

ЩОДЕННИК КЛАСНОГО КЕРІВНИКА



ТЕРНОПІЛЬ
НАВЧАЛЬНА КНИГА – БОГДАН

КАЛЕНДАР ПАМ'ЯТНИХ ДАТ

1.09	День знань
27.09	Всесвітній день туризму
1.10	Міжнародний день музики
1.10	Міжнародний день людей похилого віку
14.10	Перша неділя жовтня — День учителя
7.11	Свято Покрови Пресвятої Богородиці
9.11	День пам'яті вбитих борців проти тиранії
17.11	День української писемності і мови
17.11	День студентів
6.12	День Збройних сил України
10.12	Міжнародний день прав людини
20.12	День міліції
1.01	Новий рік
7.01	Різдво Христове
14.01	Старий Новий рік
19.01	День Святого Водохреща
22.01	День соборності України
29.01	День пам'яті подій під Крутами
14.02	День Святого Валентина
15.02	Стрітєння Господнє
8.03	Міжнародний Жіночий день
9-10.03	Шевченківські дні
22.03	Свято 40 святих
27.03	Міжнародний день театру
1.04	День гумору
7.04	Всесвітній день здоров'я
7.04	Благовіщення Пресвятої Богородиці
11.04	Міжнародний день визволення в'язнів фашистських таборів
12.04	День авіації і космонавтики
14.04	Міжнародний день пам'ятників та історичних місць
22.04	День Землі
26.04	День пам'яті про Чорнобильську трагедію
1.05	День солідарності трудящих
9.05	День Перемоги
	Друга субота травня — День Матері
18.05	Міжнародний день музеїв
25.05	Свято останнього дзвоника
1.06	День захисту дітей
5.06	День охорони навколишнього середовища
28.06	День Конституції України
13.07	Прийняття Декларації про Державний суверенітет України
24.08	День Незалежності України

ПАМ'ЯТКА КЛАСНОМУ КЕРІВНИКОВІ

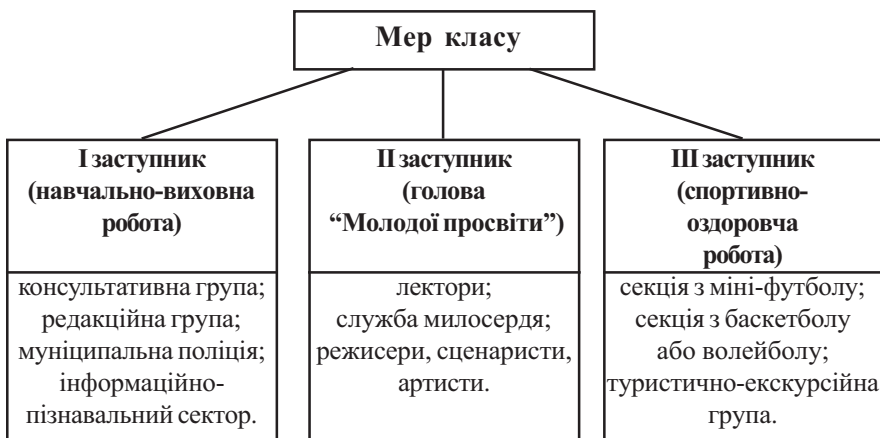
Не можна:

1. Постійно критикувати дитину, бо вона зневіриться у власних силах.
2. Часто насміхатись над дитиною, бо вона стане замкнутою.
3. Постійно дорікати дитині, бо в неї з'явиться почуття безпідставної провини.
4. Постійно сварити дитину, бо вона стане агресивною.
5. Допускатися лайки, нецензурних слів, а тим більше фізичного покарання.

Необхідно:

1. Підбадьорювати дитину, тоді вона буде впевненою в собі.
2. Хвалити дитину, тоді вона буде намагатись стати кращою.
3. Поводитись з дитиною чесно і справедливо, і вона намагатиметься бути справедливою.
4. Створювати умови, щоб дитина почувала себе у безпеці, тоді вона вчитиметься вірити в людей.
5. Постійно підтримувати дитину, заохочувати і розуміти, тоді вона буде любити і поважати інших.

СТРУКТУРА КЛАСНОГО САМОВРЯДУВАННЯ



ОСНОВНІ ОBOB'ЯЗКИ КЛАСНОГО КЕРІВНИКА

1. Класний керівник планує, організовує і проводить виховну та культурно-масову позаурочну роботу з учнями. Сприяє становленню їх як особистостей, створює умови для розвитку їх здібностей, талантів, участі у художній, технічній, фізкультурно-спортивній, трудовій діяльності.

2. Вивчає індивідуальні особливості, інтереси і нахили учнів, їх ставлення до навчання, праці, громадських доручень, організовує і проводить батьківські збори.

3. Постійно утврджує повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, патріотизму, доброти, стриманості, працелюбства та ін.

4. Виховує повагу до людей, культурно-національних, духовних, історичних цінностей України, дбайливе ставлення до навколишнього середовища. Організовує лекції, бесіди, консультації, диспути, екскурсії, походи, зустрічі, перегляд телепередач та ін.

5. Розвиває пізнавальні інтереси учнів, залучає їх в гуртки технічної і художньої творчості, клуби, об'єднання за інтересами, спортивні секції. Проводить зустрічі з цікавими людьми, учасниками національно-визвольних змагань, співпрацює з церквою.

6. Дотримується педагогічної етики, поважає гідність учнів, захищає їх від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства, запобігає вживанню алкоголю, наркотиків, іншим шкідливим звичкам, пропагує здоровий спосіб життя.

7. Постійно підвищує свій професійний рівень, загальну культуру.

8. Несе особисту відповідальність за дотримання правил техніки безпеки, норм санітарії та гігієни у приміщенні школи.

9. Щоденно перевіряє відвідування учнями занять.

10. У випадку запізнь на уроки без поважних причин, порушенні встановлених правил статуту школи, знищенні або псуванні шкільного майна класний керівник негайно повідомляє про це батьків учня і, за необхідності, директора школи.

11. Спрямовує роботу і надає допомогу органам учнівського самоврядування. Контролює організацію самообслуговування у класі. Забезпечує належне щоденне чергування учнів у класі та чергування класу по школі.

12. Систематично, відповідно до графіка, затвердженого директором школи, проводить інформаційно-просвітницькі, виховні та різні позакласні заходи.

13. Разом із завідуючою шкільною бібліотекою забезпечує всіх учнів підручниками і постійно контролює стан їх збереження.

14. Разом із батьками забезпечує щоденне відвідування занять учнями у шкільній формі встановленого взірця.

ЗРАЗКИ ХАРАКТЕРИСТИК

Індивідуальна характеристика учня

1. Учень:

- прізвище, ім'я;
- дата і місце народження;
- національність;
- віросповідання;
- адреса проживання.

2. Батьки:

- прізвище, ім'я, по батькові, вік батька;
- прізвище, ім'я, по батькові, вік матері;
- зайнятість батька, заробіток;
- зайнятість матері, заробіток;
- місцезнаходження роботи;
- чи живуть батько і мати разом;
- стан здоров'я батьків;
- загальна характеристика батьків (алкоголізм, епілепсія, інтелектуальні та мистецькі таланти та ін.);
- ставлення батька та матері до дитини (брутальне, суворе, лагідне і т.д.);
- хто більше проводить часу з дитиною?
- зацікавлення батьків вихованням і навчанням учня;
- ставлення батьків батька чи матері (якщо вони є) до онуків. Їх вік. Де живуть?

3. Найближча родина (брати, сестри):

- кількість братів і сестер, їх вік, чи вчаться (працюють);
- важкі недуги або каліцтво серед членів сім'ї;
- вплив родини на виховання учня.

4. Домашні умови:

- квартира (кількість і розташування кімнат, гігієнічний стан, віддаленість від школи);
- кількість осіб, що живе в цьому помешканні;
- місце навчання учня;
- загальна атмосфера (недоброзичливість, сварки, бійки, безладдя чи затишок і порядок);
- зовнішні впливи (сусіди, вулиця).

ХАРАКТЕРИСТИКА

Іваненко Тетяни Богданівни,
випускниці 11-А класу середньої школи №8 м. Львова,
1988 року народження, українки.

Іваненко Тетяна протягом навчання в ЗОШ №8 зарекомендувала себе здібною ученицею.

До навчання ставиться сумлінно, має глибокі знання з усіх предметів, всебічно розвинена. Любить художню літературу і музику, але особливо захоплюється біологією.

Учениця брала участь у шкільній, міській та обласній олімпіадах з біології. На обласній олімпіаді одержала диплом оргкомітету.

Протягом навчання в школі виявила активність у громадській та суспільно корисній роботі. Очолювала в школі драматичний гурток.

Серед однокласників користується авторитетом. Педагогічна рада рекомендує Іваненко Тетяну до вступу на біологічний факультет педуніверситету.

Характеристику видано для.....

20.06.2005 р.

Директор школи.....(підпис)

Класний керівник.....(підпис)

ОРІЄНТОВНІ ТЕМИ БАТЬКІВСЬКИХ ЗІБРАНЬ

5-ий клас.

1. Особливості навчальної діяльності учнів 5-х класів у зв'язку з переходом від початкової до середньої ланки.
2. Авторитет, особистий приклад батьків у процесі виховання.
3. Нездібних дітей не буває.
4. Профілактика захворювань дітей середнього шкільного віку.
5. Покарання та заохочення.
6. Роль сім'ї та школи в трудовому вихованні дітей.
7. Ставлення сім'ї до церкви.

6-ий клас.

1. Типові помилки в сімейному вихованні. Як їм запобігти?
2. Чому перехідний вік є важким?
3. Як виховувати в учнів підліткового віку інтерес до набуття знань.
4. Домашні умови і середовище. Гігієна побуту.
5. Правове виховання дітей у сім'ї.
6. Виховання моральної свідомості та культурної поведінки дітей у сім'ї.

7-ий клас.

1. Гігієна побуту, розумової та фізичної праці підлітків у сім'ї.
2. Спілкування підлітків з дорослими та ровесниками.
3. Організація праці підлітка у сім'ї.
4. Особиста гігієна підлітка. Гігієна хлопця, гігієна дівчини.
5. Формування світогляду та духовного світу підлітка.

8-ий клас.

1. Роль народних традицій, звичаїв, обрядів у сімейному вихованні.
2. Статеве виховання підлітків. Статеве дозрівання.
3. Психологічні, морфологічні та фізіологічні особливості хлопців та дівчат у підлітковому віці.
4. Зайнятість підлітка в позаурочний час.
5. Роль батьків у боротьбі з палінням, вживанням алкогольних напоїв.
6. Розвиток гармонійно розвинутої особистості підлітка.

9-ий клас.

1. Підлітки та правопорушення.
2. Конфліктні ситуації підлітків з батьками та вчителями.
3. Індивідуальний підхід батьків до особистості підлітка.
4. Воля, характер, пам'ять, мислення, темперамент вашої дитини.
5. Культура спілкування в сім'ї.
6. Як зберегти здоров'я підлітка.
7. Виховання морально стійкої і вольової людини.
8. Батьки у боротьбі з наркоманією та токсикоманією.

10-ий клас.

1. Роль сім'ї у вихованні майбутнього сім'янина.
2. Здібності та професійна самовизначеність підлітка.
3. Формування у підлітка навичок самоосвіти і самовиховання.
4. Роль батьків у формуванні всебічно розвинутої особистості.
5. Екологічне виховання школярів.
6. Фізичний розвиток. Літній відпочинок та його організація.
7. Роль книг у формуванні особистості.

11-ий клас.

1. Підготовка старшокласника до складання іспитів і обрання майбутньої професії.
2. Сексуальне виховання у сім'ї.
3. Методика вирішення конфліктних ситуацій у сім'ї.
4. Виховання у старшокласника правильного оцінювання власних потреб і можливостей.
5. Запобігання правопорушенням і злочинності.
6. Моральний клімат у сім'ї.
7. Педагогічний такт батьків.

ЗМІСТ

Календар пам'ятних дат	2
Табель-календар	3
Розклад дзвінків	4
Розклад уроків учителя	4
Розклад уроків учнів	5
Циклограма роботи класного керівника	6
Пам'ятка класному керівникові	10
Структура класного самоврядування	10
Основні обов'язки класного керівника	11
Зразки характеристик	12
Зразки анкет	15
Мета і завдання виховної роботи	20
Характеристика класу	21
Соціальний паспорт класу	22
Соціальні дані	23
План виховної роботи на I півріччя (орієнтовний)	24
План виховної роботи на II півріччя (орієнтовний)	39
Альтернативна структура плану виховної роботи	57
Орієнтовні теми батьківських зібрань	58



Навчальне видання

Олійник Іванна Володимирівна
Цідило Ольга Григорівна
Гладка Лариса Ярославівна

**ЩОДЕННИК
КЛАСНОГО КЕРІВНИКА**

Головний редактор *Б.Є. Будний*
Редактор *О.О. Мазур*
Художник *В.А. Басалига*
Комп’ютерна верстка *Н.О. Ягній*

Підписано до друку 16.08.2005. Формат 60x84/16. Папір офсетний.
Гарнітура Таймс. Умовн. друк. арк. 3,7. Умовн. фарбо-відб. 3,7. [В. 10]

Видавництво «Навчальна книга – Богдан»
Свідоцтво про внесення до Державного реєстру видавців
ДК №370 від 21.03.2001 р.

Навчальна книга – Богдан, а/с 529, м.Тернопіль, 46008
тел./факс (0352) 52-06-07; 52-05-48; 52-19-66
publishing@budny.te.ua
www.bohdan-books.com