

Документация классного руководителя

1. План воспитательной работы с классом на год (согласуется с зам. директора по ВР и утверждается директором 2 раза в год – в сентябре и январе не позднее 15 числа)
2. Классный журнал (ведение страницы «Внеклассная работа», страницы по занятиям по ПДД, страницы классных часов, заполнение графы занятости в УДО, факультативах, пропуски уроков, сведения о родителях).
3. Список родительского комитета, протоколы заседаний (не менее 4 заседаний в год). Прошнурованы.
4. Протоколы родительских собраний. Прошнурованы.
5. Планы уроков учителей-предметников (формулировка воспитательных задач наряду с обучающими и развивающими, т.е. воспитательная направленность урока).
6. Разработки, сценарии мероприятий.
7. Планы-конспекты классных часов.
8. Материалы диагностик, анкетирования, оценочных тестов.
9. Дневник наблюдения за «трудными учащимися» и «трудными семьями».
10. Социальный паспорт класса.
11. Журнал инструктажа по технике безопасности и ПДД.
12. Аналитический отчет по воспитательной работе в классе.
13. Программа работы классного руководителя. (рекомендательный характер).
14. Информация по посещаемости, питанию, проверке дневников, материалы справок, проверки дневников администрацией.
15. Расписание занятий уч-ся в кружках и секциях вне школы..
16. Сведения о родителях..
17. Классный уголок.
18. Личные дела уч-ся.

План воспитательной работы классного руководителя содержит:

1. Список класса с датой рождения и адресом.
2. Анализ работы за прошлый уч. год.
3. Характеристика класса.
4. Цели и задачи.
5. Направления:
 - экономическое и экологическое воспитание;
 - патриотическое воспитание;
 - правовое воспитание и культуры поведения;
 - эстетическое воспитание;
 - половое воспитание;
 - гигиеническое воспитание и формирование ЗОЖ.
 - трудовое воспитание;
 - духовно-нравственное воспитание;
 - воспитание толерантности;
 - профилактика преступлений и правонарушений;
 - работа с родителями.
1. Темы занятий по ПДД - 10 часов.
2. Разбивка мероприятия по месяцам, неделям
3. Занятость уч-ся во внеурочное время.
4. Поручения детей.
5. Национальный и возрастной состав.

Содержание характеристики класса.

- Количество уч-ся, количество мальчиков, девочек., возраст уч-ся количество из неполных семей, количество учащихся с ослабленным здоровьем.
- Структура класса – какие микрогруппы существуют в классе, по каким основаниям происходит деление на микрогруппы, какие отношения складываются между микрогруппами в классе.
- Кто является лидерами в классе, их краткая характеристика, входят ли они в официальную структуру класса;
- Кто является «отверженными в классе, их краткая характеристика, причины их положения;
- Каков характер взаимоотношений класса с другими классами школы – параллельными, младшими, старшими.
- В каких официальных школьных и внешкольных объединениях (кружках, секциях, клубах, и т. д.) участвуют ребята.
- В какие неформальные группы вне школы входят учащиеся класса.
- Какие нормы и ценности существуют в классе.
- Каковы традиции, ритуалы, символика, сленг класса.
- Какие конфликты наиболее часто встречаются в классе.
- Какие виды деятельности предпочитают в классе.
- Каковы мотивы участия школьников в деятельности класса,
- Отношение класса к учебной деятельности в школе.
- Отношение класса к внеучебной деятельности, осознаёт ли класс себя единым целым.
- Сформирован ли коллектив в классе, на какой стадии формирования находится..

ПРИЛОЖЕНИЕ

Форма 3.

Титульный лист

КАРТА индивидуального социально-психологического сопровождения обучающегося

СОШ № _____ Класс _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Число, месяц, год рождения _____

Домашний адрес, телефон _____

Дата постановки на учёт _____

Причина постановки на учёт в ПДН, ВШУ _____

Ф.И.О. классного руководителя _____

Ф.И.О. психолога _____

Ф.И.О. социального педагога _____

Жилищно-бытовые условия ребёнка с указанием материального положения семьи

Состав семьи (с указанием ФИО родителей, их возраста, места работы, рабочего телефона; другие члены семьи, проживающие в квартире) _____

Инструкция по ведению карты

1. Карта индивидуального сопровождения заполняется на учащихся, состоящих на учете в ОДН. Решением Совета профилактики карты сопровождения могут быть введены и на учащихся, состоящих на внутришкольном учете.

2. В строчки «класс», «классный руководитель», «домашний адрес» «социальный педагог», «психолог» вносятся дополнения в случае изменения данных.

3. Ответственность за ведение карты возлагается на социального педагога, если нет социального педагога, на классного руководителя. Карта индивидуального сопровождения хранится у социального педагога, если нет соц. педагога, у зам. директора по ВР в течение всех лет обучения ребенка в школе и **3 года после окончания обучения.**

4. Классный руководитель при постановке на учет, далее в начале и конце учебного года дает характеристику на учащегося. 1 раз в четверть вносит в пункт 5 записи о проведенной работе с учащимся из дневников пед. наблюдений.

5. Медицинский работник после постановки учащегося на учет дает рекомендации социальному педагогу, классному руководителю и психологу по учету состояния здоровья ребенка в свободной форме на отдельном листе, который вкладывается в индивидуальную карту. В случае необходимости вносит дополнения.

6. Психолог заполняет:

- после постановки учащегося (воспитанника) на учет заполняет пункт 3 «Личностные (характерологические) особенности, особенности общения и статус в классном коллективе». В рамках обследования психолог может определить уровень агрессии, тревожности, конфликтность, склонность к асоциальному поведению, особенности мотивационной сферы и др. Возможно использование методики Кеттелла (16-факторный личностный опросник), характерологического опросника Айзенка (по определению 32 типов личности) и др. Далее данный пункт заполняется ежегодно не позднее октября текущего учебного года.

- в случае необходимости, по запросу социального педагога психолог может провести диагностику познавательной сферы.

регулярно, не менее 1 раза в четверть вносит свои записи о проводимой работе с ребенком в пункт 5 (диагностические обследования, коррекционно-развивающие занятия, консультации с ребенком, родителями и педагогами, просветительская работа и др.)

Для проведения психологической работы необходимо согласие родителей (лиц, их заменяющих) - для детей до 16 лет; с 16 лет - согласие самого обследуемого.

7. Социальный педагог, если нет соц. педагога классный руководитель заполняет:

- после постановки учащегося (воспитанника) на учет - титульный лист, пункт 4. Далее данный пункт заполняется ежегодно не позднее октября текущего учебного года, в течение года по мере необходимости вносит дополнения и изменения.

- регулярно вносит свои записи о проводимой работе с ребенком в пункт 5 (индивидуальные беседы, посещения на дому, заседания совета профилактики, заседания КДН и ЗП, консультации специалистов, заседания малых педсоветов и др.).

Каждый пункт занимает одну полную страницу карты. По мере заполнения дополняются новыми листами.

Листы для учета проводимой работы (пункт «5») дополняются по мере необходимости.

СОДЕРЖАНИЕ КАРТЫ

Характеристика классного руководителя

Рекомендации медицинского работника

Работа психолога.

Личностные (характерологические) особенности, особенности общения и статус в классном коллективе

Дата	Выявленные особенности	Рекомендации

Работа социального педагога

Особенности поведения в социуме - друзья, взаимоотношения со сверстниками, вредные привычки, занятость во внеурочное время.

Дата	Выявленные особенности	Рекомендации

4.2. Условия семейного воспитания, взаимоотношения в семье отношении родителей к воспитанию

Дата	Выявленные условия

5. Учет проводимой работы психолога, социального педагога, классного руководителя

Дата	Виды проведенной работы	Исполнитель должность

Характеристика для карты

Форма 10

СХЕМА ХАРАКТЕРИСТИКИ

(для карты индивидуального социально-психологического сопровождения учащегося, состоящего на учёте ПДН или ВШУ, для представления в КДН и ЗП)

ученика _____ класса _____ школы

Ф.И.О. _____
_____ года рождения, учится в данной школе с _____ класса.

6. Состояние здоровья и развития учащегося (заполняется совместно со школьным врачом):

- Общая оценка здоровья учащегося (по данным медицинской карты)
- Признаки повышенной нервозности: отсутствуют; повышенная утомляемость, пониженная работоспособность, подавленное настроение, повышенная возбудимость, вспышки гнева, агрессивность по отношению к сверстникам, агрессивность по отношению к учителям, отказ от контактов, общих дел, склонность к разрушительным действиям, садизм, другие признаки.
- Патологические влечения: курит (не курит, курит эпизодически, систематически); употребляет спиртные напитки (не употребляет, употребляет эпизодически, систематически); употребляет токсико-наркотики (не употребляет, употреблял однократно, систематически).
- Состоит на диспансерном учёте. По поводу чего.

7. Данные о родителях, семье:

- Ф.И.О. отца, образование место работы, должность
- Ф.И.О. матери, образование, место работы, должность
- Другие члены семьи
- **Категория семьи**

(полная, неполная, приёмная, опекунская, многодетная, семья с детьми-инвалидами, семья одинокой матери с незарегистрированным браком, семья оставшаяся с одним отцом, матерью, семья, живущая без родного отца, семья с неработающим родителем, семья, один

из родителей находится в учреждении исполнения наказания, семья мигрантов, беженцев или вынужденных переселенцев, семья, имеющая безнадзорных детей, обеспеченная, малообеспеченная, за чертой бедности).

- **Тип семьи:**

- родители морально устойчивы, владеют культурой воспитания, эмоциональная атмосфера семьи положительна;
- *неблагополучная, в том числе:*
- педагогически некомпетентная (родители не владеют культурой воспитания); признаки: отсутствует единство требований, ребёнок безнадзорен, жестокое обращение, систематическое физическое наказание, низкая осведомлённость об интересах, о поведении ребёнка вне школы);
- нравственно-неблагополучная (асоциальная: родители ведут аморальный образ жизни: пьянствуют, тунеядствуют, содержат притон, имеют судимость, воспитанием детей не занимаются);
- конфликтная (в семье неблагополучная эмоциональная атмосфера, между родителями постоянные конфликты, родители повышено раздражены, жестоки, нетерпимы);

- **Характер взаимоотношений с родителями с ребёнком:**

- Семейный диктат (систематическое подавление инициативы и чувства собственного достоинства ребёнка);
- Чрезмерная опека (удовлетворение всех потребностей ребёнка, ограждение от трудностей, забот усилий);
- Попустительство (уклонение от активного участия в воспитании ребёнка, пассивность, признание полной автономности ребёнка);
- Сотрудничество (отношение взаимного уважения, совместное переживание радостей, горя);

- **Организация режима труда и отдыха:**

- Какие обязанности выполняет в семье
- Соблюдается ли режим дня;
- Кто и в какой степени помогает и контролирует выполнение домашнего задания;
- Как организованно общение учащегося в семье во время досуга, летнего отдыха, отпуска родителей.

8. Особенности учебной деятельности:

- Успеваемость учащегося:
- Отношение к учению: положительное, нейтральное, равнодушное, отрицательное.
- Мотивы учения: познавательный интерес к предметам, осознание необходимости учиться в школьном возрасте, заслужить одобрение взрослых, стремление избежать наказания, стремление к самоутверждению в группе сверстников.

9. Положение в классном коллективе, отношение к коллективу:

- Позиция учащегося в коллективе: лидер (звезда), предпочитаемый, принятый, отвергаемый, изолированный.
- С кем из класса наиболее близок. Характер взаимного влияния.
- Взаимоотношения с другими одноклассниками: деловые, ровные, дружеские, тёплые, конфликтные, ни с кем не общается.
- Манера, стиль общения с окружающими:
 - Доминантный стиль (уверен в себе, стремится навязать своё мнение, легко перебивает, но не даёт перебить себя, нелегко признаёт свою неправоту);
 - Не доминантный стиль (застенчив, уступчив, легко признаёт себя неправым, нуждается в поощрении при разговоре);
 - Экстраверт (постоянно направлен на общение, легко входит в контакт, любопытен, открыт, полон внимания к окружающим);
 - Интроверт (не склонен к контактам, замкнут, предпочитает общению деятельность, в разговоре немногословен).
- Отношение к общественному мнению:
 - Активно-положительное (стремится исправить недостатки, учесть замечания и т. п.);

- Пассивно-положительное (понимает критику, согласен с ней, но недостатки не исправляет);
- Безразличное (не реагирует на критику, не меняет поведения);
- Негативное (спорит, не согласен с замечаниями, поведения не меняет);

5. Отношение к общественной деятельности и общественно-полезному труду:

- отношение к общественным поручениям: с готовностью, без видимого интереса, отказывается.
- выполнение общественных поручений: добросовестное, недобросовестное, по настроению, под нажимом, с инициативой.
- Отношение к трудовым делам класса: принимает активное участие, безразличен, демонстративно отказывается.
- Отношение к общественному имуществу: относится бережливо, по-хозяйски, равнодушно, демонстративно пренебрежительно, вплоть до умышленной порчи имущества.

6. Направленность интересов:

- проявляет интерес к деятельности: физической, умственной, технической, общественно-политической, организаторской, художественной, спортивной.
- Участие во внеклассной учебной работе: факультативы, предметные кружки, участие в олимпиадах, викторинах, турнирах. Результативность.
- культурный кругозор: посещает ли и насколько часто театры, музеи, выставки.
- Общественные поручения, отношение к ним. Интересы, кружки, хобби. Участие в общественной жизни школы и класса.
- каковы читательские интересы, какую литературу предпочитает, регулярность чтения (книг не читает, читает эпизодически, читает систематически)

7. Особенности сферы свободного общения учащегося:

- сколько времени уделяется «уличному» общению в течении недели, часы вечернего прихода домой.
- С кем имеет дружеские связи вне класса, какое влияние они оказывают на учащегося
- Постоянное или предпочитаемое место уличного общения (клуб, двор, подъезд, и т. д.);
- Содержание общения на улице: работа с техникой, автомеханикой, посещение кино, игра на гитаре, прослушивание музыкальных записей, разговоры на разные темы, бесцельное время проведение, курение, выпивка, азартные игры и др.

8. Самооценка личности:

- Уровень самооценки:
 - Адекватная (правильно оценивает свои положительные и отрицательные качества, личные возможности и достижения);
 - Завышенная (некритичен по отношению к себе, преувеличивает свои достижения);
 - Заниженная (излишне самокритичен, недооценивает свои положительные качества и личные достижения);

9. Особенности поведения:

- Положительные поступки учащегося. Как часто они совершаются. Возможные мотивы их совершения.
- отрицательные поступки (проступки), их проявления (эпизодически, систематически), их характер: грубость, драки, прогулы, опоздания на уроки, нарушения дисциплины в классе, отказ от требований, поручений, не работает в классе на уроках.
- Правонарушение учащегося: воровство, вымогательство, избиение, попытка к насилию, проявление садистских наклонностей, хулиганство, грубое нарушение общественного порядка и т. д.
- отношение к своим поступкам: равнодушен, переживает, оправдывает, осуждает
- как относится к педагогическому воздействию: с ожесточением, равнодушно, понимает и старается выполнить требования.

10. Какие меры воспитания применялись кем, когда, их результаты.

11. Предлагаемые меры, необходимые для исправления несовершеннолетнего.

Директор школы (подпись, Ф.И.О., печать) _____

Кл. руководитель (подпись, Ф.И.О.) _____

Дата _____

Форма 9.

ПАСПОРТ СЕМЬИ (состоящей на учёте в ПДН)

ученика (цы) _____ класса СОШ № _____

1. Общие сведения о родителях и других членах семьи

№	Ф.И.О.	Год рождения	образование	Специальность, место работы	примечание

Жилищные условия _____

Материальное положение, источники доходов _____

Характеристика культурного уровня семьи _____

2. Общие сведения о детях

№	Ф.И.О.	Дата рождения	Где учиться, работает	Примеч.

Интересы детей _____

Рабочее место ученика _____

3. Воспитательные возможности семьи

Уровень воспитанности ученика

(высокий, средний, низкий)

Уровень педагогической культуры родителей

Отца (высокий, средний, низкий)

Матери (высокий, средний, низкий)

Микроклимат в семье

(здоровый, устойчивый, недостаточно здоровый, неустойчивый, нездоровый)

Направленность семьи

(общественно направленная, индивидуалистическая, асоциально направленная)

Ситуация семейного воспитания

(благоприятная, осложненная, неблагоприятная)

Характер взаимоотношений родителей с ребёнком

- Семейный диктат (подавление инициативы и чувства собственного достоинства ребенка)

- Чрезмерная опека (удовлетворение всех потребностей ребенка, ограждение от трудностей, забот)

- Попустительство (уклонение от активного участия в воспитании ребенка, пассивность)

- Сотрудничества (отношение взаимного уважения, совместное переживание радостей, горя и т.д.)

Тип семьи _____

- благополучная (родители эмоциональная атмосфера в семье положительная)

- Неблагополучная, в том числе:

- Педагогически некомпетентная (родители не владеют культурой воспитания, отсутствует единство требований, ребенок безнадзорен, с ним жестоко обращаются, систематически наказывают, плохо осведомлены о его интересах, поведении вне школы);

- нравственно неблагополучная (родители ведут аморальный образ жизни, пьянствуют, тунеядствуют, содержат притон, имеют судимость, воспитанием детей не занимаются);

- конфликтная (в семье неблагополучная эмоциональная атмосфера, между родителями постоянные конфликты, родители повышено раздражительны, жестоки, нетерпимы)

Учёт проводимой работы психолога, социального педагога, классного руководителя

Дата	Виды проведённой работы	Исполнитель

ПРИМЕЧАНИЕ

Классный руководитель: _____

Паспорт семьи заполняет социальный педагог, если нет соц. педагога классный руководитель, паспорта семьи хранятся у социального педагога или у зам. директора по ВР, если нет соц. педагога.

Форма 8.

СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ

_____ класса МБОУ СОШ № _____

Ф.И.О. классного руководителя: _____

1. В классе _____ человек
 2. Прибыли за лето: _____ человек
 - а) второгодники (Ф.И.) _____
 - б) из других школ (Ф.И.) _____
 3. Выбыли за лето _____ человек: _____
 - а) второгодники (Ф.И.) _____
 - б) состоящие на внутришкольном учете (Ф.И.) _____
- б) состоящие на учете в ОДН (Ф.И.) _____

1. В классе мальчиков _____, девочек _____
2. Неполные семьи.

Ф.И.О., место работы родителя	Ф.И.О ребенка (полностью)	Дата рождения	Домашний адрес	Примечание

6. Неблагополучные семьи

Ф.И.О. родителей (полностью), место работы отца и матери	Ф.И.О. ребёнка (полностью)	Дата рождения	Домашний адрес телефон	Характеристика семьи

7 Малообеспеченные семьи

(подтверждённые документально)

Ф.И.О. родителей (полностью),	Ф.И.О. ребёнка (полностью)	Дата рождения	Домашний адрес телефон	Характеристика семьи

место работы отца и матери				

8. Многодетные семьи (3 и более детей до 18 лет)

Ф.И.О. матери место работы	Ф.И.О. отца место работы	Имена и даты рождения всех детей	Домашний адрес

9. Дети-сироты (под опекой)

Ф.И.О. ребёнка (полностью)	Дата рождения	Дом. адрес телефон (по прописке и фактическое проживание)	Ф.И.О. опекуна	Место работы опекуна

10. Дети «группы риска» (требующие повышенного внимания)

Ф.И.О. ребёнка (полностью)	Дата рождения	Дом. адрес, телефон	Ф.И.О. родителей место работы	Причина наблюдения

11 Дети-инвалиды

Ф.И.О. ребёнка (полностью)	Дата рождения	Дом. адрес, телефон	Ф.И.О. родителей место работы	Форма обучения	Диагноз

12. Дети, состоящие на учёте в ПДН

Ф.И.О. ребёнка полностью	Дата рожден ия	Ф.И.О. родителей, место работы	Домашний адрес телефон	Причина постановки на учёт		Дата постанов ки на учёт	Занятость во внеурочно е время, (где, чем)
				ВШУ	ПДН		

13. Количество детей из семей беженцев и переселенцев _____ человек.

1. Количество учащихся, занимающихся в кружках, секциях и др. ____ человек.
2. Количество учащихся, не занятых во внеурочное время _____ человек.
3. Председатель родительского комитета _____ Ф.И.О. полностью
4. Члены родительского комитета _____ Ф.И.О. полностью

Подпись классного руководителя. _____

Социальный паспорт класса сдаётся классными руководителями социальному педагогу или зам. директора по ВР, если нет соц. педагога, в начале учебного года и в начале календарного года (с уточнениями, если есть), дата сдачи устанавливается социальным педагогом. Хранится у социального педагога или у зам. директора по ВР.

Форма 11

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОБУ СОШ № _____

_____ Ф.И.О.

_____ 200 г.

(печать)

АКТ

обследования жилищно-бытовых условий семьи несовершеннолетнего _____

Мною _____
совместно с _____

в присутствии (родителей, депутатов Гор. Совета, классного руководителя и т.д.) _____

проведено обследование жилищно-бытовых условий семьи _____

Обследование установлено, что семья состоит из _____ чел.

занимает жилую площадь _____

санитарное состояние _____

имеется необходимая мебель _____

общий заработок семьи _____ руб. на _____ человек

Взаимоотношения в семье _____

Характеристика родителей _____

В связи с чем производилось обследование _____

Заключение _____

Обследование произвели _____

Дата _____

**Заполняется на детей,
находящихся под опекой**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОБУ СОШ № _____
_____ Ф.И.О.
_____ 20 ____ г.
(печать)

АКТ

Контрольное обследование условий жизни и воспитания **подопечного** _____

(ФИО, год рождения, проживает по адресу)

1. Дата рождения _____
2. ФИО, должность общественного инспектора производящего обследование _____

Занятие подопечного: д/с, учиться в школе, класс, ПТУ, ничем не занят, с какого времени, почему, сколько классов закончил _____

3. Состав семьи опекуна (попечителя), изменения произошедшие за истекший период _____

4. Взаимоотношения подопечного с опекуном _____

5. Успеваемость подопечного, есть ли поощрения, наказания _____

6. Есть ли необходимая одежда подопечного по сезонам _____

7. Участие подопечного в общественной жизни коллектива _____

8. Состояние здоровья подопечного, результаты мед. осмотра _____

9. Как продумано питание в школе, рацион _____

10. Организация досуга подопечного (кружки, секции) _____

11. Сохранность имущества, жилья подопечного (адрес) _____

12. Материальное положение подопечного (материальная и социальная помощь) _____

13. Выводы по результатам контрольного обследования _____

(продолжить, снять опеку)

14. Должен получать (фактически получает)

Пенсия _____

Пособия _____

15. Нуждается в санаторном лечении, временном трудоустройстве, городском оздоровительном лагере _____

Обследование провели: _____

Дата _____