

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 46»
(МБОУ «ООШ № 46»)**

К Л А С С Н О Е С О Б Р А Н И Е

К А К О Д И Н И З М Е Т О Д О В В О С П И Т А Н И Я

М Л А Д Ш И Х Ш К О Л Ь Н И К О В

Выполнила:
учитель начальных классов
МБОУ «ООШ № 46»
Корчуганова Наталья Алексеевна

Кемерово
2016

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Цели, задачи, особенности проведения классного собрания	4
2. Подготовка и проведение классного собрания.....	5
3. Программа классного собрания на тему «Как вести себя в столовой?».....	8
Список литературы	11

ВВЕДЕНИЕ (слайд 1)

Основное назначение школы – обеспечение интеллектуального, духовно-нравственного и социально-культурного развития ученика на оптимальном для каждого уровне. Воспитание молодого поколения – главная задача любого педагога. Каждый педагог является психологом и ему предстоит изучить психику каждого ученика. Ученик – это личность со своими взглядами на мир, окружающую среду. В первую очередь при изучении этой личности педагогу предстоит выбрать правильный подход к внутреннему миру каждого ученика. Это нелегкий труд, требующий определенный склад знаний, навыков и терпения, особенно в начальных классах, являющихся первоначальной ступенькой на пути становления самостоятельной личности.

Эта цель реализуется через основные формы учебно-воспитательного процесса: урок, классное собрание, классный, час и через различные дополнительные формы работы с детьми: экскурсии, походы, участие в тех или иных программах (проектах).

Классный руководитель, став во главе класса и понимая огромную ответственность за развитие каждого учащегося и класса в целом, должен правильно подобрать формы воспитательной работы с учащимися.

Классное собрание – это час духовного общения классного руководителя с учащимися своего класса. Темы классных собраний определяются потребностями духовного развития детей, их интересами, стремлениями. Классное собрание может выступать и как способ коррекции поведения ребенка в различных ситуациях.

1. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ, ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ

КЛАССНОГО СОБРАНИЯ

Классное собрание является формой организации самоуправления в классном коллективе. Классное собрание проводится 1 – 2 раза в месяц. Важно проводить классные собрания не от случая к случаю, а в системе, по определенной технологии.(слайд 2)

Цель классных собраний – способствовать формированию и проявлению качеств характера как ответственность, самоконтроль, самостоятельность, обязательность.

Задачи: вызвать детей на откровенный разговор друг с другом, инициировать честную дисциплину среди школьников. Очень важен неосуждающий тон дискуссии.(слайд 3)

Как отмечают Джейн Нэлсон в «Позитивной дисциплине» и Вильям Глассер в «Школе без неудачников», особо следует выделить некоторые моменты, которых не должно быть на классном собрании:

- не позволяйте детям осуждать или обвинять других;
- не привлекайте детей к выслеживанию и выявлению правонарушителей;
- не наказывайте весь класс за поведение отдельных ребят;
- чтобы вовлечь класс в поиск справедливого и правильного решения, надо создать атмосферу сотрудничества.

При организации и проведении классного собрания важно соблюдение ряда *правил* или выработка собственных, например:

- попытаться самостоятельно решить проблему;
- не оказывать никакого давления;
- слушать друг друга и не перебивать.

2. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ КЛАССНОГО СОБРАНИЯ

Подготовка классного собрания может быть следующей.

1. Определение тематики (перечня вопросов). Представление обсуждаемой проблемы (классным руководителем или учащимися).
2. Оповещение одноклассников о собрании. Приглашение гостей.
3. Подготовка кабинета к собранию.
4. подготовка материалов к собранию.

Проведение классного собрания. Само собрание состоит из отдельных необходимых этапов.

1. Открытие собрания.

Собрание должно начаться в назначенное время. Каждое собрание открывает председатель класса или как сейчас модно – менеджер (сюда входит приветствие, проверяет количество присутствующих, оглашается повестка дня с оглашением длительности проведения собрания с определением регламента по каждому пункту).

2. Информация о выполнении решений предыдущего собрания.

Один из вопросов повестки дня это информация о выполнении решения предыдущего собрания. На этом этапе принимаются решения для реализации незавершённого.

3. Основная часть.

Это самый длительный этап собрания. Здесь обговариваются все предложения, очень важно проанализировать реальность каждого предложения и принять конкретные решения и ответственных по их реализации. Если собрание проводится с гостями, то на этом этапе основное внимание уделяется им.

4. Разное.

Это специальный момент в ходе собрания для объявлений и необходимой информации для всего класса не имеющей отношения к повестке дня. Здесь

нельзя допускать их обсуждения. Можно и не включать этот этап в ход классного собрания.

5. Окончание собрания.

Собрание должно закончиться в указанный на первом этапе срок.

Председатель (менеджер) кратко оговаривает принятые решения (проект решения). На этом этапе ещё возможны внесения дополнений или уточнений, проект принимается, когда за него проголосовало большее число присутствующих. Затем председатель (менеджер) объявляет о закрытии классного собрания.

6. Оформление протокола собрания.

Секретарь собрания вместе с председателем составляют чистовой вариант решения классного собрания. В 1-2 классе это делала я, а начиная с 3-его класса функции секретаря выполняют красиво и аккуратно, пишущие дети под моим руководством. **(слайд 4)**

Процедура классного собрания в начальной школе предполагает и особые условия. Школьники должны сидеть по кругу, видеть говорящего. Не менее важно придерживаться установленных временных границ. Если обсуждение, дискуссия проходят успешно и интересуют всех ребят, то время может быть продлено, но до разумных пределов. На классном собрании могут решаться вопросы выборов и перевыборов органов самоуправления; проводятся групповые игры на открытом воздухе по моделированию социальных ситуаций, тренировке позитивного мышления; созданию классных правил для достижения желаемого этического поведения; разрешению конфликтов и налаживанию дружеских взаимоотношений между учащимися. С помощью разнообразных форм деятельности учащихся в самоуправлении классному руководителю необходимо определить внутренний рост детей. Это может быть выражено в перечне специальных навыков, характерных для детей разного возраста. **(слайд 5)**

Для учащихся начальных классов характерны следующие основные навыки:

1. Понимать и описывать проблему, выступать не стесняясь.
2. Высказывать свое мнение, мысли, активно участвовать в обсуждении вопросов (проблемы).
3. Уметь слушать, когда другие делятся своими идеями, мыслями.
4. Поддерживать для т контакт.
5. Ждать и не прерывать говорящего.
6. Ответственно относиться к порученному делу, развивать способность к рефлексии.
7. Принимать решение адекватно проблеме, затем придерживаться его.

(слайды 6, 7, 8, 9, 10, 11)

Таким образом, последовательно вовлекая всех учащихся в осмысление деятельности, привлекая к оценке результатов этой деятельности, в итоге формируем сознание цели и мотива планируемой работы. Расширение полномочий становится основанием для создания системы самоуправления класса, проявляются все более отчетливые черты коллектива: происходят качественные изменения отношений внутри класса, к каждому ее члену. Результатом изменения становятся более глубокие взаимосвязи, сотрудничество, ощущение своей сопричастности как части общества.

3. ПРОГРАММА КЛАССНОГО СОБРАНИЯ

«Как вести себя в столовой?».

Цели:

- 1.Подвести первые итоги поведения класса в школьной столовой.
- 2.Воспитывать уважительное отношение к труду других людей, культуру поведения в общественных местах.

Предварительная подготовка.

1.Опрос учащихся класса:

- а) Нравится ли вам приходить в школьную столовую?
- б) Вкусно ли готовят наши повара?
- в) Нужно ли их благодарить за приготовленную еду?

2.Взять интервью у школьного повара.

Вопросы могут быть такими:

- а) В котором часу вы приходите на работу, чтобы приготовить завтрак учащимся?
- б) Сколько стаканов, вилок, ложек и тарелок нужно вымыть за день работы?
- в) Сколько теста нужно замесить, чтобы испечь то количество пирожков, которое нужно в столовой за день?
- г) Сколько раз за день вы слышите слово «спасибо»?

3.Разработка правил поведения в столовой.

Ход собрания.

Оформление: плакат

«Поведение-это зеркало, в котором каждый показывает свой облик».

Гёте.

1.Начало собрания, объявление темы собрания.

2.Вступительное слово классного руководителя.

Знакомство учащихся класса с результатами опроса о качестве питания в школьной столовой.

3.Интерактивная беседа. Мотивация к занятию.

Классный руководитель:

- Ребята, чем отличаются дикие растения от культурных?

Ну, например, дикая груша от культурной, породистой груши?

Примерные ответы детей:

-Дикая груша растет, где попало и как попало, а культурная - в саду.

-За дикой грушей никто не ухаживает, а культурную - поливают, удобряют, прививают.

-Плоды у дикой груши некрасивые, невкусные, а у культурной - плоды хорошие.

Классный руководитель:

- Люди тоже бывают дикие и культурные. Чем они отличаются?

Примерный ответ детей:

-Дикие не умеют себя вести, а культурные ведут себя разумно, вежливо, за них не стыдно.

Классный руководитель:

- Как вы считаете, людям приятнее общаться с культурным человеком или с диким?

-Груше можно сделать прививку, и она станет культурной. А человеку можно сделать прививку? Что можно ему привить?

Примерные ответы детей:

-Можно сделать прививку от гриппа, от дифтерии.

-Можно привить правила культурного поведения, хорошие манеры.

-Можно привить хорошие навыки, привычки.

Классный руководитель

-Если мы привьем человеку навыки и привычки культурного поведения, каким он станет?

Дети (хором). Культурным.

Классный руководитель. Что значит быть культурным человеком?

Примерные ответы детей:

-Это значит соблюдать правила культурного поведения.

-Значит, вести себя так, чтобы себя не опозорить.

-Значит, вести себя так, чтобы за тебя не было стыдно.

4.Выступление учащихся проводивших интервью работников школьной столовой.

Классный руководитель:

-Почему за столом некультурно говорить с набитым ртом, размахивать вилкой?

Примерные ответы детей:

-Это неуважение к окружающим, так как можно вилкой задеть человека, во время разговора изо рта будут лететь крошки в тарелки соседей, а это никому не понравится.

5.Обсуждение с учащимися поведения в столовой всего класса и отдельных учащихся.

6.Обсуждение правил поведения в столовой, которые вырабатывала инициативная группа класса.

- 1.В столовой есть закон такой: «Руки мой перед едой!»
- 2.Очень пища хороша - кушай пищу не спеша!
- 3.Если будешь все съесть – шанс учиться есть на «пять»!
4. Ты поел? Чиста тарелка? Отнеси её скорей - ка!
5. Уходя, скажи спасибо тем, кто стол накрыл красиво!

7.Подведение итогов собрания.(слайд 12)
(слайд 13)

Список литературы

1. Введение в педагогическую деятельность / Роботова А.С., Леонтьева Т.В., Шапошникова И.Г. и др. – М.: Академия, 2004. – 208 с.
2. Дереклеева Н.И. Классный руководитель. Основные направления деятельности. – М.: Вербум-М, 2001. – 64 с.
3. Коротов В.М. Общая методика учебно-воспитательного процесса. - М., 1983.
4. Педагогика. Учеб. пособие / Под ред. П.И. Пидкасистого. - М: Педагогическое общество России, 1998.- С.131.
5. Педагогика: Учеб.пособие / В.А. Сластенин, И.Ф. Исаев, Е.Н. Шиянов; Под ред. В.А. Сластенина. - М.: Академия, 2002. - 576 с.
6. Селиванов В.С. Основы общей педагогики. Теория и методика воспитания: Учеб. пособие / Под ред. В.А. Сластенина. - 3-е изд., испр.- М.: Академия, 2004. – 336 с.
7. Сергеева В.П. Классный руководитель: планирование и организация работы, от А до Я. – М.: Педагогическое общество России, 2001. – 256 с.