

Примерная схема для анализа воспитательной работы класса за прошедший учебный год

1. Анализ эффективности целеполагания и планирования

(программирования) воспитательного процесса в классе в прошедшем году:

- результаты решения воспитательных задач прошедшего года, целесообразность их постановки, действенность идей, которые выдвигались при планировании;
- правильность выбора основных направлений, содержания, форм работы, средств педагогического влияния, приемов включения учащихся в деятельность и общение.

2. Анализ динамики социальной ситуации развития учащихся:

- особенности социальной ситуации развития учащихся, ее изменение за прошедший учебный год. Какие факторы особенно повлияли на изменение этой ситуации?
- какое влияние на развитие личности учащихся, на формирование их качеств, творческих дарований и физических способностей оказывает их ближайшее социальное окружение (родители, сверстники) и занятия в кружках, секциях и других объединениях?
- особенности общественного мнения класса и его влияние на ценностные ориентации учащихся.

3. Анализ развития коллектива класса:

- социометрическая, ролевая и коммуникативная структуры класса, уровень развития коллективных взаимоотношений и коллективной творческой деятельности в нем;
- особенности нравственно-психологического климата в классе: характер взаимоотношений учащихся (тактичность, вежливость, внимание и уважение друг к другу, взаимоотношения мальчиков и девочек, доброжелательность, коллективизм, отношения взаимной ответственности и заботы и т. д.); преобладающее отношение учащихся к учителям, к школе; доминирующий эмоциональный настрой учащихся класса; особенности общения в классном коллективе;
- степень вовлечения учащихся в жизнедеятельность класса, уровень их включенности в процесс планирования, организации и анализ совместной деятельности;

– развитие общественной активности учащихся (их инициативность, творчество, организованность, самостоятельность в деятельности, участие в самоуправлении класса).

4. Анализ участия учащихся класса в жизнедеятельности школы:

– основные мотивы участия учащихся класса в школьных мероприятиях, степень заинтересованности и вовлеченности учащихся в жизнедеятельность школы, активность и результативность (для развития личности и для обеспечения жизнедеятельности школы) участия членов классного коллектива в школьных делах;

– участие учащихся класса в школьном самоуправлении, организаторской деятельности, работе школьных кружков, секций, клубов, обществ и других объединений; влияние этой деятельности на воспитание и развитие личности учащихся.

5. Анализ развития учащихся класса:

– уровень воспитанности и нравственно-эстетического развития учащихся (указать, какие факторы повлияли на их состояние);

– степень развития познавательных интересов и творческих способностей учащихся в интеллектуальной, художественно-эстетической, трудовой и других видах деятельности;

– уровень знаний, умений и навыков учащихся класса, их успеваемость;

– изменения в социокультурном развитии учащихся (развитие культуры общения, правовой культуры, интеллектуальной и информационной культуры, художественной, экологической, физической культуры, культуры семейных отношений, экономической культуры и культуры труда, адаптированность к современной жизни, развитие самостоятельности, умения благотворно влиять на социум, а в итоге – развитие культуры жизненного самоопределения);

– наиболее яркие проявления индивидуальных особенностей учащихся класса;

– сформированность у учащихся потребности заниматься самовоспитанием;

– изменения состава класса, происшедшие в течение года;

- индивидуальные особенности «новеньких» учащихся, их адаптация и интеграция в классном коллективе;
- учащиеся группы риска (их индивидуальные особенности, потребности, ведущие мотивы поступков; влияние на них ближайшего социального окружения; наиболее действенные приемы работы с ними; задачи воспитания и коррекции поведения этих учащихся; прогноз о дальнейшей социализации этих учеников).

6. Анализ педагогического взаимодействия с семьей:

- влияние родителей учащихся на воспитательную деятельность класса;
- участие родителей в подготовке детей к семейной жизни.

7. Анализ организации воспитательного процесса в классе и эффективности воспитательной работы классного руководителя:

- что из содержания воспитательных мероприятий было принято учащимися наиболее охотно? В каких делах они участвовали с наибольшим удовольствием? В каких проявили себя активными организаторами? А к каким остались равнодушными? В каких были пассивными? Почему?
- насколько удачной оказалась последовательность классных мероприятий в прошедшем учебном году?
- какие методы воспитательного воздействия, формы работы и средства педагогического влияния наиболее положительно повлияли на развитие и нравственное становление учащихся?
- какая деятельность положительно влияла на формирование сознательной дисциплины и ответственного отношения к труду?
- какие мероприятия и коллективные творческие дела, проведенные в прошедшем году, способствовали сплочению классного коллектива?

Выводы:

- об удачах и находках, о накопленном положительном опыте;
- о негативных моментах в организации и воспитании учащихся класса;
- о нереализованных возможностях и неиспользованных резервах;
- о перспективных целях и первоочередных задачах на ближайшее будущее.

Осуществляя свои функции, классный руководитель:

в начале учебного года:

- составляет список класса и оформляет классный журнал (в начале первой учебной недели);
- организывает получение учебников в школьной библиотеке (в течение первого-второго учебных дней);
- изучает условия семейного воспитания учащихся (в течение первой учебной четверти);
- уточняет или составляет социальный паспорт класса и сдает его социальному педагогу (в течение первой учебной четверти);
- собирает и имеет полную информацию об участии учащихся класса в учреждениях дополнительного образования (в течение октября);
- проводит работу по вовлечению учащихся в разнообразную деятельность, в том числе в деятельность объединений дополнительного образования, в целях развития их способностей (в течение первой четверти);
- организывает коллективное планирование жизнедеятельности класса на полугодие (для III–VII классов) или на год (для VIII–XI классов) (в течение сентября);
- составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем методического объединения классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по воспитательной работе (в течение сентября);

ежедневно:

- отмечает в классном журнале отсутствующих учащихся;
- осуществляет педагогическую помощь органам ученического самоуправления класса и представителям школьного самоуправления в классе;
- осуществляет контроль за внешним видом учащихся и наличием у них сменной обуви;

– осуществляет контроль за питанием и культурой поведения учащихся класса в столовой;

– осуществляет контроль за дежурством по классу;

еженедельно:

– осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками;

– проводит классный час и (или) полчаса информации и общения;

– осуществляет контроль за санитарным состоянием закрепленных за классом участков школы;

– организывает сбор денег на питание учащихся;

ежемесячно:

– организывает коллектив класса на участие в школьных делах;

– помогает органам ученического самоуправления организовывать подведение итогов жизнедеятельности классного коллектива;

– проводит занятия по правилам дорожного движения и плановый инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности;

– организывает генеральную уборку кабинета и закрепленных за классом участков территории;

– дежурит на общешкольных вечерах и других мероприятиях (согласно графику дежурства);

– контролирует участие в кружках, секциях, клубах, других объединениях учащихся своего класса, требующих особой педагогической заботы;

в течение четверти:

– организывает выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся;

– помогает органам ученического самоуправления в организации жизнедеятельности классного коллектива (текущее коллективное планирование, организация дел и коллективный анализ);

- организовывает дежурство класса по школе (согласно графику дежурств);
- оперативно информирует социального педагога, заместителя директора школы по воспитательной работе или директора школы: о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащимися класса устава школы; о необходимости социальной защиты своих учащихся, и вместе с ними принимает необходимые педагогические меры;
- организовывает контроль за состоянием школьных учебников;
- уточняет информацию об участии учащихся класса в деятельности объединений дополнительного образования;
- проводит педагогические консилиумы;
- проводит родительские собрания;
- организовывает работу родительского комитета класса (согласно плану работы комитета);
- посещает методические объединения классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы, другие мероприятия, связанные с повышением педагогического мастерства классного руководителя;

в конце четверти:

- организовывает подведение итогов учебы учащихся и жизнедеятельности классного коллектива в прошедшей четверти;
- сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал;

во время каникул:

- участвует в каникулярной работе методического объединения классных руководителей;
- совместно с самоуправлением, общественными объединениями, ученическим активом, родителями организует каникулярные мероприятия своего класса (вариант: совместно с другими классами);

в конце учебного года:

- организывает подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном году и вместе с активом (организаторами самоуправления) класса отчетно-выборную кампанию в классе;
- проводит педагогический анализ хода и итогов учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его (в форме отчета об учебно-воспитательной работе в классе в прошедшем году) заместителю директора школы по воспитательной работе;
- организывает сдачу школьных учебников в библиотеку;
- организывает ремонт классного помещения;
- получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей.

Классный руководитель выпускного класса:

- собирает данные о планах выпускников по дальнейшему обучению и трудоустройству (в течение последнего учебного года);
- организывает подготовку выпускных мероприятий с учащимися и родителями своего класса (в течение года);
- собирает и имеет полную информацию об устройстве своих выпускников в учебные заведения, на работу и т. д. (к началу очередного учебного года).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575785

Владелец Нерובה Мария Сергеевна

Действителен с 24.07.2021 по 24.07.2022