

«Согласовано»

Заместитель директора по ВР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**Права и обязанности классного руководителя**



В основу должностных обязанностей классного руководителя положены следующие идеи:

* Ребенок есть субъект своего развития.
* Даже самый «трудный» ребенок хочет быть хорошим, только он нуждается в помощи.
* Воспитывают не классные час, морализирование, указание ребенку его промахи и ошибки, воспитывает совместная и индивидуальная ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.
* Педагог – это помощник, защитник своих воспитанников в коллизиях школьной жизни.
* Воспитывает только тот педагог, которого дети уважают, любят, образу жизни которого тайно или явно подражают.

**Классный руководитель имеет право:**

* Получать регулярно информацию о физическом и психическом здоровье детей;
* Контролировать учебные успехи каждого ученика, отмечая успехи и неудачи с целью оказания своевременной помощи;
* Координировать работу учителей-предметников, оказывающих воспитательное влияние на его учащихся, через проведение педагогических консилиумов, «малых» педсоветов и других форм коррекции;
* Определять (разрабатывать, создавать совместно с психологом, социальными работниками, медиками) программы индивидуальной работы с детьми и подростками, девушками, юношами, родителями учащихся ;
* Приглашать родителей (лиц, их заменяющих) в учебное заведение;
* Участвовать в работе школьных структур самоуправления: педсовета, административного совета, научно-методического совета и других общественных органов школы;
* Выступать с инициативой, вносить предложения о совершенствовании деятельности школы, выступать с деловой, конструктивной критикой, вносить на рассмотрение административного совета, научно-методического совета согласованные с классным коллективом мнения и предложения;
* Отказываться от не свойственных ему, не входящих в круг его обязанностей поручений;
* Определять свободно индивидуальный режим работы с детьми;
* Вести опытно-экспериментальную и методическую работу по различным проблемам воспитательной деятельности;
* Творчески применять новые методы, формы и приемы воспитания, руководствуясь единственным принципом «не навреди»;
* Выбирать форму повышения педагогического мастерства через систему переподготовки педагогических кадров, участие в различных групповых и коллективных формах методической работы, через систему образования и выездную стажировку;
* Защищать собственную честь и достоинство в школьных органах самоуправления и защиты в случае несогласия с оценкой состояния воспитательной работы в классном коллективе.

**Классный руководитель не имеет права:**

* Унижать личное достоинство воспитанника, оскорблять его действием или словом, придумывая клички, навешивая ярлыки и т. Д.;
* Использовать оценку (школьный балл) для наказания ученика;
* Злоупотреблять доверием ребенка, нарушать данное воспитаннику слово, сознательно вводить его в заблуждение;
* Обсуждать своих коллег в их отсутствии, представлять их в невыгодном свете, подрывая авторитет учителя и всего педколлектива.

**Классный руководитель как административное лицо обязан:**



* Организовать учебно-воспитательный процесс в классе;
* Контролировать посещаемость учебных занятий учениками класса;
* Вовлекать учащихся класса в систематическую деятельность классного и общешкольного коллектива, а также устанавливать связи с другими группами и коллективами;
* Изучать детей и подростков, условия их жизнедеятельности;
* Фиксировать отклонения в развитии и поведении воспитанников, осуществлять психологически и педагогически основанную коррекцию, в сложных ситуациях информировать об этом администрацию;
* Оказывать помощь воспитанникам в решении острых жизненных проблем;
* Содействовать их социальной и правовой защите;
* Вести документацию, отражающую ход и результативность воспитательной работы (личные дела учащихся, классный журнал, дневник учащихся);
* Вовлекать в воспитательную деятельность педагогов школы, родителей учащихся, специалистов различных областей науки, искусства;
* Постоянно повышать свой квалификационный уровень по вопросам педагогики, психологии, теории и практики воспитания.

**Организация работы классного руководителя**

* Классный руководитель в 5-11 классах назначается приказом директора школы из числа учителей, работающих в этом классе.
* Общие правила организации работы школы и педколлектива вытекают из Кодекса законов о труде (КЗоТ) Российской Федерации, излагаемых в ст. 130.
* Рабочее время классного руководителя в течение недели определяется ставкой классного руководителя, при этом учитель, работающий на полную ставку, присутствует в школе не менее четырех раз в неделю. В дни дежурства класса по школе классный руководитель дежурного класса находится в школе с 8.00 до 16.00.
* Час классного руководителя (классный час) - один раз в неделю (формы проведения классного часа могут быть самыми разнообразными).
* Количество воспитательных мероприятий – не менее двух в месяц (одно из которых может быть общешкольным).
* Количество классных родительских собраний – не менее одного собрания в четверть (два собрания в год - тематические).
* Отчеты о проделанной работе представляются администрации по окончании первого полугодия и по окончании года в форме плана и устного собеседования, возможно анкетирование учащихся.
* В каникулярное время и летнее время работы школы устанавливается согласно дополнительному плану.
* Координацию деятельности классных руководителей и контроль за их работой осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.

**Документация и отчетность**

Классный руководитель ведет следующую документацию:

1. классный журнал;
2. план воспитательной работы с классным коллективом;
3. тетрадь классного руководителя в любой форме;
4. дневники учащихся;
5. личные дела учащихся;
6. психолого-педагогические карты изучения личности учащихся (по необходимости);
7. папки с разработками воспитательных мероприятий (по желанию).

**Циклограмма для классного руководителя**



Ежедневно

1. Работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия учащихся.

2. Организация питания учащихся.

3. Организация дежурства в классном кабинете .

4. Индивидуальная работа с учащимися.

Еженедельно

1. Проверка дневников учащихся.

2. Проведение мероприятий в классе.

3. Работа с родителями (по ситуации)

4. Встреча с медсестрой по справкам о болезни учащихся.

Ежемесячно

1. Встреча с родительским активом.

2. Совещание по планированию работы (по графику)

Один раз в четверть.

1. Оформление классного журнала по итогам четверти.

2. Анализ выполнения плана работы за четверть.

3. Проведение родительского собрания.

Один раз в год.

1. Проведение открытого мероприятия.

2. Оформление личных дел учащихся.

3. Анализ и составление плана работы класса.

4. Статистические данные класса (1 сентября).

|  |  |
| --- | --- |
| **I четверть**  1 сентября - День знаний, Всемирный день мира.   1. сентября - Международный день грамотности, день Российского букваря. 2. сентября - Всемирный день красоты.   22 сентября - День осеннего равноденствия.  27 сентября - Всемирный день туризма.  30 сентября - День Internet.  1 октября - Международный день музыки; День пожилых людей; Всемирный день защиты живот­ных.  5 октября - День учителя. Праздник установлен в 1965 году.  21 октября - Международный день школьных библиотек.  4 ноября - День примирения и согласия.  1-9 ноября - осеннние каникулы.  **II четверть**  10 ноября - Всемирный день молодежи.   1. ноября - Всемирный день призывника. 2. ноября - Международный день толерантно­сти. 3. ноября - Всемирный день ребенка. 4. ноября - международный день отказа от курения.   28 ноября - День Матери.  5 декабря - День начала контрнаступления советских войск под Москвой.  27 декабря - День спасателя.  28, 29, 30 декабря - Праздничные мероприятия, посвященные встрече Нового года.  27 декабря - 8 января - зимние каникулы.  1 января - Новый год. День памяти былинного богатыря Ильи Муромца.  7 января - Рождество Христово. | **III четверть**  14 января - Старый Новый год.  25 января - Татьянин день, день студента.  2 февраля - Сталинградская битва (1943 год).  8 февраля - День Российской науки.  23 февраля - День Защитников Отечества.  1 марта - Всемирный день гражданской обо­роны.  8 марта - Международный женский день.  18 марта - международный день музеев.  21 марта - Всемирный день поэзии.  27 марта - Международный день театра.  30 марта - День защиты Земли.  23.03-1.04 - весенние каникулы.  **IV четверть**  1 апреля - День юмора.  12 апреля - День космонавтики.  17 апреля - Российский день науки.  29 апреля - День матери России.  6 мая - День Георгия Победоносца.  9 мая - День Победы в великой Отечественной войне 1941-1945 гг.  15 мая - Международный день семьи.   1. мая - день исторического и культурного на­следия Москвы. 2. мая - международный день музеев. 3. мая - День славянской письменности и культуры. 4. мая - Праздник последнего звонка. Окончание учебного года в 1, 9, 11 классах.   31 мая - окончание учебного года.  1 июня - 31 августа - летние каникулы.  1 июня - Международный день защиты детей.  12 июня - День России.  22 июня - День памяти и скорби. День начала Великой Отечественной войны 1941-1945 гг.   1. июня - Международный день борьбы с нар­котиками. 2. июня - День молодежи.   22 августа - День Государственного флага Российской Федерации.  28,29,30 августа - педагогические советы в шко­лах России. |

**ЗНАЧИМЫЕ ДАТЫ ШКОЛЬНОГО КАЛЕНДАРЯ**



**Режим работы учебного заведения**

##### Расписание звонков

1. 830 - 915
2. 925 - 1010
3. 1020 – 1105
4. 1125 - 1210
5. 1230 - 1315
6. 1320 – 1405

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Предмет** | **Фамилия, имя, отчество** |
|  | *Русскийязык* |  |
|  | *Литература* |  |
|  | *Математика* |  |
|  | *Английскийязык* |  |
|  | *История* |  |
|  | *Природоведение* |  |
|  | *Искусство (Музыка)* |  |
|  | *Искусство (ИЗО)* |  |
|  | *Технология (мальчики)* |  |
|  | *Технология (девочки)* |  |
|  | *ОБЖ* |  |
|  | *Физическаякультура* |  |

**Администрация школы**

*Директоршколы:*

*Зам. директорапоУВР:*

*Зам. директорапоВР:*

**Список учителей-предметников, работающих в \_5 В\_\_ классе**

**Расписание уроков 5-Вкласса**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №урока | Понедельник | Вторник | Среда | Четверг | Пятница | Суббота |
| 1 | Матем. 33 | Анг. яз. 7 | Русск.яз. 33 | Русск.яз. 24 | Русск.яз. 24 | Русск.яз. 24 |
| 2 | Русск.яз. 35 | Русск.яз. 7 | Анг. яз. 7 | ИЗО 42 | Литерат. 24 | Матем. 33 |
| 3 | Истор. 43 | Матем. 33 | Физкульт. | Истор. 41 | Музыка 5 | Технол. 42/9 |
| 4 | Физкульт. | Физкульт. | Природ. 38 | Матем. 33 | Матем. 33 | Технол. 42/9 |
| 5 | Литерат. 38 | Природ. 38 | Матем. 33 | Природ. 38 | ОБЖ 41 | Анг. яз. 7 |
| 6 |  | Литерат. 32 |  |  | ОПК |  |
| 7 |  | Классныйчас |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Фамилия Имя Отчество | Дата рождения |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Списокобучающихся 5-Вкласса

**Девочек** 2001 г.р. – 6

2002 г.р. – 3

**Мальчиков –**  из них 2001 г.р. – 9

2002 г.р. – 1

Английский язык -

**Занятость учащихся в факультативах, кружках, секциях**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия,имя обучающегося | название | проведение |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Фортепиано, хореография  Театр.студия «Золотой ключик» | ДШИ, ДНТ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Рисование, вязание, пение | ДШ |
|  |  | Рисование, вязание | ДШ |
|  |  | Театр.студия «Золотой ключик»  хореография | ДШИ, ДНТ |
|  |  | Пение, вязание | ДШ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Спортивная секция | Сш№2 |
|  |  |  |  |
|  |  | Танцы, клуб «Славяне» | ДШ, ПУ №33 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Сведения об обучающихся и их родителях**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф. И. О. ученика | Дата рождения | Адрес | Фамилия,имя,отчество родителей | Адрес и номер телефона |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Посещаемость родительских собраний**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Фамилии родителей |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Социальная карта класса**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | ФИО ученика | Семья  полная | Мало  Обеспечен  ные | Семья непол  ная | Полу  сироты | Много  детные |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |  |  |
| 15. |  |  |  |  |  |  |
| 16. |  |  |  |  |  |  |
| 17. |  |  |  |  |  |  |
| 18. |  |  |  |  |  |  |
| 19. |  |  |  |  |  |  |

**Цель:** помочь пятиклассникам адаптироваться в новых учебных условиях, создать максимально благоприятные условия для раскрытия и развития каждого ребенка.



***Класс хорош, если в нём хорошо каждому ребёнку!***

**Задачи воспитательной работы в классе следующие:**

1. воспитание усидчивости, внимательности, общей культуры через индивидуальные беседы, классные часы, посещение театров, концертов, кинотеатров, участие в культурных мероприятиях, проводимых в классе, школе, посёлке;
2. формирование дружного отзывчивого коллектива через общеклассные мероприятия, классные часы, посещение заболевших детей, поздравление именинников, поздравление ветеранов войны с государственными праздниками;
3. развитие коммуникативных навыков школьников через привлечение каждого ученика к занятиям в кружках, секциях, факультативах, участию в олимпиадах, предметных неделях; общественные поручения; раскрытие своего «Я» в индивидуальных творческих проектах, выставках и т.д.;
4. формирование устойчивой нравственной позиции, духовности, взгляда на мир, основанных на культурных православных традициях путём бесед, дискуссий, классных часов, экскурсий;
5. формирование активной жизненной позиции и воспитание патриотизма у учащихся.

***Ожидаемый результат на конец учебного года:***

***УЧЕНИК 5 класса***

* мотивирован к учебной деятельности, стремится к улучшению её результатов ;
* способен провести самоанализ причин успешной и неуспешной учебной и внеклассной деятельности;
* проявляет инициативу и творческий подход к учебной и внеклассной деятельности;
* стремится к сотрудничеству с учащимися и родителями класса.

|  |  |
| --- | --- |
| **Актив класса** | |
| * **Староста–**координирует деятельность всех учащихся класса: * заместитель классного руководителя - * заместитель старосты * **Учебно-медицинская служба–**фиксируют пропуски уроков учащихся по болезни и без причины, организует посещения ребят, которые находятся на лечении в больнице, готовят сообщения для учащихся класса в период эпидемий, болезней ит.д., подводят итоги успеваемости класса за месяц: * ответственный за пропуски уроков * «Диспетчер» по расписанию * **Информационная служба–**оформляют классный уголок, выпускают классные и школьные газеты к праздникам и внеклассным мероприятиям в школе * летописец * журналист * редактор * оформитель * **Хозяйственная служба–**ведут контроль за сохранностью мебели и её ремонтом в кабинете, генеральными уборками кабинета, подводят итоги по результатам дежурства: * старший дежурный * мастер трудовых дел * ответственный за проведение генеральных уборок * ответственный за сохранность и ремонт мебели в кабинет * **Служба сохранения здоровья–**отвечают за популяризацию физкультуры среди учащихся класса, готовят команды класса для участия в спортивных состязаниях, акциях, ведут учёт учащихся питающихся в школьной столовой: * ответственный за питание * ответственный за формирование команд для спортивных мероприятий * ответственный за учёт спортивных достижений учащихся * **Культурно-массовая служба –** занимаются подбором необходимого материала для подготовки сценариев, викторин, вечеров, праздников в классе, часов общения, информационных часов: * организатор досуга * сценарист * режиссёр |  |

**Сведения о здоровье учащихся. Сведения о питании.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ФИО** | **Группа здоровья** | **Занятия физической культурой и спортом** | **Сведения о питании** |
| 1 |  | I | Основная | Бесплат. питание |
| 2 |  | II | Основная |  |
| 3 |  | III | Подготовит. | Питание |
| 4 |  | II | Основная | Питание |
| 5 |  | II | Основная |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  | II | Основная | Питание |
| 8 |  |  |  | Питание |
| 9 |  | II | Основная |  |
| 19 |  | II | Основная | Питание |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  | III | спецгруппа | Питание |
| 13 |  | II | Основная |  |
| 14 |  | III | Подготовит. | Басплат. Питаие |
| 15 |  | II | Основная |  |
| 16 |  | II | Основная | Бесплат. Питание |
| 17 |  | II | Основная | Питание |
| 18 |  | II | Основная | Питание |
| 19 |  | III | Подготовит. | Питание |