Если ты вдруг стал классным руководителем, или с чего начать

- [ ] 1. Необходимо сначала теоретически познакомиться с учащимися класса.

  Для этого необходимо взять личные дела учеников и самым подробным образом их изучить. Кстати, это касается и самихучащихся – изучить сведения о родителях.

- [ ] 2. Обратиться к социальному педагогу и в службу школьной медиации, Совет профилактики, чтобы собрать информацию об учениках, стоящих на школьном учете, семьях класса, находящихся в сложной жизненной ситуации, учащихся с девиантным поведением.

- [ ] 3. Продумайте первую встречу с учениками класса в качестве классного руководителя. Постарайтесь организовать работу с классом таким образом, чтобы дети не были предоставлены сами себе, а точно знали границы дозволенного, знали, что делать и, в тоже время,

- [ ] 4.Отведите время на посещение уроков в своем классе.

  В начале учебного года посещайте уроки в своем классе еженедельно, это поможет Вам лучше узнать детей не только в воспитательной деятельности, но и в урочной деятельности.

- [ ] 5. Ведите повседневный контроль за посещаемостью учащихся, работы с опаздывающими учениками, заведите отдельный конверт для справок о пропусках по болезни.Научитесь своевременно и четко заполнять классный журнал: заведите для себя правило ежедневно заполн

- [ ] 6. Познакомьтесь с учителями – предметниками, работающими в

Вашем классе. Обязательно наладьте с ними хорошие рабочие отношения. От взаимодействия с ними будет зависеть качество оповещения о проблемах и реализация плана их преодоления.

- ☐ 7. Контроль за успеваемостью лучше вести еженедельно. По его итогам можно провести индивидуальную беседу с учеником, посетить урок по данному предмету, встретиться с родителями с целью выработки наилучшего способа решения проблемы.

- ☐ 8. Введите строгий контроль за дежурством по школе, по классу и разумными методами добивайтесь от всех выполнения обязанностей.

- ☐ 9. Составьте для себя памятки о том, что необходимо делать ежедневно, еженедельно, ежемесячно, раз в четверть и раз в год.

Ежедневно: работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия учащихся, организация питания, организация дежурства в классном кабинете, индивидуальная работа с учащимися, ведение и учет пропусков в журнале, контроль за внешним видом учащихся класса.

Еженедельно: проверка дневников учащихся, проведение тематического классного часа (по плану воспитательной работы класса), работа с родителями (по ситуации), работа с учителями – предметниками (по ситуации), встреча с психологом, социальным педагогом (по

Каждый месяц: посещение уроков в своем классе, встреча с родительским комитетом.

Один раз в четверть: оформление классного журнала по итогам четверти, статистические данные класса за четверть, семинар\МО классных руководителей, анализ выполнения плана работы за четверть, коррекция календарного плана воспитательной работы на новую чет

Один раз в год: проведение открытого мероприятия, анализ и составление плана воспитательной работы, оформление социального паспорта класса, сдача статистических данных класса, изучение жилищно-бытовых условий учащихся своего класса, оформление личных дел

Создано с помощью онлайн сервиса Чек-лист | Эксперт: https://checklists.expert

как это убрать?