаємовідносинах хлопців та дівчат, тендерної чутливості. Знайомство з чинним законодавством про шлюб та сім'ю.

15. Виховання майбутнього захисника Вітчизни.

16. Залучення до духовної культури, скарбів української та світової культури.

17. Сприяти розвитку організаційних вмінь та навичок, залучення до суспільно корисної праці.

18. Виявляти творчі здібності учнів та сприяти їх розвитку.

ДОДАТОК 3

АЛГОРИТМ ПІДГОТОВКИ ТА ПРОВЕДЕННЯ ВИХОВНОГО ЗАХОДУ

1. Визначити тему та мету заходу.
2. Створити організаційний комітет.
3. Скласти план підготовки та визначити основні завдання.
4. Розподілити обов'язки, визначити термін виконання:
   - підготовки сценарію;
   - проведення репетицій;
   - оформлення оголошення;
   - випуск газети, плакату, листівок;
   - оформлення зали;
   - запрошення гостей;
   - музичне оформлення;
   - підготовка технічних засобів;
   - чергування під час заходу.
5. Провести нараду.
6. Перевірити готовність.
7. Провести виховний захід.
8. Обговорити з виконавцями та учасниками хід підготовки та проведення заходу, підвести підсумки.

ДОДАТОК 4

КЛАСНІ ГОДИНИ

Види	**Мета, задачі**	**Критерії**
Організаційна	Виховання	Зацікавленість учнів
Планова	Розвиток навичок, здібностей	Активність учнів
Тематична	Набуття знань та вмінь діяти у складних життєвих ситуаціях	Загальний рівень вихованості
Бесіда з психолого-педагогічних проблем	Зміна ставлення до людини, зміни у між особистісних стосунках, зміна психологічного клімату в колективі	Залучення всіх учнів до справи
Робота органів учнівського самоврядування		Ефективність, результативність, рівень виховного впливу
Класні збори		

ДОДАТОК 5

ХАРАКТЕРИСТИКА УЧНЯ
(ЗРАЗОК)

Характеристика
Іванова Петра Івановича,
12.03.1986 року народження,
учня _____ класу ЗОШ № _____ .

Іванов Петро навчається у школі з першого класу. Зарекомендував себе як (старанний, дисциплінований, працелюбний, уважний) учень. Має навчальні досягнення (високого, достатнього, середнього, низького) рівня. Навчається (в повну міру своїх сил, не в повну міру, потребує постійного контролю, не виявляє зацікавленості до навчання, навчається погано). Має довільну (зорову, слухову, механічну, змішану) пам'ять, (гарно, добре, швидко, повільно) запам'ятовує навчальний матеріал. Виявляє (логічне, образне, конкретне, творче) мислення. Має здібності до вивчення (вказати предмети). На уроках завжди (уважний, активний, байдужий, виконує домашнє завдання, допомагає товаришам). Має добрий загальний розвиток. Багато читає.

До виконання громадських доручень ставиться (сумлінно, дбайливо, недбало). Був обраний (вказати громадянську посаду). Брав активну участь (у громадському житті школи та класу, у роботі учнівського самоврядування, у культмасових заходах, у спортивному житті школи). Був учасником (шкільної, міської, обласної) олімпіади, конкурсу, турніру, нагороджений (дипломом, почесною грамотою, медаллю). (Скромний, веселий, товариський, стриманий, врівноважений, розсудливий, дисциплінований, самостійний, піддається чужому впливу чи ні). Правила поведінки (завжди свідомо виконує, не завжди, виконує на вимогу вчителя, ігнорує, має порушення дисципліни, схильний до протиправної поведінки). Користується повагою серед викладачів. Має авторитет серед товаришів. Має багато друзів, підтримує дружні стосунки з багатьма учнями.

Батьки приділяють належну увагу вихованню сина (не приділяють належної уваги, нехтують вихованням, погано впливають та інше).

Характеристика видана для подання _____ .

Директор школи _____ (підпис)

Класний керівник _____ (підпис)

КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ КЛАСНОГО КЕРІВНИКА З БОКУ АДМІНІСТРАЦІЇ ШКОЛИ

Дата	Висновки, зауваження, рекомендації	Відмітка про виконання

МЕТОДИЧНА КАРТКА КЛАСНОГО КЕРІВНИКА

Методична тема, над якою працює класний керівник

1. Виховні заходи, проведені протягом року

Дата	Тема

2. Участь учнів в обласних конкурсах-захистах науково-дослідницьких робіт МАН

Тема роботи	Секція	Прізвище, ім'я учня	Результат

3. Участь класного керівника у професійних конкурсах

Назва конкурсу	Результат

4. Виступи з доповідями на засіданнях педагогічних рад, науково-методичних рад, семінарах, конференціях з питань виховної роботи

5. Позакласні заходи з предмета

Дата	Тема

НОТАТКИ

НОТАТКИ

НОТАТКИ

НОТАТКИ

ЗМІСТ

Пам'ятка класному керівнику . . . 3
Організація діяльності класного керівника . . . 4
Перелік документації, яку веде класний керівник (за ведення якої відповідає) . . . 5
Зміст роботи класного керівника. . . . 5
Обов'язки класного керівника щодо збереження життя і здоров'я учнів. . . . 5
Орієнтовний план характеристики класу. . . . 6
Характеристика класного колективу. . . . 7
Взаємодія з учителями, які викладають у класі (проблеми та шляхи їх вирішення). . . . 9
Індивідуальна робота з учнями, які потребують особливої педагогічної уваги . . . 9
Робота з обдарованими дітьми . . . 10
Участь батьків у навчально-виховному процесі . . . 10
Учнівське самоврядування . . . 12
Проблема, над якою працює класний керівник з класом . . . 13
Задачі на _____ навчальний рік . . . 13
Банк даних на учнів класу. . . . 14
Банк даних на батьків . . . 16
Соціальний паспорт класу . . . 18
Циклограма роботи класного керівника . . . 19
Пам'ятка класному керівнику щодо визначення «складного» учня . . . 20
Пам'ятка класному керівнику з виявлення неблагополучних сімей . . . 20
Розклад уроків на I семестр . . . 21
Розклад дзвінків I зміни . . . 21
Розклад дзвінків II зміни. . . . 21
Графік чергування по школі . . . 21
План виховної роботи I семестр . . . 23
Аналіз виховної роботи за I семестр . . . 39
Вивчення розвитку класного колективу. . . . 40
Виховна модель класу . . . 42
Розклад уроків на II семестр. . . . 43
Розклад дзвінків I зміни . . . 23
Розклад дзвінків II зміни. . . . 43
Графік чергування по школі . . . 43
План виховної роботи II семестр. . . . 44
План роботи на канікули. . . . 65
Подорожі, екскурсії . . . 66
Секції, гуртки . . . 67
Забезпечення учнів підручниками. . . . 68
Перевірка ведення щоденників учнів . . . 69
Контроль виконання поточних справ. . . . 71
Особисті досягнення учнів класу. . . . 72
Аналіз виховної роботи . . . 73
Робота з батьками. . . . 75

Додаток 1. Протоколи батьківських зборів . . . 76
Додаток 2. Орієнтовні задачі та напрямки виховної роботи . . . 84
Додаток 3. Алгоритм підготовки та проведення виховного заходу . . . 85
Додаток 4. Класні години . . . 85
Додаток 5. Характеристика учня (зразок) . . . 86

Контроль за діяльністю класного керівника з боку адміністрації школи . . . 87
Методична картка класного керівника. . . . 88
Нотатки . . . 91

Кількість аркушів _____
В цій книзі прошнуровано і пронумеровано _____
аркушів і скріплено печаткою

М. П. Підпис _____

ШЕРОКОРОДЮК Олена Володимирівна

РОБОЧИЙ ЗОШИТ КЛАСНОГО КЕРІВНИКА

Головний редактор *В. В. Григораш*
Редактор *І. Т. Соколянська*
Технічний редактор *О. В. Лєбєдєва*

Підписано до друку 28.07.2008. формат 60 90/8. Папір друкарський.
Гарнітура Ньютон. Ум. друк. арк. 11,00. Замовлення № 08-07/30-5.

Виробник: ПП «Тріада+»
Свідоцтво ДК № 1870 від 16.07.07 р.
Харків, вул. Киргизька, 19. Тел.: (057) 757-98-16, 757-98-15

Тов «Видавнича група “Основа”». Свідоцтво ДК № 2911 від 25.07.2007 р.
61001, м. Харків, вул. Плеханівська, 66
Тел. (057) 731-96-32. e-mail: office@osnova.com.ua