



Выявление проблемных зон в работе классного руководителя

Для успешной работы методического объединения (далее – МО) классных руководителей необходимо понять, какие существуют проблемы у этих педагогических работников, и кто поможет их решить. Возможно, будет необходима поддержка и помощь не только председателя МО, но и методистов районного МО. Также важно осознать, какого рода помощь будет необходима – теоретическая или практическая. Только после этого можно спланировать работу МО. Необходимо определить, на каком уровне находится работа по классному руководству в школе и какие затруднения испытывают педагоги в своей работе. Это позволит заранее спланировать темы заседаний МО и продумать, кого придется на них пригласить или к чьей помощи обратиться. Только при таком подходе можно добиться хороших результатов и удовлетворенности своей работой.

Предлагаемая анкета, надеюсь, поможет вам в этом. При ее составлении частично использован опыт Ульяновского государственного педагогического университета.

Анкета "Современный классный руководитель"

Класс _____

1. Кто, на Ваш взгляд, должен осуществлять классное руководство в школе?

- Учитель-предметник;
 освобожденный классный руководитель (воспитатель);
 куратор параллели классов;
 кто-то еще (укажите) _____

2. Есть ли в школе документы, определяющие работу классных руководителей?

- Да (укажите какие) _____ ;
 нет.

3. В каком виде в школе представлены функции классного руководителя?

- Функции есть, прописаны и официально утверждены;
 функции есть, разработаны педагогическим коллективом школы;
 функции есть, взяты из официальных документов или использован опыт других школ;
 прописанных и утвержденных функций нет, но в школе существует устойчивое мнение о том, что входит в обязанности классных руководителей;
 определенных представлений о функциях классных руководителей нет.

4. Если у Вас возникают затруднения, связанные с работой классного руководителя, к кому (чему) Вы обращаетесь за помощью, поддержкой?

- К другим учителям;
 к администрации школы;
 к методической литературе;
 к методистам;
 к Интернету;
 не обращаюсь за помощью.

5. Насколько Вы удовлетворены работой со своим классом?

- Получаю полное удовлетворение от своей работы классным руководителем;
 частично доволен (довольна), хочется сделать лучше, но необходима помощь;
 не получаю никакого морального удовлетворения.

6. Какие из перечисленных ниже видов деятельности администрация требует от классных руководителей выполнять систематически, а какие эпизодически?

Виды деятельности	Систематически	Эпизодически
Ведение классной документации		
Контроль учебной деятельности учащихся		
Проведение классных часов		

Виды деятельности	Система- тически	Эпизоди- чески
Изучение, диагностика школьников		
Индивидуальная работа с отдельными школьниками		
Организация участия класса в школьных мероприятиях, делах		
Посредническая работа с учителями-предметниками		
Проведение родительских собраний		
Индивидуальная работа с родителями (в т. ч. посещение на дому)		
Организация дежурства в классе		
Организация дежурства по школе		
Организация питания школьников		
Организация классного самоуправления		
Организация досуга в классе, классных праздников		
Другие требования (укажите какие)		

7. Предусмотрены ли официально в школе формы материального или морального стимулирования деятельности классных руководителей?

- Да и систематически применяются;
 да, но применяются редко;
 нет.

Если ответ "да", укажите какие именно _____.

8. Какую документацию по классному руководству Вы ведете (кроме классного журнала, личных дел, плана воспитательной работы)? _____

9. Из каких источников Вы узнаете о нововведениях в воспитательной работе?

- Периодические издания (укажите какие) _____;
 методическая литература, монографии;
 в методкабинете;
 от своих коллег;
 в Интернете;
 не интересуюсь этим вопросом.

10. Помощь каких специалистов Вам необходима и будет полезна?

- Школьного психолога;
 социального педагога;
 администрации школы;
 другое (укажите) _____

11. Какому виду деятельности Вы уделяете больше времени?

- Организаторская работа;
 работа непосредственно с учениками;
 работа с документами;
 работа со взрослыми (родители, администрация, учителя-предметники).

12. Насколько часто у Вас как у классного руководителя возникают конфликты? Выберите оценку и поставьте знак "+" в соответствующей колонке:

Категория конфликтов	Часто	Иногда	Редко	Не бывает
С классом				
С родителями учеников				
С отдельными учениками				
С администрацией				
С учителями				

13. Какие цели и задачи были самыми важными для Вас в прошедшем учебном году (не обязательно записанные в плане)? _____

14. Какие профессиональные затруднения Вы испытываете в работе классного руководителя?

- Диагностика (личности, классного коллектива, уровня воспитанности и т. д.);
- анализ и самоанализ;
- планирование воспитательной работы;
- профориентационная работа;
- работа с родителями;
- внутришкольное взаимодействие;
- самоуправление;
- новые педагогические технологии;
- работа с трудными учащимися;
- другое (укажите) _____.

15. Какие формы деятельности классного руководителя Вы используете систематически, какие эпизодически? Если не используете ту или иную форму, то ставьте прочерк.

Формы работы	Систематически	Эпизодически
Организационный классный час		
Тематическая беседа с классом		
Экскурсия		
Встреча с интересными людьми		
Классные праздники		
Беседа с отдельными школьниками		
Диспуты, дискуссии		
Интеллектуальные игры, конкурсы		
Деловые игры		
Тренинги		
Клубные формы общения		
Театральные постановки		
Походы		
Дальние поездки		

Формы работы	Система- тически	Эпизоди- чески
Посещение театра, концерта		
Спортивные игры и занятия		
Коллективное планирование и анализ дела		
Выпуск стенгазет		
Анализ ситуаций, случаев, происшествий		
Другие формы (укажите какие)		

16. Так ли уж необходимо школе МО классных руководителей?

- Да, необходимо, помогает в работе;
 пользы МО не приносит;
 МО необходимо, но нужно изменить его работу;
 мне все равно.

17. Ваши предложения по вопросу организации МО классных руководителей:

Обработка результатов анкеты проводится путем анализа ответов и выделения в соответствии с ними проблемных зон.

Для определения, насколько грамотно педагог распределяет свое время, можно предложить ему задание "Хронометраж". В течение одной недели проводится хронометраж времени, затрачиваемого на различные виды деятельности классного руководителя, используя следующую таблицу:

Понедельник		Вторник		...	Воскресенье		Примечания
Что делали	Время	Что делали	Время		Что делали	Время	

Пример заполнения:

Понедельник		Вторник	
Что делали	Время	Что делали	Время
Беседа с М.	10 мин	Составление текущего плана работы	20 мин
Разговор с учителем физики	10 мин	Работа с активом класса	30 мин
Классный час	50 мин	Индивидуальная встреча с родителями М.	30 мин
Проверка дневников	20 мин	Подготовка экскурсии	10 мин