

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ЦЕНТР ПРОФТЕХОСВІТИ  
У ДНІПРОПЕТРОВСЬКІЙ ОБЛАСТІ**

***ПАПКА***  
***КЛАСНОГО КЕРІВНИКА***  
*(методичні матеріали*  
*на допомогу молодим класним керівникам ПТНЗ)*



**Розробив:**  
**Буравов С.С.,**  
**методист НМЦ ПТО**  
**у Дніпропетровській області**

**м.Дніпропетровськ**  
**2015**

<b>№ з/п</b>	<b>Зміст</b>	<b>Сторінки</b>
1.	Наказ МОН «Про затвердження Положення про класного керівника навчального закладу системи загальної середньої освіти»	3
2.	Положення про класного керівника навчального закладу системи загальної середньої освіти	4
3.	Основна частина	9
4.	Загальна відомість про учнів (форма)	11
5.	Відомість про батьків (форма)	12
6.	Вчителі – предметними, які викладають в групі (форма)	13
7.	Розклад занять групи (форма)	14
8.	Розклад особистого навчального навантаження (форма)	14
9.	Режим роботи навчального закладу (форма)	15
10.	Соціальний паспорт групи (форма)	16
11.	Робота з батьками	16
12.	Індивідуальна робота з учнями	18
13.	Робота з вчителями, які працюють в групі	19
14.	Карта вихованості учнів	26
15.	Робота з батьківським активом	27
16.	Як вдало провести батьківські збори...	29
17.	Схема взаємодії навчальної групи з різними організаціями для ефективної роботи з неповнолітніми щодо виховання правової культури та профілактики правопорушень і бродяжництва	30
18.	Інноваційні виховні технології у роботі класного керівника	32
19.	Література	34



## МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

### Н А К А З

№ 434 від 06.09.2000

м.Київ

Зареєстровано в Міністерстві  
юстиції України  
26 вересня 2000 року  
за № 659/4880

#### **Про затвердження Положення про класного керівника навчального закладу системи загальної середньої освіти**

*{Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки № 489  
([з0791-06](#)) від 29.06.2006 }*

Відповідно до Законів України "Про освіту" ([1060-12](#)), "Про професійно-технічну освіту" ([103/98-ВР](#)), "Про загальну середню освіту" ([651-14](#)), "Про позашкільну освіту" ([1841-14](#)) і Положення про Міністерство освіти і науки України, затвердженого Указом Президента України від 7 червня 2000 р. № 773/2000 ([773/2000](#)),

#### **Н А А З У Ю:**

1. Затвердити Положення про класного керівника навчального закладу системи загальної середньої освіти (додається).
2. Визнати таким, що втратило чинність, Тимчасове положення про класного керівника середнього закладу освіти, затверджене наказом Міністерства освіти України 01.07.97 № 239 ([з0337-97](#)) і зареєстроване в Міністерстві юстиції України 26.08.97 за № 337/2141.
3. Міністру освіти Автономної Республіки Крим, начальникам управлінь освіти обласних, Київської і Севастопольської міських держадміністрацій довести Положення про класного керівника навчального закладу системи загальної середньої освіти до відома керівників навчальних закладів.
4. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника міністра Огнев'юка В.О.

Міністр

В.Г.Кремень

Затверджено  
Наказ Міністерства освіти  
і науки України  
06.09.2000 N 434

Зареєстровано в Міністерстві  
юстиції України  
26 вересня 2000 року  
за N 659/4880

***Положення***  
***про класного керівника навчального закладу***  
***системи загальної середньої освіти***

**1. Загальні положення**

1.1. Це положення регламентує діяльність класного керівника загальноосвітнього, професійно-технічного навчального закладу (далі - класний керівник).

1.2. Класний керівник - це педагогічний працівник, який здійснює педагогічну діяльність з колективом учнів класу, навчальної групи професійно-технічного навчального закладу, окремими учнями, їх батьками, організацію і проведення позаурочної та культурно-масової роботи, сприяє взаємодії учасників навчально-виховного процесу в створенні належних умов для виконання завдань навчання і виховання, самореалізації та розвитку учнів (вихованців), їх соціального захисту.

1.3. Класний керівник у визначенні змісту роботи керується Конституцією України ([254к/96-ВР](#)), Конвенцією ООН про права дитини ([995\\_021](#)), Законами України "Про освіту" ([1060-12](#)), "Про загальну середню освіту" ([651-14](#)), "Про позашкільну освіту" ([1841-14](#)), "Про професійно-технічну освіту" ([103/98-ВР](#)), іншими законодавчими і нормативно-правовими актами України, а також цим Положенням.

1.4. Класний керівник здійснює свою діяльність відповідно до основних завдань загальної середньої освіти, спрямованих на:

- виховання громадянина України;
- формування особистості учня (вихованця), його наукового світогляду, розвитку його здібностей і обдаровань;
- виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти та професійно-технічної освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 16.11.2000 N 1717 (1717-2000-п) "Про перехід загальноосвітніх навчальних закладів на новий зміст, структуру і 12-річний термін навчання" та постановою Кабінету Міністрів України від 17.08.2002 N 1135 (1135-2002-п) "Про затвердження Державного стандарту професійно-технічної освіти", підготовку учнів (вихованців) до подальшої освіти і трудової діяльності;

{Абзац четвертий пункту 1.4 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки N 489 ([z0791-06](#)) від 29.06.2006 }

- виховання в учнів (вихованців) поваги до Конституції України ([254к/96-ВР](#)), державних символів України, почуття власної гідності, свідомого ставлення до обов'язків, прав і свобод людини і громадянина, відповідальності перед законом за свої дії;

- реалізацію права учнів (вихованців) на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів (вихованців);

- формування екологічної культури особистості, набуття знань і досвіду розв'язання екологічних проблем, залучення до практичної природоохоронної роботи. {Пункт 1.4 доповнено абзацом дев'ятим згідно з Наказом Міністерства освіти і науки N 489 ([z0791-06](#)) від 29.06.2006 }

## **2. Організація діяльності класного керівника**

2.1. Обов'язки класного керівника покладаються на педагогічного працівника навчального закладу системи загальної середньої освіти, який має педагогічну освіту або відповідну професійну освіту та професійно-педагогічну підготовку, здійснює педагогічну діяльність, фізичний та психічний стан здоров'я якого дозволяє виконувати ці обов'язки. {Пункт 2.1 в редакції Наказу Міністерства освіти і науки N 489 ([z0791-06](#)) від 29.06.2006 }

2.2. Обов'язки класного керівника покладаються директором навчального закладу на педагогічного працівника або на досвідченого майстра виробничого навчання, за його згодою, і не можуть бути припинені до закінчення навчального року. У виняткових випадках з метою дотримання прав та інтересів учнів (вихованців) та їх батьків зміна класного керівника може бути здійснена протягом навчального року. {Пункт 2.2 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки N 489 ([z0791-06](#)) від 29.06.2006 }

2.3. На класного керівника покладається керівництво одним класом, навчальною групою.

У початкових класах класне керівництво здійснює вчитель початкових класів.

У професійно-технічному навчальному закладі класне керівництво здійснюється в навчальних групах, учні (вихованці) яких під час навчання здобувають повну загальну середню освіту або навчаються на основі базової загальної середньої освіти без отримання повної.

Функціональні обов'язки класного керівника розробляються відповідно до цього Положення з урахуванням типу закладу та завдань навчально-виховного, навчально-виробничого процесів і затверджуються директором навчального закладу. {Абзац четвертий пункту 2.3 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки N 489 ([z0791-06](#)) від 29.06.2006 }

#### **2.4. Класний керівник як організатор учнівського колективу:**

Абзац перший пункту 2.4 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки N 489 ([z0791-06](#)) від 29.06.2006 }

- сприяє забезпеченню умов для засвоєння учнями (вихованцями) рівня та обсягу освіти, а також розвитку їх здібностей;

- створює умови для організації змістовного дозвілля, у тому числі організовує та проводить відвідування музеїв, театрів, виставок, екскурсій, заходи з охорони природи; відповідає за профілактику бездоглядності, правопорушень, планує та проводить відповідні заходи (особливо для учнів з числа незахищеної та пільгової категорії населення); {Абзац третій пункту 2.4 в редакції Наказу Міністерства освіти і науки N 489 ([z0791-06](#)) від 29.06.2006 }

- сприяє підготовці учнів (вихованців) до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- проводить виховну роботу з урахуванням вікових та індивідуально-психологічних особливостей учнів (вихованців), їх нахилів, інтересів, задатків, готовності до певних видів діяльності, а також рівня сформованості учнівського колективу;

- співпрацює з вчителями, викладачами, майстрами виробничого навчання, психологом, медичними працівниками, органами учнівського самоврядування, батьками та іншими учасниками навчально-виховного процесу з виконання завдань навчання та виховання в учнівському колективі (групі), соціального захисту учнів (вихованців). {Абзац шостий пункту 2.4 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки N 489 ([z0791-06](#)) від 29.06.2006}

Класний керівник професійно-технічного навчального закладу спрямовує роботу батьківського колективу навчальної групи та органів учнівського самоврядування на покращення навчання та виховання учнів. {Пункт 2.4 доповнено абзацом згідно з Наказом Міністерства освіти і науки N 489 ([z0791-06](#)) від 29.06.2006}

Класний керівник професійно-технічного навчального закладу спільно з майстром виробничого навчання навчальної групи: {Пункт 2.4 доповнено абзацом згідно з Наказом Міністерства освіти і науки N 489 ([z0791-06](#)) від 29.06.2006}

- систематично аналізує рівень навчальних досягнень та поведінку учнів, організовує навчальну допомогу; {Пункт 2.4 доповнено абзацом згідно з Наказом Міністерства освіти і науки N 489 ([z0791-06](#)) від 29.06.2006}

- створює в навчальній групі необхідні умови для оволодіння професією, творчого відношення до праці, для засвоєння передових, прогресивних методів та прийомів роботи; {Пункт 2.4 доповнено абзацом згідно з Наказом Міністерства освіти і науки N 489 ([z0791-06](#)) від 29.06.2006}

- проводить тематичні класні години, що спрямовані на виховання моральних цінностей, зацікавленості у питанні належності до обраної професії; {Пункт 2.4 доповнено абзацом згідно з Наказом Міністерства освіти і науки N 489 ([z0791-06](#)) від 29.06.2006}

- забезпечує дотримання в навчальній групі встановленого порядку та дисципліни; {Пункт 2.4 доповнено абзацом згідно з Наказом Міністерства освіти і науки N 489 ([z0791-06](#)) від 29.06.2006 }
- проводить цілеспрямовану індивідуальну роботу з учнями групи; {Пункт 2.4 доповнено абзацом згідно з Наказом Міністерства освіти і науки N 489 ([z0791-06](#)) від 29.06.2006 }
- здійснює заходи щодо професійно-орієнтаційної роботи учнів шкіл; {Пункт 2.4 доповнено абзацом згідно з Наказом Міністерства освіти і науки N 489 ([z0791-06](#)) від 29.06.2006 }
- заохочує учнів до занять в гуртках художньої і технічної творчості, предметних гуртках та спортивних секціях; {Пункт 2.4 доповнено абзацом згідно з Наказом Міністерства освіти і науки N 489 ([z0791-06](#)) від 29.06.2006 }
- залучає учнів до участі в конкурсах професійної майстерності, олімпіадах з навчальних предметів. {Пункт 2.4 доповнено абзацом згідно з Наказом Міністерства освіти і науки N 489 ([z0791-06](#)) від 29.06.2006 }

## **2.5. Класний керівник має право на:**

- відвідування уроків, занять із теоретичного та виробничого навчання, виробничої практики та позакласних заходів, семестрових, річних атестацій та заліків у закріпленому класі (групі), бути присутнім на заходах, що проводяться для учнів (вихованців) навчальні, культурно-просвітні заклади, інші юридичні або фізичні особи; {Абзац другий пункту 2.5 в редакції Наказу Міністерства освіти і науки N 489 ([z0791-06](#)) від 29.06.2006 }
- внесення пропозицій на розгляд адміністрації навчального закладу та педагогічної ради про моральне та матеріальне заохочення учнів (вихованців);
- ініціювання розгляду адміністрацією навчального закладу питань соціального захисту учнів (вихованців);
- внесення пропозицій на розгляд батьківських зборів класу (групи) щодо матеріального забезпечення організації та проведення позаурочних заходів у порядку, визначеному законодавством;
- відвідування учнів (вихованців) за місцем їх проживання або в гуртожитку професійно-технічного навчального закладу (за згодою батьків, опікунів, піклувальників), вивчення умов їх побуту та виховання, а також виходити з пропозиціями на педагогічних зборах щодо притягнення до відповідальності батьків, які ведуть аморальний спосіб життя, грубо поведуться зі своїми дітьми, завдають їм моральної та фізичної шкоди; {Абзац шостий пункту 2.5 в редакції Наказу Міністерства освіти і науки N 489 ([z0791-06](#)) від 29.06.2006 }
- вибір форми підвищення педагогічної кваліфікації з проблем виховання;
- вияв соціально-педагогічної ініціативи, вибір форм, методів, засобів роботи з учнями (вихованцями);
- захист професійної честі, гідності відповідно до чинного законодавства;
- матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на нього завдань.

## **2.6. Класний керівник зобов'язаний:**

- вибирати адекватні засоби реалізації завдань навчання, виховання і розвитку учнів (вихованців);
- здійснювати педагогічний контроль за дотриманням учнями (вихованцями) статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу, інших документів, що регламентують організацію навчально-виховного процесу;
- інформувати про стан виховного процесу в класі та рівень успішності учнів (вихованців) педагогічну раду, адміністрацію навчального закладу, батьків;
- дотримуватись педагогічної етики, поважати гідність учня (вихованця), захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства; своєю діяльністю утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі;
- пропагувати здоровий спосіб життя;
- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;
- вести документацію, пов'язану з виконанням повноважень класного керівника (класні журнали, особові справи, плани роботи тощо);
- регулярно готувати і проводити батьківські збори, збори учнівського активу класу (групи) (не менше 2 разів на семестр) та збори органів учнівського самоврядування. {Пункт 2.6 доповнено абзацом згідно з Наказом Міністерства освіти і науки N 489 ([z0791-06](#)) від 29.06.2006 }

**2.7. Класний керівник складає план роботи з учнівським колективом у формі, визначеній адміністрацією навчального закладу. {Пункт 2.7 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки N 489 ([z0791-06](#)) від 29.06.2006 }**

2.8. Класний керівник підзвітний у своїй роботі директору навчального закладу, а у вирішенні питань організації навчально-виховного процесу безпосередньо підпорядкований заступнику директора з навчально-виховної роботи.

2.9. Класний керівник може бути заохочений (відзначений) за досягнення високих результатів у виховній роботі з учнями (вихованцями). Форми і види заохочення регулюються законодавством України.

Начальник головного управління  
нормативного забезпечення та  
взаємодії з регіонами

Я.П.Корнієнко



## ОСНОВНА ЧАСТИНА

Класні керівники - педагоги, які постійно спілкуються з учнями, закріпленими за ними, різнобічно впливають на них і водночас працюють за предметною системою. Тобто, крім викладання певного предмета він дбає про об'єднання зусиль учителів, які працюють у певному класі, координацію їхніх вимог для поліпшення результатів виховної та навчальної роботи з учнями класу.

У своїй діяльності класний керівник тісно пов'язаний з іншими педагогічними працівниками. Із заступником директора з виховної роботи він планує свою діяльність, бере участь у підготовці й проведенні внутрішніх свят, урочистих подій, інших заходів. З викладачами з'ясовує питання профорієнтаційної виховної роботи; з бібліотекарем - проблеми забезпечення групи підручниками; з учителем фізичного виховання - участь у підготовці і проведенні спартакіад та ін. Тому класними керівниками призначають найдосвідченіших учителів-вихователів. Діяльність класного керівника урізноманітнює, поживляє виховну роботу в групі, спрямовує її на диференціацію та індивідуалізацію виховання, на ширший і глибший вияв здібностей та уподобань учнівської молоді.

Діяльність справжнього класного керівника сповнена педагогічною творчістю і не обмежується певними рамками.

Завдання і функції класного керівника визначають основні напрями, зміст, методи і форми його роботи. Практика роботи у професійно-технічних навчальних закладів області показує, що найважливішими **напрямами роботи класного керівника є:**

1. Вивчення особистості учня;
2. Створення і виховання учнівського колективу;
3. Розвиток талантів, розумових і фізичних здібностей учнів, формування у них високої пізнавальної культури, організація змістовного дозвілля школярів;
4. Створення необхідних умов для фізичного розвитку вихованців, збереження та зміцнення їхнього здоров'я;

5. Підготовка школярів до господарсько-трудової діяльності;
6. Робота з учителями;
7. Взаємозв'язок з сім'єю, робота з батьками учнів;
8. Співробітництво з позашкільними навчально-виховними закладами, громадськістю, різноманітними громадськими організаціями.
9. Планування класним керівником виховної роботи з дітьми, ведення потрібної документації.

**Основними формами виховної діяльності класного керівника є:**

- порядок організації конкретних актів, ситуацій, процедур взаємодії учасників виховного процесу, спрямованих на вирішення педагогічних завдань;
- сукупність організаційних прийомів та виховних засобів, що забезпечують зовнішнє вираження виховної роботи.

**Форми виховання в класному колективі поділяються:**

- За часом** – короткострокові, довготривалі, традиційні, що періодично повторюються;
- За видом** – навчальні, трудові, спортивні, художньо-естетичні;
- За суб'єктом організації** – організовані дорослими на основі співпраці, підготовлені учнями;
- За результатами діяльності** – для інформаційного обліку, спільного рішення, підготовки суспільно значущого продукту;
- За кількістю учасників** – індивідуальні, групові, масові;
- За видом підготовки** – імпровізовані, експромтні, підготовлені раніше.

**Класифікація методів виховання в групі:**

- переконання, вправа, заохочення, покарання;
- переконання, організація діяльності, стимулювання поведінки учня;
- пояснювально-репродуктивні, проблемно-ситуаційні, приручення чи вправи, стимулювання, гальмування, самовиховання;
- розповіді, пояснення, лекції, бесіди, диспути, доклади, приклади, виховні години.

### **Шляхи оновлення форм виховання:**

- методична підготовка класних керівників до практичної діяльності через районних або внутрішніх методичних об'єднаннях класних керівників;
- проведення науково-практичних семінарів;
- узагальнення кращого педагогічного досвіду класних керівників.

### *Загальна відомість про учнів*

<b>№ з/п</b>	<b>ПІБ учня</b>	<b>Дата народження</b>	<b>Уподобання</b>	<b>Відомість про здоров'я</b>	<b>Адреса, телефон</b>
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					

*Відомість про батьків*

<b>№ з\п</b>	<b>ПІБ учня</b>	<b>ПІБ батьків</b>	<b>Місто роботи, телефон</b>
<i>1</i>			
<i>2</i>			
<i>3</i>			
<i>4</i>			
<i>5</i>			
<i>6</i>			
<i>7</i>			
<i>8</i>			
<i>9</i>			
<i>10</i>			
<i>11</i>			
<i>12</i>			
<i>13</i>			
<i>14</i>			
<i>15</i>			
<i>16</i>			
<i>17</i>			
<i>18</i>			
<i>19</i>			
<i>20</i>			

21			
22			
23			
24			
25			
26			

*Вчителі – предметними, які викладають в групі*

№ з/п	ПІБ викладача	Предмет	Телефон
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			

*Розклад занять групи*

Понеділок		Вівторок		Середа	
1.		1.		1.	
2.		2.		2.	
3.		3.		3.	
4.		4.		4.	
5.		5.		5.	
6.		6.		6.	
7.		7.		7.	
8.		8.		8.	
Четвер		П'ятниця		Субота	
1.		1.		1.	
2.		2.		2.	
3.		3.		3.	
4.		4.		4.	
5.		5.		5.	
6.		6.		6.	
7.		7.		7.	
8.		8.		8.	

*Розклад особистого навчального навантаження*

Понеділок		Вівторок		Середа	
1		1.		1.	
2		2.		2.	
3		3.		3.	

4		4.		4.	
5		5.		5.	
6		6.		6.	
7		7.		7.	
<b>Четвер</b>		<b>П'ятниця</b>		<b>Субота</b>	
1		1.		1.	
2		2.		2.	
3		3.		3.	
4		4.		4.	
5		5.		5.	
6		6.		6.	
7		7.		7.	

***Режим роботи навчального закладу***

Початок занять: \_\_\_\_\_

Завершення занять: \_\_\_\_\_

Розклад дзвоників

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Канікули

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Завершення навчального року: \_\_\_\_\_

### Соціальний паспорт групи

№ з/п	Питання	Відповідь	
		Кількість	Прізвища
1.	Діти – сироти, діти позбавлені батьківського піклування та особи з їх числа		
2.	Сім'ї без матері		
3.	Сім'ї без батька		
4.	Діти «групи ризику»		
5.	Діти – інваліди у сім'ї		
6.	Діти з фізичними вадами		
7.	Батьки - інваліди		
8.	Неблагополучні сім'ї: -батьки п'ють ; -батьки, не виявляють потрібної уваги; -батьки не впораються з вихованням дитини; -батьки знаходяться на обліку в міліції.		
9.	Малозабезпечені сім'ї		
10.	Багатодітні сім'ї 3 дітей; 4 дітей; 5 дітей и т.д.		
11	Учні-переселенці із зони АТО		

### Робота з батьками

#### Батьківські збори

№ з/п	Дата проведення	Тема зборів	Кількість присутніх
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			



### *Склад батьківського комітету*

№ з/п	ПІБ батьків	Місто роботи	Телефон	Доручення
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

### *Індивідуальна робота з батьками*

Дата	ПІБ	Проблема	Форма проведення	Результат
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				

15.				
-----	--	--	--	--

*Індивідуальна робота з учнями*

<b>Дата</b>	<b>ПІБ учня</b>	<b>Проблема</b>	<b>Форма проведення</b>	<b>Результат</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				











17					
18					
19					
20					

*Дні народження учнів*

Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Червень
Липень	Серпень	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень

*Ланцюжок для термінового повідомлення учнів*

1 група	2 група	3 група	4 група

*Відомість про зайнятість учнів у позаурочний час*

№	ПІБ учня	Гуртки, секції	Дні зайнятості	Доручення у класі



		1 семестр	2 семестр	1 сем.	2 сем.	1 семестр	2 семестр
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							

### ***Поточні справи***

(Чергування по класу, по школі, участь у генеральному прибиранні та трудових справах по місяцям)

№	Прізвище, ім'я	9	10	11	12	1	2	3	4	5
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										

### ***Карта вихованості учнів***

№	Критерії вихованості	Рівень вихованості		
		високий	середній	низький
1	Відношення до оточуючих людей			
2	Відношення до праці			
3	Відношення до навчальної праці та науковим заняттям			
4	Відношення до своєї Батьківщини, громадянським правам та обов'язкам			
5	Відношення до навколишнього			

	середовища			
6	Відношення до прекрасного, до мистецтва та культури, до естетичних цінностей			
7	Відношення до самого себе			

№	ІІБ учня	Критерії вихованості						
		1	2	3	4	5	6	7
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								

**Робота з батьківським активом**  
**Листок обліку відвідування батьківських зборів**

№	ІІБ батьків	Дата проведення батьківських зборів						
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								

**Короткий план батьківських зборів № \_\_\_\_\_**


**Протокол  
батьківських зборів № \_\_\_\_\_  
від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_ г.**

Присутні:
Запрошені:
Відсутні:



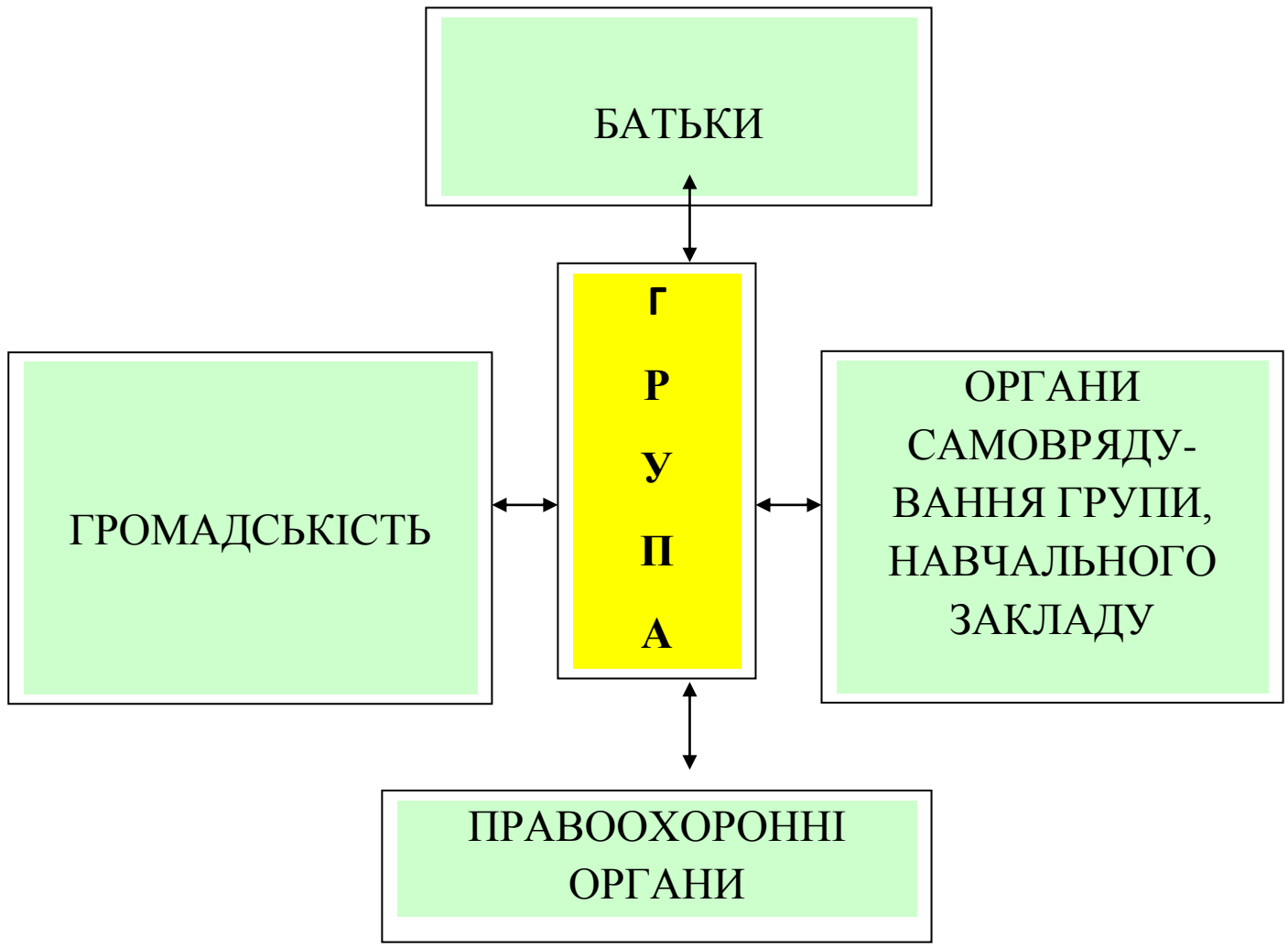
3. Особливу увагу зверніть на розміщення батьків у класі. Наприклад, можна розставити столи й стільці по колу, щоб всі учасники батьківських зборів добре бачили й чули один одного.
4. Підготуйте візитки з іменами батьків, особливо в тому випадку, якщо вони ще недостатньо добре знають один одного.
5. Разом з батьками придумайте правила для учасників зборів. Наприклад: знімати верхній одяг обов'язково; не допускається мовчання під час обговорення проблеми; відкидаючи пропозицію (думку), необхідно вносити зустрічну; називати один одного по імені та по батькові або тільки по імені й т.д.
6. Бережіть час людей, запрошених на збори. Із цією метою встановіть регламент і суворо стежте за його дотриманням.
7. У ході зборів використовуйте ігри й групові форми організації взаємодії батьків.
8. Зробіть спілкування на зборах невимушеним і відвертим - може допомогти чашка чаю.
9. Під час обговорення проблемних питань опирайтеся на життєвий і педагогічний досвід найбільш авторитетних батьків, на думку членів батьківського комітету й ради навчального закладу.
10. Прагніть до того, щоб на зборах були прийняті конкретні рішення.

### **Правила поведінки класного керівника на батьківських зборах**

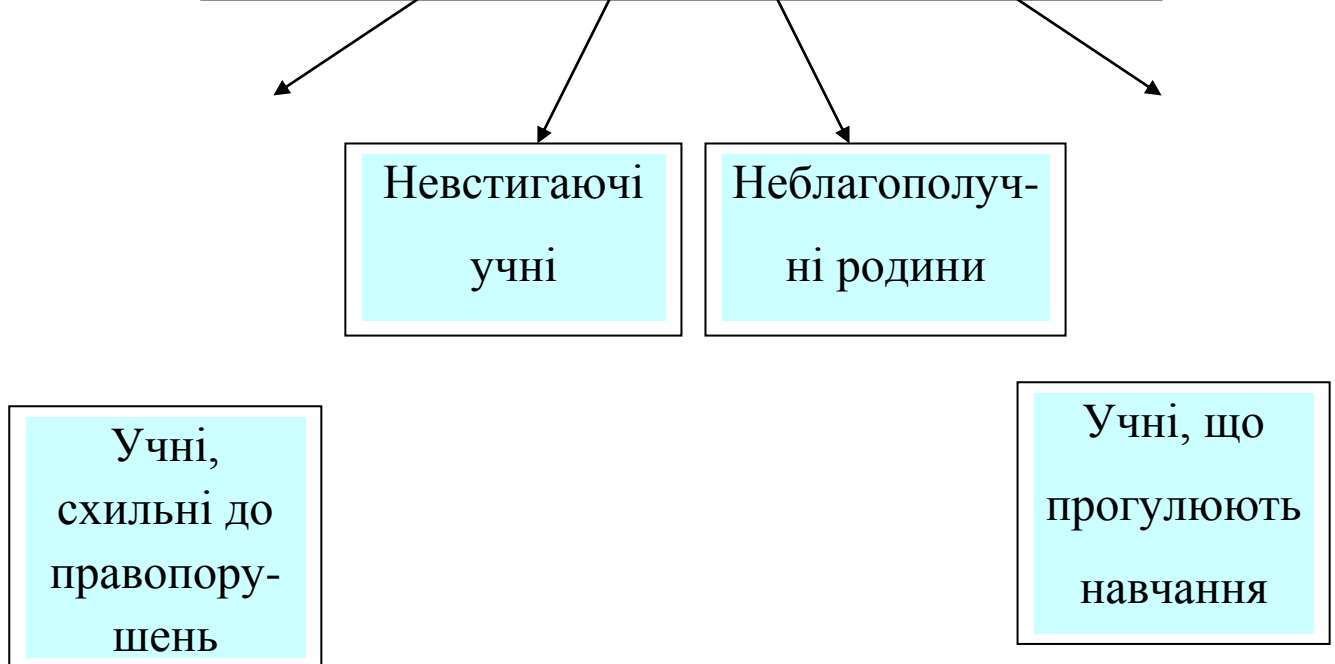
1. Педагогові необхідно зняти власну напругу й тривогу перед зустріччю з батьками.
2. За допомогою мови, інтонації, жестів й інших засобів дайте батькам відчутти вашу повагу й увагу до них.
3. Постарайтеся зрозуміти батьків; правильно визначити проблеми, що хвилюють їх найбільш. Переконайте їх у тому, що в навчальному закладі й родині одні проблеми, одні завдання, одні діти.
4. Розмовляти з батьками треба спокійно й доброзичливо. Важливо, щоб батьки всіх учнів - і благополучних, і дітей групи ризику - пішли зі зборів з вірою у свою дитину.
5. Результатом вашої спільної роботи на батьківських зборах повинна стати впевненість батьків у тому, що у вихованні дітей вони завжди можуть розраховувати на Вашу підтримку й допомогу інших учителів, майстрів виробничого навчання навчального закладу.

### **СХЕМА**

## **ВЗАЄМОДІЇ НАВЧАЛЬНОЇ ГРУПИ З РІЗНИМИ ОРГАНІЗАЦІЯМИ ДЛЯ ЕФЕКТИВНОЇ РОБОТИ З НЕПОВНОЛІТНІМИ ЩОДО ВИХОВАННЯ ПРАВОВОЇ КУЛЬТУРИ ТА ПРОФІЛАКТИКИ ПРАВОПОРУШЕНЬ І БРОДЯЖНИЦТВА**



**СТВОРЕННЯ БАНКУ ДАНИХ**



## Інноваційні виховні технології у роботі класного керівника

1. Навчаючи – учись, Навчаючись твори, У процесі творчості – навчай!»
2. У традиційному навчанні – увага акцентувалася на запам'ятовуванні і відтворенні інформації, у нових умовах – виникла потреба розвитку творчого (продуктивного) мислення учня, формування його комунікативних умінь та практичної підготовки до активної життєдіяльності у постійно мінливому соціальному середовищі.
3. Слід зважати на особливість сучасної системи освіти в Україні, де має місце співіснування традиційних та інноваційних технологій виховання.
4. Бесіди диспути лекції семінари форми роботи з періодичною пресою.
5. Поряд із традиційними методами вони почали широко використовувати інноваційні, які активізують енергію учнів та направляють її в потрібне русло. Інноваційні методи роботи, створюють умови для розвитку і саморозвитку особистості учня. Тому, нагальною постає потреба широкого упровадження інновацій у виховний процес.
6. Термін «інновація» походить від латинської мови і в перекладі означає оновлення, новина, змінювання – це введення нового в цілі, зміст, методи і форми навчання і виховання, в організацію діяльності класного керівника Під інноваціями у вихованні розуміють процес створення, поширення нових засобів (нововведень) для роз'яснення тих педагогічних проблем, які досі вирішувались по-іншому, а також результат творчого пошуку оригінальних, нестандартних розв'язань різноманітних педагогічних проблем: оригінальні виховні ідеї, нові виховні технології, форми і методи виховання Під інноваціями у вихованні розуміють процес створення, поширення нових засобів (нововведень) для роз'яснення тих педагогічних проблем, які досі вирішувались по-іншому, а також результат творчого пошуку оригінальних, нестандартних розв'язань різноманітних педагогічних проблем: оригінальні виховні ідеї, нові виховні технології, форми і методи виховання.
7. Поряд з поняттям інновації у вихованні вживається термін «інноваційні виховні технології», спрямовані на розвиток духовних здібностей учнів як вирішальних для розвитку ціннісної системи людини.
8. Мета інноваційного виховання спрямована на розвиток особистості учня, проектування і становлення унікального образу його життєдіяльності, зацікавленості кожної дитини у виявленні свого життєвого досвіду, прояву своєї індивідуальності.
9. Головною рушійною силою інноваційної виховної діяльності є класний керівник, який: Має творчі здібності, Враховує готовий до індивідуальні, вікові пошуку та психофізіологічні особливості учнів Здатний до організації своєї професійної діяльності на інноваційному рівні Хочє відкрити дітям можливості творчого розвитку Компетентний, креативний Ініціативний, активний
11. Класний керівник - універсальна особистість; - нитка, яка зв'язує в одне ціле дитину, вчителя-предметника, батьків, громадськість;- вихователь, психолог, соціальний педагог, педагог-організатор.
12. Класифікація інноваційних виховних технологій Технологія виховання успішної особистості Персоніфіковане (індивідуальне) виховання Технологія



інтегрованого виховання Проектна, ігрова технологія Технологія саморозвитку особистості Виховання на основі систематичного підходу Розвивальне виховання Колективні творчі справи

13. У період стрімкого розвитку інформаційних та телекомунікаційних технологій, у часи переходу до високотехнологічного інформаційного суспільства, в якому якість людського потенціалу, рівень освіченості й культури всього населення набувають вирішального значення, важливим аспектом стає застосування цих технологій у роботі класного керівника

14. Форми застосування комп'ютерних технологій на виховних годинах  
Комп'ютер Редактори Енциклопедії Ігрові програми Комп'ютерні ігри  
Програми-тести Педагогічні програмові засоби Мультимедійні презентації  
Відео Кліпи

15. Використання комп'ютерних технологій у виховній роботі дозволяє формувати та розвивати в учнів такі компетентності: саморозвиток та самоосвіту, інформаційну, комунікативну, полікультурну, а умови залучення прикладних комп'ютерних програм, ще й компетентнісну продуктивну творчу діяльність

16. Використання ІКТ – не самоціль, не данина моді. Це – потреба часу Сучасному суспільству потрібна компетентна особистість, здатна брати активну участь у розвитку економіки, науки, культури. Тому сьогодні у шкільній освіті на перший план висувається завдання створення сприятливих умов для виявлення і розвитку здібностей учнів, задоволення їхніх інтересів та потреб, розвитку навчально-пізнавальної активності та творчої самостійності. Зреалізувати дане завдання зможе тільки той класний керівник, який має високу фахову та методичну підготовку, володіє ІКТ

## ЛІТЕРАТУРА

1. Закон України "Про загальну середню освіту". // Інф. збірн. МО України. - 1999. - № 15
2. Державна національна програма "Освіта". Україна XXI століття. Київ, 1994.
3. Концепція виховання дітей та молоді у національній системі освіти // Інф. збірн. МО України - 1996. - № 13.
4. Національна доктрина розвитку освіти України у XXI ст. Київ, 2002.
5. Концепція громадянського виховання особистості в умовах розвитку української державності (проект) // Інф. збірн. МО України. - 2000. - № 22.
6. Рекомендації щодо порядку використання державної символіки в навчальних закладах України // Інф. збірн. МО України. - 2001. - № 5.
7. Про затвердження Положення про класного керівника навчального закладу системи загальної середньої Юсвіти // Інф. збірн. МО України. - 2000. - № 22.
8. Положення про туристсько-краєзнавчу експедицію "Краса і біль України". // Інф. збірн. МО України. - 1992. - № 23.
9. Положення про історико-географічну експедицію учнівської молоді "Сто чудес України". // Інф. збірн. МО України. - 1998. - № 14.
10. Концепція превентивного виховання дітей і молоді. Окреме видання.
11. Сім'я і родинне виховання (концепція). Окреме видання.
12. Указ Президента України №Про заходи щодо розвитку духовності, захисту моралі та формування здорового способу життя громадян. // Урядовий кур'єр. - 1999. - № 18.
13. Про підвищення ефективності роботи щодо профілактики наркоманії серед учнівської та студентської молоді // Інф. збірн. МО України. - 1999. - № 19.
14. Качинська Л.Л. Педагогічне управління сучасним виховним процесом. Рівне, 2002.
15. Сорока Г.І. Сучасні виховні системи та технології. Харків, "Ранок", 2002.
16. Орієнтовний зміст виховання в національній школі: Методичні рекомендації. Київ: ІЗМН, 1996.
17. Класний керівник у сучасній школі: методичний посібник / В.М.Оржеховська, О.І.Пилипенко та інші. - К.: ІЗМН, 1996.
18. Рекомендації щодо планування роботи класного керівника навчального закладу системи загальної середньої освіти. // Директор школи. - 2000. - № 3-4.
19. Формування навичок здорового способу життя у дітей і підлітків; За редакцією В.Г.Панка.- Київ: Ніко-Центр. 2002.
20. Практична педагогіка виховання: Посібник з теорії та методики виховання / Упорядник Г.І.Іванюк; За ред. М.Ю.Красовицького. - Київ - Івано-Франківськ: Плай, 2000.

21. Бех І.Д. Особистісно-зорієнтоване виховання: Науково-методичний посібник. - К.: ІЗМН, 1998.
22. Методична служба - школі. Інформаційно-методичні матеріали на допомогу працівникам освіти. Випуск 1 / Укладачі Ю.В.Буган, Г.Г.Свінних, В.І.Урський. - Тернопіль: "Астон", 2003.