МБОУ “Шубанская основная общеобразовательная школа”

**Портфолио**

**классного руководителя**

Классный руководитель:

Фасхутдинова Р.Р.

Класс: 5

2013/ 2014 учебный год

**Функциональные обязанности классного руководителя**

**ЦЕЛИ  И  ЗАДАЧИ  ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  КЛАССНОГО  РУКОВОДИТЕЛЯ**

Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе Устава общеобразовательного учреждения, иных локальных актов, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода к обучающимся, воспитанникам с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения, и ситуации в коллективе класса.

Цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации обучающегося, его успешной социализации в обществе.

Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива класса;

- создание благоприятных  психолого-педагогических условий для развития личности;

- формирование здорового образа жизни;

- защита прав и интересов обучающихся;

- организация системной работы с обучающимися в классе, семьей;

- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;

- организация социально значимой деятельности обучающихся.

**ФУНКЦИИ  КЛАССНОГО  РУКОВОДИТЕЛЯ**

Основными функциями классного руководителя являются:

***Аналитико-прогностическая:***

- изучение индивидуальных, психофизических особенностей учащихся;

- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания  ребенка;

- изучение и анализ влияния школьной среды и малого социума на обучающихся класса;

- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;

- предвидение последствий складывающихся в классном коллективе отношений;

***Организационно-координирующая:***

- координация учебной деятельности каждого обучающегося и всего класса в целом;

- координация формирования классного коллектива, оказание помощи в значимой деятельности учащихся;

- организация взаимодействия деятельности с учителями- предметниками, библиотекарем, медицинским работником, семьей;

- участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаний;

- организация участия класса в общешкольных мероприятиях во  внеучебное и каникулярное 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;

- забота о физическом и психическом здоровье обучающихся;

- ведение документации классного руководителя.

***Коммуникативная:***

- оказание помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;

- содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом,  для каждого отдельного ребенка;

- оказание помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими детьми, социумом.

- информирование учащихся о действующих детских общественных  организаций.

***Контрольная функция:***

- контроль за успеваемостью (уровень) воспитанности каждого обучающегося;

- контроль за посещаемостью учебных  занятий обучающимися;

-  контроль за самочувствием обучающихся.

**ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ  КЛАССНОГО  РУКОВОДИТЕЛЯ**

***Классный руководитель обязан:***

Систематически осуществлять анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников.

Организовывать учебно-воспитательный процесс в классе, группе продленного дня; вовлекать детей в коллективные дела школы; изучать психофизические особенности личности обучающихся, условия их проживания в семье.

Оказывать воспитанникам помощь в решении жизненных острых проблем и ситуаций.

Оказывать правовую, психологическую и социальную защиту обучающимся.

Пропагандировать здоровый образ жизни.

Своевременно информировать родителей обучающихся об успехах и неудачах детей. Управлять работой классного родительского комитета.

Контролировать посещение детей школьных занятий.

Планировать свою деятельность в соответствии с планом воспитательной работы, принятым в школе.

Проводить классные часы и другие воспитательные мероприятия.

Вести документацию по классу (личные дела учащихся, классный журнал, дневники учащихся с еженедельной проверкой, дневник классного руководителя, план воспитательной работы, характеристики и разработки воспитательных мероприятий), вести дневники наблюдений за учащимися, с регулярным отслеживанием динамики развития воспитанника.

Повышать профессиональную квалификацию, участвовать в работе МО.

Предоставлять отчеты о работе с классом по требованию администрации школы.

Обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения внеклассных, внешкольных мероприятий.

Демонстрировать на личном примере образцы  нравственного поведения.

***Классный руководитель имеет право:***

Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье учащихся своего класса.

Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы.

Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, определять нормы организации деятельности коллектива и проведения классных мероприятий.

Приглашать в школу родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя.

Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с классом.

Не выполнять поручения и требования администрации школы и родителей, которые не входят в функциональные обязанности классного руководителя, определенные настоящим положением.

Не выполнять поручения и требования администрации школы и родителей, если они могут нанести психологическую и физическую травму учащемуся.

Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками  его деятельности со стороны администрации школы, родителей, учащихся, других педагогов.

**ОРГАНИЗАЦИОННАЯ  ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ  КЛАССНОГО  РУКОВОДИТЕЛЯ**

   Деятельность классного руководителя строится в соответствии с циклограммой:

***Ежедневно:***

Определять отсутствующих, опоздавших на занятия, проводить профилактическую работу.

Организовывать  и контролировать дежурство учащихся в кабинете и в школе.

Организовывать различные формы индивидуальной работы с учащимися.

***Еженедельно:***

Выставлять оценки за неделю в дневники учащихся, проверять их ведение.

Проводить классные часы в соответствие с планом воспитательной работы.

Организовывать работу с родителями.

Анализировать состояние успеваемости в классе в целом, и у отдельных учащихся.

***Ежемесячно:***

Посещать уроки в своем классе.

Организовывать работу классного актива.

Решать хозяйственные вопросы класса.

***В течение четверти:***

Вести классные журналы.

Участвовать в работе МО классных руководителей.

Анализировать работу по четвертям, состояние успеваемости и уровень воспитанности.

Корректировать план воспитательной работы.

Проводить классные родительские собрания.

***Ежегодно:***

Оформлять личные дела учащихся.

Анализировать состояние воспитательной работы, уровень воспитанности.

Составлять планы воспитательной работы.

Предоставлять в администрацию статистическую отчетность.

Классные часы проводить не менее двух раз в месяц.

Классные родительские собрания проводить не реже одного раза в два месяца.

**Список учащихся 5 класса на 2013-2014 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п.п | ФИО уч-ся(полностью) | Дата рождения | Адрес проживания | Националь-ность | ФИО  родителей |
| 1 | Ахмадиев Ислам Ильнарович | 14.11.02 | Д.Верх.Шубан, ул.Ценральная,д11 | татарин | Ахмадиев Ильнар Инсурович  Ахмадиева Гульназ Шамсутдиновна |
| 2 | Гиматов Радиф Кадимович | 21.03.03 | Д.Верх.Шубан, ул.Ценральная,д61 | татарин | Гиматов Кадим Разяпович  Гиматова Расуля Гильмулловна |
| 3 | Зарипова Кадрия Айзатовна | 21.11.02 | Д.Верх.Шубан, ул.Ценральная,д24 | татарка | Зарипов Айзат Мансурович  Зарипова Алсу Рафхатовна |
| 4 | Музипов Амир Айратович | 21.01.03 | Д.Верх.Шубан, ул.Ценральная,д26 | Татарин | Музипов Айрат Рависович  Музипова Чулпан Ильнуровна |
| 5 | Низамиева Алина Маратовна | 30.01.03 | Д.Верх.Шубан, ул.Ценральная,д39 | Татарка | Зиятдинов Фидаиль Фаридович  Зиятдинова Оксана Александровна |
| 6 | Садиков Динар Ильгамович | 31.10.02 | Д.Верх.Шубан, ул.Ценральная,д63 | Татарин | Садиков Ильгам Котдусович  Садикова Раушания Зиннуровна |
| 7 | Сафаргалиев Ильназ Марселевич | 01.09.02 | Д.Н.Шубан, ул.Г.Тукая, д32 | Татарин | Сафаргалиев Марсель Мансурович  Сафаргалиева Гулюса Ураловна |
| 8 | Шайхутдинов Рузал Дамирович | 30.01.03 | Д.Верх.Шубан, ул.Ценральная,д84 | Татарин | Шайхутдинов Дамир Альтапович  Шайхутдинова Гульзада Зиннуровна |
| 9 | Шайхутдинова Гузель Дамировна | 30.01.03 | Д.Верх.Шубан, ул.Ценральная,д84 | Татарка | Шайхутдинов Дамир Альтапович  Шайхутдинова Гульзада Зиннуровна |

****

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Данные о детях** | | | | | | | | | | | |
| кол детей в кл | мальчиков | девочек | инвалиды | хронич заболев | ослабл здоровье | наход под опекой | с девиантным повед | второгодники | неуспевающие | одаренные | заняты в кружках |
| 9 | 6 | 3 | 0 | - | - | - | - | - | - |  | 9 |

**Многодетные семьи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ФИ ученика** | **Домашний адрес** | **Количество детей** |
| Ахмадиев Ислам Ильнарович | Д.Верх.Шубан, ул.Ценральная,д11 | 3 |
| Зарипова Кадрия Айзатовна | Д.Верх.Шубан, ул.Ценральная,д24 | 3 |
| Рузал и Гузель Шайхутдиновы | Д.Верх.Шубан, ул.Ценральная,д84 | 3 |

**Посещение кружков**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО | ЦВР | ШКОЛЬНЫЙ | ДРУГОЕ |
| 1. | Ахмадиев Ислам Ильнарович | Баскетболл  “Зыялы бала” |  |  |
| 2. | Гиматов Радиф Кадимович | Баскетболл  “Зыялы бала” |  |  |
| 3. | Зарипова Кадрия Айзатовна | Баскетболл  “Зыялы бала” |  |  |
| 4. | Музипов Амир Айратович | Баскетболл  “Зыялы бала” |  |  |
| 5. | Низамиева Алина Маратовна | Баскетболл  “Зыялы бала” |  |  |
| 6. | Садиков Динар Ильгамович | Баскетболл  “Зыялы бала” |  |  |
| 7. | Сафаргалиев Ильназ Марселевич | Баскетболл  “Зыялы бала” |  |  |
| 8. | Шайхутдинов Рузал Дамирович | Баскетболл  “Зыялы бала” |  |  |
| 9. | Шайхутдинова Гузель Дамировна | Баскетболл  “Зыялы бала” |  |  |

Классный руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_/Фасхутдинова Р.Р./

**Учителя по предметам в 5ом классе**

Татарский язык и литература – Рамазанов Ленар Мубаракзянович

Русский язык и литература– Исмоилова Магиасма Мехаматовна

Иностранный язык(англ.яз) – Закиева Лейсан Зиннатулловна

История – Шарипова Лилия Ураловна

Математика – Халиуллина Миляуша Анасовна

Природоведение – Фасхутдинова Рания Ракиповна

Информатика и ИКТ – Халиуллина Миляуша Анасовна

ИЗО– Васильев Ильнар Уралович

Музыка – Васильев Ильнар Уралович

Физическая культура – Рахимзянов Ханнан Гафурзянович

Технология - Рамазанов Ленар Мубаракзянович

**Обязанности в классе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Фамилия, имя | Обязанность |
| 1. | Ахмадиев Ислам | Сектор чистоты |
| 2. | Гиматов Радиф | Редколлегия |
| 3. | Зарипова Кадрия | Зам. старосты, культмассовый сектор |
| 4. | Музипов Амир | Спортивный сектор |
| 5. | Низамиева Алина | Сектор чистоты, редколлегия |
| 6. | Садиков Динар | Редколлегия |
| 7. | Сафаргалиев Ильназ | Культмассовый сектор |
| 8. | Шайхутдинов Рузал | Спортивный сектор |
| 9. | Шайхутдинова Гузель | Староста, редколлегия |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ФИО ученика** | **ФИО родителей** | **Дата рожде-ния** | **Образо-вание** | **Место работы** | **Адрес, дом. телефон** |  | **телефон** |
| 1 | Ахмадиев Ислам | Ильнар Инсурович | 16.06.81 | Среднее | ООО»Алга» технолог по воспроизводству | Д.В.Шубан,  ул.Централь-ная,  д11  2-81-33 | 89872765296 | |
| Гульназ Шамсетдиновна | 16.04.81 | Среднее | ООО»Алга» животновод | 89178690714 | |
| 2 | Гиматов Радиф | Кадим Разяпович | 09.03.66 | Среднее | ООО»Алга»Шофер | Д.В.Шубан,  ул.Ценраль-ная,д61 | 89872717076 | |
| Расуля Гильмулловна | 25.04.69 | Среднеспец. | Шубанская ООШ  тех.персо-нал | 89179374734 | |
| 3 | Зарипова Кадрия | Айзат Мансурович | 30.07.73 | Среднее | Инвалид IIIгруппы | Д.В.Шубан, ул.  Центральная, д.45  2-81-24 | 89872836628 | |
| Алсу Рафхатовна | 02.03.76 | Среднеспец | МБДОУ «Шубанский д/с» | 89196439409 | |
| 4 | Музипов Амир | Айрат Рависович | 08.07.70 | Среднеспец | ООО «Алга» | Д.В.Шубан, ул.  Центральная, д.26 | 89178718458 | |
| Чулпан Ильнуровна | 01.03.74 | Среднеспец | ИП Гайсин маг. «Йолдыз» | 89179195492 | |
| 5 | Низамиева Алина | Фидаиль Фаридович | 04.11.78 | Среднее | Животновод | Д.В.Шубан, ул.  Центральная, д39 | 89874164066 | |
| Оксана Александровна | 14.12.84 | Среднее | Доярка | 89872142613 | |
| 6 | Садиков Динар | Ильхам Котдусович | 06.01.66 | Среднее | ООО «Алга» | Д.В.Шубан, ул.  Центральная, д63 | 89196391871 | |
| Раушания Зиннуровна | 02.03.70 | Среднее | ФГУП Почта России | 89172211041 | |
| 7 | Сафаргалиев Ильназ | Марсель Мансурович | 10.03.69 | Среднее | Инвалид IIгр | Д.Н.Шубан, ул.  Г.Тукая,д32  2-81-35 | 89178521185 | |
| Гулюса Ураловна | 04.01.70 | Высшее | Шубанская ООШ | 89196491094 | |
| 8 | Шайхутдинов Рузаль-Гузель | Дамир Альтапович | 20.02.65 | Среднее |  | Д.В.Шубан, ул.  Центральная, д84 |  | |
| Гульзада Зиннуровна | 16.05.68 | Среднееспец | ООО»Алга» | 89874203181 | |

Информация о родителях

**Социальный паспорт 5 класса**

**МБОУ “Шубанской ООШ”**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Данные о родителях** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Работающие родители** | | | | | **Образование** | | | | **Безработные** | | **Семьи** | | **Неполные семьи** | | инвалиды | пенсионеры | «трудные» семьи |
| пед раб | ООО “Алга” | связь | в коммерч структ | Тех.персонал | высш | ср спец | среднее | неполн сред | получ пособие | не получ пособия | малообеспеч | многодетн | один отец | одна мать |
| 2 | 9 | 1 | 1 | 1 | 1 | 5 | 10 | - | - | - | 1 | 3 | - | - | 2 | - | - |