

Рассмотрено и обсуждено
Общим собранием
Образовательного
учреждения ГБОУ школы
№ 621 Санкт-Петербурга
Протокол № 1
от 30 августа 2019 года

Разработано и принято
решением Совета
Образовательного
учреждения
ГБОУ школы № 621
Санкт-Петербурга
Протокол № 4
от 30 августа 2019 года

Утверждено
Приказом Директора
Образовательного учреждения
ГБОУ школы № 621
Санкт-Петербурга
от 30 августа 2019 года № 254
Директор ГБОУ школы № 621
Санкт-Петербурга
Е. А. Орлова



Положение

об осуществлении функции классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных организаций Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 21.12.2012 года, приказов Министерства образования и науки Российской Федерации: «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений» № 21 от 03.02.2006 г., «Об утверждении ФГОС НОО» №373 от 06.10.2009 г., «Об утверждении ФГОС ООО» №1897 от 17.12.2010 года, «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель) № 544н от 18.11.2013 года; письма «Об организации внеурочной деятельности» № 03-296 от 12.05.2011 года, распоряжения Комитета по Образованию № 2086/р от 16.07.2019г «Об утверждении Положения об осуществлении функции классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных организаций Санкт-Петербурга».

1.2. Настоящее положение определяет функциональные обязанности классных руководителей ГБОУ школа №621 Колпинского района Санкт-Петербурга.

1.3. 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 системы 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 № 256.

1.4. Функции классного руководителя возлагаются на педагогического работника учреждения с его согласия приказом руководителя учреждения.

1.5. Обязанности предусмотренные данным положением выполняются в дополнение к обязанностям по основной должности и оплачиваются дополнительно в размере, устанавливаемом в соответствии с действующими нормативными документами.

1.6. Классный руководитель непосредственно подчиняется директору образовательной организации. Текущее руководство его работой осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.7. Во время отсутствия классного руководителя (отпуска, болезни) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

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 одарённости;

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, 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 директора школы. Функции классного руководителя могут быть возложены только на педагогического работника данной школы.

2.4. Основанием для приказа директора школы о возложении функций классного руководителя является личное заявление педагогического работника.

2.5. Прекращение выполнения функций классного руководителя осуществляется по инициативе педагогического работника; по решению директора школы; в связи с прекращением трудовых отношений педагогического работника с данной школой.

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 школы;

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 в учебное и во внеучебное время;

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, поставленных государством и обществом;

изучение индивидуальных особенностей, образовательных потребностей и интересов обучающихся, выявление динамики их развития;

выявление специфики и определении 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 с 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 школы и родителями (законными представителями) обучающихся;

содействие расширению социального партнёрства школы в интересах воспитания и развития обучающихся.

3.4. Контрольные функции:

контроль за успеваемостью каждого обучающегося;

контроль за посещаемостью учебных и внеурочных занятий каждого обучающегося.

4. Профессионально-педагогическая компетентность классного руководителя

4.1. Классный руководитель должен знать:

Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и иные законы и нормативные правовые акты;

Конвенцию ООН о правах ребенка;

Кодекс педагогической этики;

Профессиональный стандарт педагога;

Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, требования ФГОС нового поколения и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении;

Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Концепцию духовно-нравственного воспитания российских школьников.

Основы педагогики, детской, возрастной и социальной психологии; психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену.

Теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени обучающихся; общие подходы к организации внеурочной деятельности, технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения.

Методы и формы мониторинга деятельности обучающихся.

Методы установления контактов с обучающимися разного возраста и их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе, убеждения, аргументации своей позиции.

Административное, трудовое законодательство, правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

4.2. Классный руководитель должен уметь:

общаться с детьми, признавая их достоинство, понимая и принимая их, поощряя детскую активность, ответственность, подавая собственный пример деловитости и ответственности;

эффективно управлять классом, с целью вовлечения учеников в процесс обучения и воспитания, мотивируя их учебно-познавательную деятельность;

ставить воспитательные цели, способствующие развитию учеников, независимо от их происхождения, способностей и характера, постоянно искать педагогические пути их достижения;

устанавливать четкие правила поведения в классе в соответствии со школьным уставом и правилами поведения обучающихся.

организовывать воспитательное мероприятие (классный час, внеклассное мероприятие) в классе;

оказывать всестороннюю помощь и поддержку в организации ученических органов самоуправления;

организовывать и проводить родительское собрание;

пользоваться психолого-диагностическими тестами, анкетами, опросниками, другими диагностическими методиками и корректно использовать их в воспитательной работе;

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 школы.

Совместно с сотрудниками школы 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.

Содействовать вовлечению в организацию воспитательного процесса в классе педагогических работников школы, 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. Сдавать отчетность в установленные администрацией сроки.

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 школы, педагогического совета, органов самоуправления, родительского комитета (совета родителей), социальных партнёров школы предложения, инициативы, как от имени классного коллектива (по согласованию с обучающимися), так и от своего имени.

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 согласно планов работы и направлений школы.

Разрабатывать и реализовывать программы курсов внеурочной деятельности, авторские программы, технологии и методики воспитания обучающихся в соответствии с программой воспитательной работы школы.

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.

В случае непреодолимых затруднений в выполнении функций, указанных в п.3 настоящего Положения, отказаться от деятельности в качестве классного руководителя.

6. Формы работы классного руководителя.

6.1. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися.

-Индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.).

-Групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.).

-Коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, соревнования, и др.).

-Системно-деятельностный подход.

6.2. При выборе форм работы с обучающимися классный руководитель должен:

-Определять содержание и основные виды деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед общеобразовательным учреждением.

-Учитывать принципы организации образовательного процесса, возможности, интересы и потребности обучающихся, внешние условия.

-Обеспечивать целостность содержания, форм и методов социально-значимой, творческой деятельности обучающихся класса.

7.Критерии оценки осуществления функций классного руководителя.

7.1 Эффективность осуществления функций классного руководителя оценивается с помощью двух групп критериев: результативности и эффективности.

Критерии результативности отражают уровень который достигают обучающиеся в своем социальном развитии:

-Уровень воспитанности обучающихся.

-Уровень сформированности классного коллектива.

-Уровень социальной активности учащегося.

7.2. Критерии деятельности отражают реализацию управленческих функций классного руководителя:

-Организация воспитательной работы с обучающимися.

-Эффективность использования форм и методов в воспитательном процессе.

-Взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данном классе.

-Взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся.

-Взаимодействие с социумом и общественностью.

8. Режим работы классного руководителя

8.1 Общие требования к объему работы классного руководителя вытекают из Трудового кодекса РФ, излагаемых в ст. 130, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 21.12.2012 года, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации: «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений» № 21 от 03.02.2006 г., а также устава школы и настоящего Положения о классном руководителе.

8.2 Классный руководитель проводит классный час еженедельно.

8.3 Классный руководитель проводит не менее четырех внеклассных мероприятий в год – 4 часа.

8.4 Классный руководитель проводит с обучающимися инструктажи по технике безопасности в течение четверти 4 раза.

8.5 Классный руководитель проводит родительские собрания не реже 1 раза в четверть (4 из них тематических).

8.6 Составляет план воспитательной работы на год, анализ работы за год.

8.7. Присутствует на совещаниях по планированию и анализу деятельности не реже 2 раз в год.

9. Документация классного руководителя

9.1. Классный руководитель ведёт следующую документацию:

- журнал классного руководителя (в т.ч страницы в журналах по ПДД, ППБ);
- анализ и план воспитательной работы (на основе перспективного плана работы общеобразовательного учреждения). Форма анализа и плана воспитательной работы определяется школьным методическим объединением классных руководителей (Приложение 1);
- социальный паспорт класса (форма устанавливается администрацией школы);
- психолого-педагогическая характеристика класса (на основе результатов педагогического, психологического, физического диагностического исследования обучающихся класса);
- характеристики на обучающихся (по запросу образовательного учреждения);
- протоколы заседаний родительских собраний;
- занятость обучающихся во внеурочное время (Приложение 2);
- инструктажи по охране труда и безопасному поведению обучающихся;
- разработки, сценарии, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых с детьми (т.ч. классных часов);
- учёт общественных поручений, участие в мероприятиях (Приложение 3);
- акты посещения учащихся и их семей на дому обучающихся «группы риска»
- материалы методической работы по классному руководству;
- отчетность классного руководителя по проведенным мероприятиям, за учебный год (Приложение 4)
- нормативно-правовая документация, регламентирующая работу классного руководителя
- расписание занятий обучающихся класса (Приложение 5);

9.2. Индивидуальный план работы с учащимися «группы риска», с неблагополучными семьями (при наличии таковых) (Приложение 6);

9.3. Другие документы (по желанию классного руководителя)

Данная папка может дополняться самим педагогом. Он определяет, какие еще приложения необходимы – разработки мероприятий, планы коллективной организации дел вместе со школьниками, циклограммы работы органов самоуправления в классе, программы и т. д.

9.4. Личные дела обучающихся.

Приложение 1.

**Форма Плана воспитательной работы на учебный год по направлениям
деятельности**

Месяц _____ 20____ г.

№	Направление воспитательной	Классное(внеурочное) мероприятие	Сроки проведения	Отметка о выполнении
---	-------------------------------	-------------------------------------	---------------------	-------------------------

	работы			
1.				
2.				
3.				

Форма Анализа воспитательной работы

в ____ классе за ____ учебный год

Классный руководитель: _____

Цель воспитательной работы: _____

В начале года были поставлены следующие задачи:

1. _____

2. _____

1. Краткая характеристика класса.

На начало _____ учебного года в ____ классе обучалось ____ человек.

Выбывшие – _____.

Прибывшие – _____.

На конец года __ учащихся – __ мальчиков и __ девочек.

В классе имеются дети из:

1. многодетных семей: _____

2. малообеспеченных семей: _____

3. неполных семей: _____

4. опекаемых детей: _____

5. социально тревожных семей: _____

7. социально неблагополучных семей: _____

8. состоящих на учете: _____

2. Анализ развития учащихся класса

3. Анализ педагогического взаимодействия с семьями учащихся

4. Анализ организации взаимодействия с педагогическим коллективом

5. Анализ индивидуальной работы с учащимися

6. Выводы

Схема анализа

Воспитательной работы классного руководителя за год

1. Анализ эффективности целеполагания и планирования воспитательной работы в прошедшем учебном году:

- приоритетные воспитательные задачи года, целесообразность их постановки;
- соответствие поставленных задач актуальным направлениям формирования личности в данном возрастном периоде;

- правильность выбора основных направлений воспитательной деятельности, содержания, форм работы, средств педагогического влияния, приемов включения учащихся в деятельность и общение;
- возникла ли необходимость корректировки воспитательных целей; причина корректировки;
- результаты решения поставленных задач; расхождение целей и реальных результатов, их причины.

2. *Анализ развития коллектива класса:*

- социометрическая, ролевая и коммуникативная структуры класса;
- степень сформированной и уровень сплоченности коллектива;
- традиции класса;
- особенности общения в классном коллективе: характер взаимоотношений учащихся; взаимоотношения мальчиков и девочек; развитие коммуникативных умений, нравственных отношений; развитие духа товарищества, взаимопонимание и эмпатии;
- особенности общественного мнения класса и его влияние на ценностные ориентации учащихся;
- преобладающее отношение учащихся к учителям, к школе;
- доминирующий эмоциональный настрой учащихся класса;
- негативные явления, замеченные в жизни коллектива;
- наличие конфликтов, их разрешение;
- степень вовлечения учащихся в жизнедеятельность класса, уровень их включенности в процесс планирования, организация и анализ совместной деятельности;
- развитие общественной активности учащихся (их инициативность, творчество, организованности, самостоятельность в деятельности); уровень развития коллективной творческой деятельности в классе.

3. *Анализ участия учащихся класса в жизнедеятельности школы:*

- участие учащихся в работе кружков, секций, клубов, творческих объединений;
- участие учащихся класса в общешкольных мероприятиях, основные мотивы участия;
- степень вовлеченности и заинтересованности учащихся в жизнедеятельности школы;
- активность и результативность участия членов классного коллектива в школьных делах.

4. *Анализ работы органов самоуправления:*

- участие учащихся в классном и школьном самоуправлении, организаторской деятельности;
- эффективность самоуправления;
- периодичность и сменяемость органов самоуправления;
- влияние деятельности органов самоуправления на воспитание и развитие личности учащихся.

5. *Анализ развития учащихся класса:*

- степень развития познавательных интересов и творческих способностей учащихся в интеллектуальной, художественной, спортивно-оздоровительной и других видах деятельности; вовлечение каждого ученика в значимую для него деятельность;
- уровень знаний, умений и навыков учащихся класса, их успеваемость;
- наиболее яркие проявления индивидуальных особенностей учащихся класса;
- влияние на развитие личности учащихся, на формирование их качеств, творческих дарований и физических способностей их ближайшего социального окружения

- (родителей, сверстников) и занятий в кружках, секциях и других объединениях;
- изменения состава класса, происшедшее в течении года; индивидуальные особенности «новеньких» учащихся, их адаптация интеграция в классном коллективе;
 - индивидуальные особенности учащихся группы риска, их потребности, ведущие мотивы поступков; влияние на них ближайшего социального окружения; наиболее эффективные приемы работы с ними; задачи воспитания и коррекции поведения этих учащихся.
6. *Анализ организации и эффективности воспитательного процесса в классе:*
- использованные формы воспитательной работы; достаточное разнообразие дел внутри каждого вида деятельности; сочетания общих, групповых и индивидуальных форм работы;
 - соответствие форм работы интересам, запросам и потребностям личности;
 - удовлетворенность школьников проведенными воспитательными мероприятиями (указать мероприятия, в которых учащиеся чувствовали с наибольшим удовольствием; прошедшие скучно, формально; к которым учащиеся остались равнодушными);
 - от каких классных дел и почему следовало бы отказаться в новом учебном году;
 - новые формы работы, апробированные в прошедшем году; целесообразность их использования в дальнейшем;
 - методы воспитательного воздействия, формы работы и средства педагогического влияния, наиболее положительно повлиявшие на развитие личности учащихся (нравственное становление учащихся, формирование сознательной дисциплины и ответственного отношения к труду, развитие познавательных интересов, формирование здорового образа жизни и т.д.);
 - мероприятия и коллективные творческие дела, проведенные в прошедшем году, способствовавшие сплочению классного коллектива.
7. *Анализ результативности индивидуальной воспитательной работы:*
- с одаренными детьми;
 - со слабоуспевающими и не проявляющими интересами к учебе;
 - с «трудными»: количество стоящих на учете, причины поставки на учет, количество снятых с учета, характеристика использованных методов и приемов.
8. *Анализ взаимодействия с педагогическим коллективом:*
- взаимодействие с учителями-предметниками, предъявление единых требований к учащимся;
 - взаимодействие с руководителями кружков, спортивных секций, творческих объединений;
 - проведение открытых мероприятий, их результативность.
9. *Анализ педагогического взаимодействия с семьей:*
- влияние родителей учащихся на воспитательную деятельность класса;
 - вопросы воспитательной работы, интересующие родителей;
 - организация совместных с родителями мероприятий;
 - изучение семей учащихся и организация индивидуальной работы с семьями, нуждающимися в педагогической поддержке;
 - тематика родительских собраний, их результативность; родители, не посетившие ни одного собрания.
10. *Выводы:*
- главное достижение классного коллектива за прошедший год; удаchi в организации и

- воспитании учащихся класса; накопленный положительный опыт;
- негативные моменты в воспитательной работе;
 - нереализованные возможности и неиспользованные резервы;
 - перспективные цели и ведущие задачи; приоритетные направления воспитательной работы в новом году;
 - новые формы работы, планируемые к использованию в новом году.

11. Приложение:

- психолого-педагогические характеристики учащихся;
- материалы по изучению личности учащихся;
- результаты итоговых диагностических исследований, анкетирования, опросов;
- информация о проведении и результатах отдельных мероприятий.

Приложение 2

ОБРАЗЕЦ

Учет занятости в кружках, секциях, факультативах

№	ФИО	Факультативы, предметные кружки,	Внешкольные формы
1			
2			
3			

Приложение 3

ОБРАЗЕЦ

Учёт общественных поручений, участие в мероприятиях.

№	ФИО учащегося	Общественное поручение в 1 и 2 полугодии	Активность в мероприятиях
1			
2			
3			

Приложение 4

Форма отчета о проведенном мероприятии

Класс _____

Классный руководитель _____

Дата проведения _____

Название мероприятия _____

Форма проведения тематических мероприятий	Текстовая часть отчета – описание проведенных мероприятий, (в свободной форме) с прикреплением 2 фотографий значимых мероприятий (в электронном виде)	Кол-во обучающихся/родителей, принявших участие в мероприятии

Приложение 5

Расписание занятий учащихся класса.

№ урока	Время начала и окончания урока	понедельник	вторник	среда
1				
2				
3				
4				
5				
6				

7				
---	--	--	--	--

№ урока	Время начала и окончания урока	четверг	пятница	суббота
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Приложение 6

ОБРАЗЕЦ

Утверждаю

Заместитель директора по
ВР

« ____ » _____ 20__ г

ПЛАН

Индивидуально - профилактической работы
с учеником (ученицей) _____ класса
_____ (ФИО)

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Подготовительные мероприятия		

	1. Составление психолого-педагогического	сентябрь	Психолог, кл. рук.
	2. Составление психолого-педагогической характеристики класса	Сентябрь, май	Кл. рук, соц. педагог,
2.	Работа с семьей		
	1. Посещение семьи (2 раза в год), обследование	Сентябрь-май	Кл.рук, соц.педагог
	2. Индивидуальные беседы по проблемам дисциплины, успеваемости и посещаемости детей	сентябрь-май (1 раз в месяц)	Кл. рук
	3. Информирование родителей	1 раз в неделю	Кл. рук
	4. Родительские собрания (обозначить темы)	1 раз в четверть	Кл. рук
	5. Обучающие занятия по вопросам воспитания,	1 раз в четверть	Кл. рук
	6. Приглашение на Совет профилактики	сентябрь-апрель	
3.	Профилактическая работа с учащимся		Кл.рук
	1. Составление характеристики на учащегося, находящегося в трудной жизненной ситуации	Сентябрь, декабрь, май	
	2. Контроль успеваемости (д. быть свод по	ежедневно	
	3. Контроль посещаемости (д. быть свод по	ежедневно	
	4. Тематические, индивидуальные беседы (темы)	сентябрь-май	
	5. Вовлечение во внеурочную деятельность (в соответствии с планом воспитательной работы)	сентябрь-май	
	6. Мероприятия с учетом рекомендаций психолога	сентябрь – май	
4.	Взаимодействие с педагогами и специалистами ОУ	Кл рук, учителя-предметники, соц.педагог, доп.обр	
	1.Учителя предметники (контроль успеваемости, беседы, консультации по предметам, вызывающим тревогу) (график консультаций и отметка о	еженедельно	
	2. Социальный педагог (беседы, консультации, контроль посещаемости, успеваемости, поведения, вовлечение в проф. мероприятия, посещение	ежемесячно	
	3.Педагоги доп. образования (контроль занятости во 2-ой половине дня)	1 раз в месяц	
	4.Психолог (беседы, консультации) (конкретно какие)	1 раз в месяц (неделю)	
5.	Взаимодействие с субъектами системы		
	1. ОДН (отделение по делам н/л)		
	2. КДНиЗП (комиссия по делам н/л)		
	3. ЦППРиК (Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции)		
	4. ЦСПСид (Центр помощи семье и детям)		
	5. Отдел опеки и попечительства		
	6. Отдел здравоохранения и др.		

КАРТА-ОТЧЕТ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

С УЧАЩИМСЯ, НАХОДЯЩИМСЯ В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ, И ЕГО СЕМЬЕЙ

Учащийся (ФИО) _____

Дата рождения _____

Место жительства _____

Школа _____ класс _____ Классный

руководитель _____

Сведения о родителях:

Мать _____

Место работы, должность _____

Отец _____

Место работы, должность _____

Опекун _____

Место работы, должность _____

Причины неблагополучия

Жилищные условия

КОЛИЧЕСТВО ПРОПУЩЕННЫХ УРОКОВ:

Пропущено	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май
-----------	----------	---------	--------	---------	--------	---------	------	--------	-----

1. Работа классного руководителя с учащимся:

дата	содержание	Результат (есть, нет)

2. Работа классного руководителя с родителями:

дата	Содержание беседы (встречи, телефонного разговора)	Результат

3. Посещение семьи:

дата	цель	Кем посещались

4. Организация свободного времени ребенка:

Название секции, кружка, факультатива	ОУ №, бассейн, Орленок, др.

5. Совместная деятельность с другими специалистами ОУ, взаимодействие с субъектами системы профилактики:

Кто из специалистов привлекался	дата	Содержание работы	Результат

6. Заседание малого педсовета:

дата	решение	Результат

7. Заседание Совета профилактики:

дата	решение	Результат

8. Совместная деятельность с инспектором ОДН:

дата	Содержание работы	Результат

9. Приглашение на заседание КДН и ЗП:

дата	решение

--	--

Классный руководитель _____ / _____