

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
лицей № 373 Московского района Санкт-Петербурга
«Экономический лицей»**

«ПРИНЯТО»

Решением Общего собрания работников
государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
лицей № 373 Московского района
Санкт-Петербурга «Экономический лицей»
Протокол № 5 от 30.08.2019

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом по государственному
бюджетному общеобразовательному
учреждению лицей № 373
Московского района Санкт-Петербурга
«Экономический лицей»
от 30.08.2019 № 94-од

С учетом мнения:

Совета родителей
Протокол № 1 от 28.08.2019

Совета обучающихся
Протокол № 1 от 29.08.2019



ПОЛОЖЕНИЕ

**об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 373
Московского района Санкт-Петербурга «Экономический лицей»
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 373 Московского района Санкт-Петербурга «Экономический лицей» регламентирует работу классных руководителей в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении лицей № 373 Московского района Санкт-Петербурга «Экономический лицей» (далее - ОУ).

1.2. Деятельность классного руководителя осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- Федеральным законом "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";
- Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р;
- Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 "Об образовании в Санкт-Петербурге";
- Законом Санкт-Петербурга "О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга" от 12.10.2005 № 531-74;
- постановлением Правительства Санкт-Петербурга "О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся" от 08.04.2016 N 256.
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга «Об утверждении

Положения об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных организаций Санкт-Петербурга» от 16.07.2019 N 2086-р.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- обучающиеся - физические лица, включенные в контингент ОУ;
- классный руководитель - педагогический работник ОУ, на которого возложены функции классного руководителя приказом руководителя ОУ;
- класс - постоянная в пределах учебного года группа обучающихся, в отношении которых осуществляется функция классного руководителя.

Иные понятия, используемые в Положении, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

1.4. Методическое обеспечение деятельности классных руководителей в ОУ осуществляется методическим объединением классных руководителей.

2. Цель, задачи и порядок возложения функций классного руководителя на педагогического работника

2.1. Деятельность классного руководителя заключается в создании условий для развития личности обучающегося, его успешной социализации, а также в формировании условий для реализации систематической воспитательной работы в классе.

2.2. Задачами классного руководителя являются:

- защита прав и интересов обучающихся;
- создание условий для обеспечения нравственного и психического здоровья обучающихся, их эмоционального благополучия, формирование стремления к здоровому образу жизни;
- создание благоприятных условий для раскрытия способностей обучающихся, выявление и поддержка детской одаренности;
- мотивирование обучающихся на социально значимую творческую деятельность;
- формирование и развитие класса, поддержка деятельности детских объединений, ученического самоуправления;
- создание и поддержание благоприятного психологического климата в классе, развитие коммуникаций обучающихся на основе взаимного уважения;
- реализация индивидуально-личностного подхода во взаимодействии с обучающимися, в том числе с привлечением ресурсов социальных партнеров ОУ, а также педагогических работников, обеспечивающих психолого-педагогическое, социально-психологическое и медико-социальное сопровождение;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающегося;
- определение и гармонизация образовательных запросов обучающихся, их родителей (законных представителей) по содержанию части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, а также плана внеурочной деятельности;
- содействие развитию инклюзивных форм образования, в том числе в интересах обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.3. Возложение функций классного руководителя и освобождение от них осуществляется приказом руководителя ОУ. Функции классного руководителя могут быть возложены только на педагогического работника данного ОУ.

2.4. Основанием для приказа руководителя ОУ о возложении функций классного руководителя является заявление педагогического работника.

2.5. Прекращение выполнения функций классного руководителя осуществляется:

- по инициативе педагогического работника;
- по решению руководителя ОУ;
- в связи с прекращением трудовых отношений педагогического работника с ОУ.

3. Функции классного руководителя

Функции классного руководителя включают в себя организационно-координирующие, аналитическо-прогностические, коммуникативные и контрольные функции.

3.1. Организационно-координирующие функции:

- взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом;
- координация учебной деятельности каждого обучающегося и всего класса в целом;
- организация и стимулирование социально значимой деятельности обучающихся в классном коллективе, в том числе деятельности органов ученического самоуправления, проектной деятельности;
- координация взаимодействия обучающихся, их родителей и законных представителей с сотрудниками ОУ;
- организация воспитательной работы с обучающимися с целью формирования гражданской ответственности и правового самосознания, духовности и культуры, самостоятельности и активной жизненной позиции обучающихся;
- организация и проведение классных часов и иных воспитательных событий, координация участия класса в общешкольных мероприятиях во внеучебное и в период каникул;
- организация работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в образовательном учреждении;
- участие в работе педагогических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях;
- стимулирование разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;
- ведение документации классного руководителя.

3.2. Аналитическо-прогностические функции:

- построение модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе школы в целом и приоритетным воспитательным задачам, поставленным государством и обществом;
- изучение индивидуальных особенностей, образовательных потребностей и интересов обучающихся, выявление динамики их развития;
- выявление специфики и определение динамики развития класса;
- изучение, анализ состояния и условий воспитания каждого ребенка;
- изучение и анализ поведения обучающегося, профилактика асоциального поведения, в том числе суицидального риска, у обучающихся во взаимодействии с педагогами-психологами, социальными педагогами, медиаторами, тьюторами;
- анализ посещаемости учебных занятий, профилактика необоснованных пропусков учебных занятий;
- изучение, анализ влияния малого социума на обучающихся класса (совместно педагогами-психологами, социальными педагогами, тьюторами);
- учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- прогнозирование последствий межличностных отношений, складывающихся в классном коллективе;
- профилактика конфликтов и негативных социальных явлений в классном коллективе.

3.3. Коммуникативные функции:

- содействие созданию благоприятного климата в классе в целом и для каждого обучающегося;

- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств, установлении конструктивных отношений с социальным окружением;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, консультирование по вопросам воспитания и обучения;
- организация оперативного взаимодействия педагогических работников, занятых в образовательном процессе, с классом, сотрудниками ОУ и родителями (законными представителями) обучающихся;
- содействие расширению социального партнерства ОУ в интересах воспитания и развития обучающихся.

3.4. Контрольные функции:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроль за посещаемостью учебных занятий каждого обучающегося.

4. Профессионально-педагогическая компетентность классного руководителя

4.1. Классный руководитель должен знать:

- Конвенцию о правах ребенка;
- Закон "Об образовании в Российской Федерации";
- Стратегию развития воспитания в РФ на период до 2025 года;
- нормативные акты Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся вопросов воспитания;
- Закон Санкт-Петербурга "Об образовании в Санкт-Петербурге";
- психолого-педагогические основы работы с обучающимися соответствующей возрастной категории;
- теорию и методику воспитательной работы, в том числе современные методы, концепции и технологии воспитания; правила и нормы обеспечения безопасности жизнедеятельности.

4.2. Классный руководитель должен уметь:

- планировать воспитательную работу в классном коллективе;
- использовать в процессе воспитания индивидуальные и коллективные формы работы, различные методы и приемы педагогического взаимодействия;
- стимулировать активность участия родителей в жизни класса;
- создавать в классе благоприятную воспитывающую среду;
- организовывать свою деятельность с учетом современных подходов, концепций, технологий воспитания;
- изучать, анализировать и оценивать состояние и результаты своей деятельности.

4.3. Классный руководитель должен постоянно повышать уровень своего профессионального педагогического мастерства.

5. Права и обязанности классного руководителя

5.1. Классный руководитель обязан:

- осуществлять систематический анализ успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников.
- организовывать учебно-воспитательный процесс в классе; вовлекать обучающихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов.
- отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую коррекцию, информировать о данных проявлениях педагогический коллектив, сотрудников и администрацию ОУ.
- совместно с сотрудниками ОУ осуществлять индивидуальную работу по профилактике правонарушений и иных социально опасных явлений и действий в

классном коллективе, осуществлять мониторинг надлежащего исполнения обязанностей, возложенных на родителей (законных представителей) обучающихся законодательством РФ.

- оказывать помощь обучающимся в решении лично значимых проблем, участвовать в организации социальной, психологической и правовой защиты обучающихся.
- содействовать вовлечению в организацию воспитательного процесса в классе педагогических работников ОУ, родителей (законных представителей) обучающихся; осуществлять управление деятельностью родительского комитета (совета родителей) класса.
- контролировать посещение учебных занятий обучающимися своего класса.
- регулярно проводить классные часы и другие внеурочные мероприятия с классом.
- соблюдать требования охраны труда, обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения внеклассных, школьных мероприятий.
- демонстрировать личным примером образец нравственного поведения, содействовать развитию у обучающихся устойчивых положительных представлений о культурном, историческом и духовном наследии Санкт-Петербурга.

5.2. Классный руководитель имеет право:

- выносить на рассмотрение администрации ОУ, педагогического совета, органов самоуправления, родительского комитета (совета родителей), социальных партнеров ОУ предложения, инициативы как от имени классного коллектива (по согласованию с обучающимися), так и от своего имени.
- получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от администрации ОУ, социального педагога, педагога-психолога, органов государственно-общественного управления ОУ, а также органов самоуправления.
- самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять нормы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.
- разрабатывать и реализовывать программы курсов внеурочной деятельности, авторские программы, технологии и методики воспитания обучающихся в соответствии с программой воспитательной работы.
- приглашать в школу родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя.
- самостоятельно выбирать форму повышения квалификации.
- участвовать в конкурсах профессионального мастерства, обобщать и распространять опыт своей профессиональной деятельности.
- вести опытно-экспериментальную и методическую работу по различным направлениям воспитательной деятельности.
- на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, других педагогов; имеет право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- получать вознаграждение за исполнение функций классного руководителя. Вознаграждение устанавливается с даты издания приказа о возложении функций классного руководителя на педагогического работника ОУ.

6. Регламентация деятельности классного руководителя.

6.1. В работе классного руководителя должно быть предусмотрено:

- выполнение организационно-координирующих, аналитическо-прогностических,

- коммуникативных и контрольных функций;
- обеспечение подготовки и участия класса в районных, муниципальных мероприятиях, мероприятиях ОУ согласно плану воспитательной работы;
 - подготовка и проведение тематических мероприятий и классных часов (еженедельно, по графику), профилактических бесед и инструктажей по охране труда;
 - организация выездных мероприятий с классом (экскурсии, посещение театров, туристские выезды, волонтерские акции и т.п.) согласно плану воспитательной работы ОУ (не реже 1 раза в месяц);
 - проведение родительских собраний класса (1 раз в четверть),
 - работа с ученическим активом;
 - индивидуальная работа с обучающимися и их родителями (законными представителями);
 - другие мероприятия.

7. Документация классного руководителя

7.1. К служебной документации классного руководителя относятся:

- план воспитательной работы на текущий учебный год (приложение 1, 2);
- характеристика класса (приложение 3);
- журнал учёта работы классного руководителя (приложение 4)
- протоколы заседаний родительских собраний;
- журнал учёта индивидуальных бесед с обучающимися и их родителями (законными представителями) (приложение 5);
- отчет классного руководителя по итогам учебного года (приложение 6);
- аналитическая справка по реализации воспитательной работы за учебный год (приложение 7).

8. Сроки разработки и предоставления сдачи документация классного руководителя

8.1. Разработка и предоставление документации классного руководителя устанавливаются в соответствующие сроки:

Документ	Сроки разработки	Сроки сдачи
план воспитательной работы на текущий учебный год	Конец августа	до 10 сентября
характеристика класса	сентябрь	до 15 сентября
личные дела	июнь, август	До 15 июня, до 10 сентября
журнал учёта работы классного руководителя	постоянно	Конец каждой четверти
журнал учёта индивидуальных бесед с обучающимися и их родителями (законными представителями)	постоянно	1 раз в полугодие
отчет классного руководителя по итогам учебного года	май, июнь	до 15 июня
аналитическая справка по реализации воспитательной работы за учебный год	май, июнь	до 15 июня
характеристики	По запросу	в течение 3-х рабочих дней после письменного запроса

к Положению об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 373 Московского района Санкт-Петербурга «Экономический лицей»

Форма плана воспитательной работы на текущий учебный год
для начальной школы

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
лицей №373
Московского района Санкт-Петербурга
«Экономический лицей»**

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по ВР

**План воспитательной работы ____ класса
ГБОУ лицей № 373 Московского района Санкт-Петербурга
на _____ учебный год**

Классный руководитель: _____

Задачи на учебный год

—
—
—
—
—

Раздел 1. Организационная работа классного руководителя

№ п/п	Мероприятие	Сроки выполнения	Ответственный
1.			

Раздел II. Реализация воспитательных мероприятий

1. Духовно-нравственное развитие

Воспитание гражданственности и патриотизма				
№	Мероприятия	Дата проведения	Участники	Ответственный
1.				
Воспитание основ правовой культуры				
№	Мероприятия	Дата проведения	Участники	Ответственный
1.				
Формирование ценностных ориентаций общечеловеческого содержания, активной жизненной позиции, потребности в самореализации в образовательной и иной творческой деятельности; по развитию коммуникативных навыков, навыков самоорганизации; по формированию и расширению опыта позитивного взаимодействия с окружающим миром				
№	Мероприятия	Дата проведения	Участники	Ответственный
1.				
Расширение кругозора, развитие общей культуры, ознакомление с общечеловеческими ценностями мировой культуры, духовными ценностями отечественной культуры, нравственно-этическими ценностями многонационального народа России и народов других стран				
№	Мероприятия	Дата проведения	Участники	Ответственный
1.				

2. Формирование экологической культуры, здорового и безопасного образа жизни

Экологическое воспитание (мероприятия, направленные на формирование представлений об основах экологической культуры и формирование познавательного интереса и бережного отношения к природе)				
№	Мероприятия	Дата проведения	Участники	Ответственный

1.				
Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма. Формирование умений безопасного поведения в окружающей среде и простейших умений поведения в экстремальных (чрезвычайных) ситуациях				
№	Мероприятия	Дата проведения	Участники	Ответственный
1.				
Физкультурно-спортивная и оздоровительная работа. Профилактика употребления психоактивных веществ				
(Формирование установок на использование здорового питания, использование оптимальных двигательных режимов, развитие потребности в занятиях физической культурой и спортом, соблюдение здоровьесозидающих режимов дня, формирование негативного отношения к факторам риска здоровью детей (сниженная двигательная активность, курение, алкоголь, наркотики и другие психоактивные вещества, инфекционные заболевания), становление умений противостояния вовлечению в табакокурение, употребление алкоголя, наркотических и сильнодействующих веществ, развитие готовности самостоятельно поддерживать свое здоровье)				
№	Мероприятия	Дата проведения	Участники	Ответственный
1.				

Раздел III. Работа с родителями

№	Мероприятия	Дата проведения	Участники	Ответственные
1.				

к Положению об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 373 Московского района Санкт-Петербурга «Экономический лицей»

Форма плана воспитательной работы на текущий учебный год
для основной и средней школы

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
лицей №373
Московского района Санкт-Петербурга
«Экономический лицей»**

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по ВР

**План воспитательной работы ____ класса
ГБОУ лицей № 373 Московского района Санкт-Петербурга
на _____ учебный год**

Классный руководитель: _____

Задачи на учебный год

—
—
—
—
—

Раздел 1. Организационная работа классного руководителя

№ п/п	Мероприятие	Сроки выполнения	Ответственный
2.	Участие в работе педагогических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях	ежемесячно	Классный руководитель

Раздел II. Реализация воспитательных мероприятий

1. Духовно-нравственное и патриотическое воспитание.

№	Мероприятия	Дата проведения	Участники	Ответственный
1.				

2. Воспитание общекультурной и творческой личности

№	Мероприятия	Дата проведения	Участники	Ответственный
1.				

3. Воспитание социально активной и ответственной личности, экологическое воспитание

№	Мероприятия	Срок проведения	Участники	Ответственный
1.				

4. Воспитание интеллектуальной и профессионально ориентированной личности

№	Мероприятия	Срок проведения	Участники	Ответственный
1.				

5. Воспитание здоровой и физически развитой личности

№	Мероприятия	Срок проведения	Участники	Ответственный

Формирование здорового образа жизни				
1.				
Участие класса в Спартакиаде лицея (школьном этапе «Президентских спортивных игр»)				
1.				
Участие класса в спортивно-массовых мероприятиях лицея				
1.				
Сдача нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»				
1.				

2. Правовое воспитание. Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма. Формирование антикоррупционного мировоззрения

№	Мероприятия	Дата проведения	Участники	Ответственный
1.				

3. Профилактика асоциального и аддиктивного поведения, экстремизма и терроризма

№	Мероприятия	Дата проведения	Участники	Ответственный
1.				

Раздел III. Работа с родителями

№	Мероприятия	Дата проведения	Участники	Ответственные
1.				

к Положению об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 373 Московского района Санкт-Петербурга «Экономический лицей»

Форма журнала учёта работы классного руководителя

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
лицей №373
Московского района Санкт-Петербурга
«Экономический лицей»**

**ЖУРНАЛ
учёта работы классного руководителя
_____ класса
в 2020-2021 учебном году**

Классный руководитель

Начат 01.09.2020
Окончен 31.05.2021

РАЗДЕЛ 1

«Участие класса в мероприятиях лицея»

- участие класса в мероприятиях лицея в соответствии с планом работы Лицея (творческие, духовно-нравственные, патриотические, спортивные, волонтерские, профилактические, профориентационные и др.)
- участие класса в муниципальных, районных и городских мероприятиях (праздники, акции, концерты и др.), проектах РДШ

РАЗДЕЛ 2

«Тематические классные часы и беседы»

- классные часы и беседы в соответствии с утверждённой тематикой (в т.ч. по изучению ПДД, пожарной безопасности, профилактической направленности, правового воспитания и антикоррупционного просвещения),
- классные часы в соответствии с планом классного руководителя,
- внеплановые тематические классные часы и беседы

РАЗДЕЛ 3

«Воспитательные мероприятия класса»

- творческие, духовно-нравственные, патриотические, спортивные, волонтерские, профилактические, профориентационные мероприятия, проводимые в классе или совместно 2-3 классами, в соответствии с планом работы классного руководителя,
- экскурсии, в т.ч. виртуальные.

к Положению об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 373 Московского района Санкт-Петербурга «Экономический лицей»

Форма отчёта классного руководителя по итогам _____ учебного года

Отчет
классного руководителя по итогам _____ учебного года

1. Класс _____ Ф.И.О. классного руководителя

2. Кол-во обучающихся (в т.ч. мальчиков и девочек)

на начало года _____, на конец года _____

3. Повышение квалификации классного руководителя (участие в конференциях, семинарах, круглых столах, обучение на КПК, представление своего опыта, разработка методических материалов и т.п.)

№ п/п	Наименование мероприятия	Форма участия	Достижения
1.			
2.			

4. Личные достижения обучающихся (победы в муниципальных, районных, городских, международных и т.п. конкурсах, олимпиадах и т.п.)

№ п/п	Фамилия, имя	Наименование конкурса, олимпиады и т.п.	Достижения
1.			
2.			

5. Результативность участия класса в мероприятиях лицея (конкурсы, фестивали, соревнования)

№ п/п	Фамилия, имя	Наименование конкурса, олимпиады и т.п.	Достижения
1.			
2.			

6. Проведение тематических классных часов

№ п/п	Тема классного часа	Дата проведения	Привлечённые родители и специалисты других организаций
1.			
2.			

7. Воспитательные мероприятия с классом (конкурсы, праздники, тренинги, тематические вечера и др.)

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Привлечённые родители и специалисты других организаций
1.			
2.			

8. Экскурсии, посещение театров и т.п.

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Направленность
1.			
2.			

9. Родительские собрания

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Примечание
1.			
2.			

10. Обучающиеся, состоящие на внутришкольном учёте

№ п/п	Фамилия, имя	Месяц постановки	Основание	Примечание

11. Обучающиеся, требующие дополнительного психолого-педагогического внимания

№ п/п	Фамилия, имя	Основные проблемы	Примечание

Классный руководитель: _____

к Положению об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 373 Московского района Санкт-Петербурга «Экономический лицей»

Форма аналитической справки по реализации воспитательной работы

**Аналитическая справка по реализации воспитательной работы
в _____ классе за _____ учебный год**

1. Анализ эффективности целеполагания и планирования 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 и методов работы, средств педагогического влияния, приёмов включения обучающихся в деятельность и общение.

2. Анализ развития учащихся класса.

- Воспитанность обучающихся, их нравственно–эстетическое, интеллектуальное и физическое развитие (указать, какие факторы повлияли на это в большей мере).
- развитость познавательных интересов и творческих способностей, проявляемых обучающимися в интеллектуальной, художественно – эстетической, трудовой и других видах деятельности.
- Уровень знаний, умений и навыков обучающихся класса, их успеваемость (желательно сравнить с результатами предыдущих лет).
- Изменения в мотивационно-потребностной сфере (динамика учебных мотивов, мотивов участия в тех или иных видах жизнедеятельности класса, школы, проявления «новых» потребностей школьников и т.д.).
- Сформированность у учащихся потребности заниматься самовоспитанием.
- Изменения в социокультурном развитии обучающихся (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, умение благотворно влиять на социум, а в итоге – развитие культуры жизненного самоопределения).
- Успехи и достижения обучающихся класса, рост личностных достижений, наиболее яркие проявления индивидуальности учащихся класса.
- Обучающихся группы риска (их индивидуальные особенности, потребности, ведущие мотивы поступков; влияние на них ближайшего социального окружения; наиболее действенные приёмы работы с ними; задачи воспитания и коррекции поведения этих обучающихся; прогноз дальнейшей социализации этих учеников).

3. Анализ динамики социальной ситуации развития учащихся

- Особенности отношений учащихся класса с окружающим их социумом, наиболее заметные изменения этих отношениях, произошедшие за прошедший год. Какие факторы (условия) особенно повлияли на эти изменения?

- Основные ценностные ориентации обучающихся класса, особенности отношения учащихся класса к людям, труду, учёбе, школе, классу и т.д.
- Изменения круга наиболее значимых людей (референтного окружения) обучающихся класса. Кто для них является наиболее значимым. Какова степень влияния ближайшего окружения (родителей, сверстников), занятий в кружках, секциях и других объединениях на процесс и результат социализации школьников?
- кто и что влияет в большей мере на развитие личности обучающихся, на формирование их личностных качеств, творческих (эмоциональных, интеллектуальных, физических, организаторских и т.д.) дарований и способностей?
- какую роль в социальном развитии школьников играет классное сообщество?

4. Анализ развития коллектива класса.

- Социально-психологический микроклимат в классе. Какие факторы (люди, условия) оказывают влияние на формирование этого климата? Особенности нравственно-психологического климата в классе: характер взаимоотношений обучающихся (тактичность, вежливость, внимание и уважение друг к другу, взаимоотношения мальчиков и девочек, доброжелательность, коллективизм, отношения взаимной ответственности, заботы и т.д.); преобладающее отношение обучающихся к учителям и школе, доминирующей настрой учащихся класса, особенности общения в коллективе.
- Социометрическая, ролевая и коммуникативная структуры класса, уровень развития коллективных взаимоотношений и коллективной творческой деятельности в нём, степень включенности обучающихся в жизнедеятельность класса, в процесс планирования, организации и анализа совместной деятельности.
- Развитие общественной активности обучающихся (их инициативность, творчество, организованность, самостоятельность, участие в самоуправлении класса).
- Изменение состава класса, произошедшие в течение года, индивидуальные особенности «новеньких» обучающихся, их адаптация и интеграция в классном коллективе.
- Особенности общественного мнения класса и его влияние на интересы и поведение обучающихся. Кто (что) оказывает наибольшее влияние на общественное мнение класса?

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

- Что из содержания воспитательных мероприятий было принято обучающимися 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 году?
- Какая деятельность положительно влияла на формирование сознательной дисциплины и ответственного отношения к учёбе и труду?
- Какие совместные дела, проведенные в прошедшем году, способствовали сплочению классного коллектива?
- Какие методы воспитательного воздействия, формы работы и средства педагогического влияния наиболее положительно повлияли на развитие обучающихся?

6. Анализ участия обучающихся класса в жизнедеятельности школы.

- Основные мотивы участия обучающихся класса в школьных мероприятиях, степень заинтересованности и вовлеченности в жизнедеятельность школы,

активность и результативность (для развития личности и для обеспечения жизнедеятельности школы) участия членов классного коллектива в школьных делах.

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

7. Анализ педагогического взаимодействия с семьями учащихся класса и с родительским активом.

- Частота и характер контактов с семьями учащихся.
- Изменение отношения родителей к школе за учебный год.
- Влияние родителей обучающихся на воспитательную деятельность класса (в формулировании социального заказа, предъявлении требований к содержанию и организации педагогического процесса, в планировании и организации классных дел и мероприятий).
- Результативность педагогического просвещения родителей и информирования их о ходе и результатах учебно-воспитательного процесса в классе (в зависимости от содержания и форм, применявшихся до этого).
- Результативность организации родительских собраний в классе.
- Эффективность индивидуальной работы с родителями.
- особенности взаимодействия с родительским активом (Советом родителей лицея, советом родителей класса).
- Результаты педагогических наблюдений за воспитанием в семьях обучающихся класса, участие родителей в подготовке детей к семейной жизни.
- Взаимодействие с «проблемными» семьями, требующими особого внимания педагогов школы.

8. Анализ организации педагогического взаимодействия взрослых, работающих с обучающимися класса.

- С кем из педагогических, медицинских, социальных работников и представителей других сфер осуществлялось воспитательное взаимодействие?
- Кто из взрослых, работавших с обучающимися класса, оказывает значительное влияние на воспитание и развитие личности обучающихся. В какой мере классному руководителю удалось организовать взаимодействие педагогов и обучающихся класса?
- Какие методы педагогического взаимодействия взрослых были наиболее эффективными?

9. Выводы:

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

10. Приложение может содержать следующее:

- Результаты итоговых диагностических исследований, анкетирования, опросов и т.д.
- Другие аналитические материалы.