Кировское областное государственное общеобразовательное

бюджетное учреждение «Средняя школа пгт Лебяжье»

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Председателем первичной  профсоюзной организации  С.В. Малышева  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | УТВЕРЖДЕНО:  Директор КОГОБУ СШ  пгт Лебяжье  А.П. Стрельников  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  « |

**ТРЕБОВАНИЯ**

**к оформлению плана воспитательной работы классного руководителя Кировского областного государственного бюджетного учреждения**

**«Средняя школа пгт Лебяжье»**

2021

**ТРЕБОВАНИЯ**

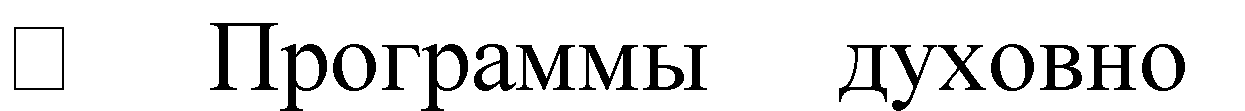
**к оформлению плана воспитательной работы классного руководителя Кировского областного государственного бюджетного учреждения**

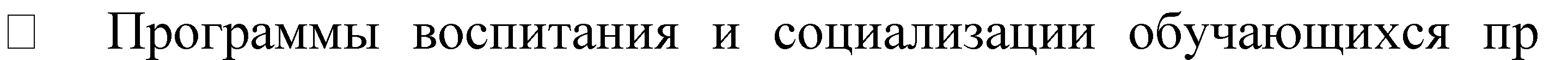
**«Средняя школа пгт Лебяжье»**

* 1. Настоящие требования к оформлению плана воспитательной работы классного руководителя в Кировском областном государственном бюджетном учреждении «Средняя школа пгт Лебяжье» (далее – КОГОБУ СШ пгт Лебяжье) регламентируют планирование воспитательной работы в образовательной организации.
  2. Требования разработаны на основании:

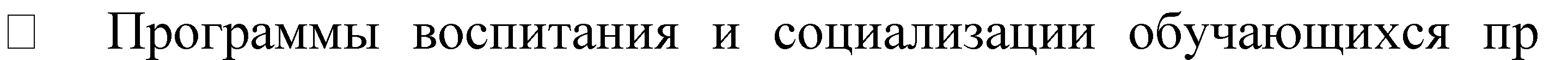
- Положения по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях Кировской области, утверждённого распоряжением министерства образования Кировской области №1012 от 02.09.2020)

* Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Конвенции о правах ребенка;
* Федерального закона от 29.12.1995 N 223-ФЗ «Семейного кодекса Российской Федерации» (ред. от 29.05.2019);
* Федеральный закон от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (ред. 27.06.2018г.);

-нравственного воспитания, развития, обучающихся при получении начального общего образования;

и получении основного

общего образования.

и получении среднего

общего образования.

* 1. План является обязательным документом, который призван обеспечивать учебно- воспитательный процесс в образовательной организации. Наличие Плана, его составление, выполнение и корректировка является прямой должностной обязанностью классного руководителя.
  2. План составляется на основе перспективного плана воспитательной работы образовательной организации, с учетом возрастных особенностей классного коллектива. План должен содержать мероприятия, которые отражают программу воспитания в классе.
  3. План может видоизменяться как внешне, так и по содержанию с учетом особенностей развития коллектива, воспитательной ситуации, однако должен содержать в себе блоки, предусмотренные настоящим Положением.
  4. План находится у классного руководителя.

## Основные задачи планирования воспитательной работы классного руководителя.

* 1. Упорядочить процессы воспитания и обучения в коллективе, спрогнозировать их развитие и результативность.
  2. Обозначить цели и задачи воспитания, разработать мероприятия по их осуществлению и выбрать оптимальные организационные формы воспитательной работы.
  3. Обеспечить согласованность воспитательных усилий классного руководителя, учителей предметников и родителей (законных представителей).
  4. Формировать в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития школьников.
  5. Организовать работу по профилактике безнадзорности и правонарушений.
  6. Организовать работу по развитию ученического самоуправления в классном коллективе и образовательной организации.

2.6. Вовлекать обучающихся, в том числе и находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, социокультурных центров.

## Требования к структуре и содержанию плана воспитательной работы

3.3. План воспитательной работы включает в себя следующие структурные элементы:

* + 1. Титульный лист (Приложение №1), включающий:
* полное наименование образовательной организации;
* гриф принятия, утверждения Плана;
* указание класса, где реализуется План;
* фамилия, имя и отчество классного руководителя;
* год реализации плана.
  + 1. Психолого-педагогическую характеристику класса в соответствии с Приложением

№2.

* + 1. Анализ воспитательной работы за прошедший учебный год, раскрывающий результаты воспитательной работы классного руководителя по каждой из поставленных задач. (Приложение №3)
    2. Постановка целей и задач на новый учебный год. В содержании целей и задач имеет смысл указать, как соотносится воспитательная работа с социальным заказом, потребностями общества, интересами и потребностями обучающихся и их (законных представителей), а также с учетом возрастной психологии детей, состояния развития ученического коллектива и психологической атмосферы в данном коллективе.
    3. Социальный паспорт класса. (Приложение №4) Составляется на основе социометрии (анкет), предлагаемых родителям (законным представителям) обучающихся.
    4. Профилактическая работа классного руководителя включает:
* занятость обучающихся во внеурочное время (Приложение №5);
* планы индивидуальной профилактической работы с обучающимися «группы риска»;
* проведение мероприятий с детьми «группы риска» с указанием дат (какие беседы проводились с учащимся и его родителями, к каким мероприятиям привлекался и т.п.)
  + 1. Работа с родителями содержит:
* информацию о родительском комитете класса
* протоколы родительских собраний с листами ознакомления родителей (Приложение

№6,7);

* план работы с родителями с указанием тем родительских собраний.
  + 1. Организация работы органов ученического самоуправления в классе содержит:
* результаты выборов актива классного коллектива;
* информацию об активности обучающихся в мероприятиях различного уровня.
* Воспитательная работа классного руководителя основана на:
* требованиях ФГОС по формированию личностных результатов обучающихся;

- воспитательной программе классного коллектива;

* календарном плане воспитательных мероприятий школы на учебный год;
* календарном плане мероприятий классного руководителя на учебный год.

Воспитательная работа классного руководителя отражается в календарном плане воспитательных мероприятий. По каждому из направлений необходимо отразить комплекс мероприятий, способствующих решению воспитательных задач, поставленных классным руководителем. Для достижения планируемых воспитательных результатов необходимо использовать современные воспитательные технологии, разнообразные формы работы, соответствующие возрастным особенностям обучающихся. Содержание календарного плана может дополняться, корректироваться классным руководителем в течение учебного года.

* + 1. Диагностическая работа классного руководителя способствует:
* выявлению уровня сформированности личностных результатов обучающихся (совокупности сформированных в процессе образования ценностных отношений обучающихся к себе и окружающей социальной и природной действительности, проявляющихся в качествах их личности и индивидуальности);
* мониторингу сильных и слабых сторон воспитательного процесса, помогает корректировке плана воспитательной работы.

Диагностическая работа классного руководителя содержит перечень диагностических методик, отражающих тему, цель, инструментарий, анализ исследования и результаты.

## Утверждение плана воспитательной работы классного руководителя

* 1. План воспитательной работы предоставляется классным руководителем перед началом учебного года (началом полугодия), его выполнение является предметом административного контроля.
  2. План проверяется заместителем директора по воспитательной работе (заместитель директора по ВР), утверждается директором.

## Контроль над выполнением плана воспитательной работы

* 1. План воспитательной работы проверяется два раза в год.
  2. В сентябре план воспитательной работы проверяется на предмет соответствия структурным требованиям. По результатам проверки заместитель директора по ВР оформляет справку.
  3. В январе план воспитательной работы проверяется на предмет соответствия содержательным требованиям. По результатам проверки заместитель директора по ВР оформляет справку.
  4. Классный руководитель обязан предоставить план воспитательной работы заместителю директора по ВР для проверки в любое время.
  5. План воспитательной работы классного руководителя, не соответствующий установленным требованиям возвращается к классному руководителю для доработки. Устранение отмеченных недостатков производится в течение одной недели.Ежегодно в конце учебного года классный руководитель подводит итоги проделанной работы.
  6. Классный руководитель обязан сдать до 25 мая текущего учебного года на проверку:
* протоколы родительских собраний;
* анализ воспитательной работы;
  1. Заместитель директора по ВР в течение пяти календарных дней осуществляет проверку всех документов. По мере необходимости заместитель директора по ВР может назначить индивидуальное собеседование с классным руководителем по результатам анализа. По результатам проверки заместитель директора по ВР оформляет справку.
  2. В течение учебного года администрация образовательной организации имеет право в целях контроля воспитательного процесса в классах запрашивать план воспитательной работы внепланово, посещать классные мероприятия, проводить диагностические срезы, анкетирования обучающихся и родителей (законных представителей).

## Оформление плана воспитательной работы

План оформляется в печатном виде в формате Word. Шрифт TimesNewRoman 14, полуторный интервал. Поля – левый 3, правый 1,5, верх и низ 2.

Приложение 1.

Титульный лист плана воспитательной работы

Кировское областное государственное общеобразовательное

бюджетное учреждение «Средняя школа пгт Лебяжье»

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Заместитель директора  по воспитательной работе  А.Н. Конникова  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | УТВЕРЖДАЮ:  Директор КОГОБУ СШ  пгт Лебяжье  А.П. Стрельников  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  « |

ПЛАН

воспитательной работы

класса

на учебный год

# Классный руководитель:

Приложение 2.

## Психолого-педагогическая характеристика классного коллектива

1. **Состав класса**

Все человек: ; мальчиков ; девочек

Познавательный уровень обучающихся:

Стабильные отличники чел Хорошисты чел

Слабые ученики чел (Ф.И. детей)

Успеваемость обучающихся в прошлом учебном году составила %. Повысилась или понизилась по сравнению с предыдущим учебным годом.

1. **Учебная мотивация**

мотивация учения (какие мотивы преобладают – внешние или внутренние); отношение к учебным предметам (увлеченное, заинтересованное, безразличное,



отрицательное), отметить, если есть любимые предметы;

отношение к требованиям учителей, к их педагогическим воздействиям (активно- положительное, пассивно-положительное, пассивно-отрицательное, активно- отрицательное, безразличное);

выполнение своих учебных обязанностей (аккуратное, небрежное, нерегулярное и т.д.);

1. **Межличностные отношения**

**Сплоченность класса (выбрать нужное)**: группы по деловым интересам; группы отрицательного характера; есть «белые вороны», «изгои»; отношение к делам класса (равнодушное, заинтересованное, общезначимое); любят проводить свободное время вместе; дружеское отношение между мальчиками и девочками.

ценностные ориентации, ценностно-ориентационное единство, т.е. степень совпадения мнений, оценок, установок;

потребность в общении;



стиль общения школьников (сотрудничество или соперничество); преобладающие формы поведения во взаимоотношениях (внимательность,

чуткость, эгоизм, высокомерие, жестокость, агрессивность и т.д.); способность к эмпатии;



конфликтность (указать наиболее конфликтных школьников, причины возникновения конфликтов);

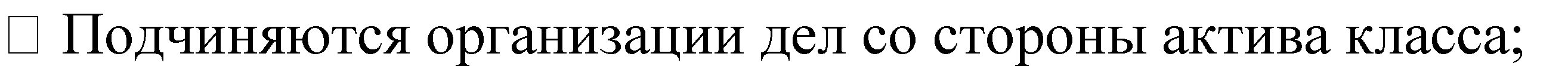
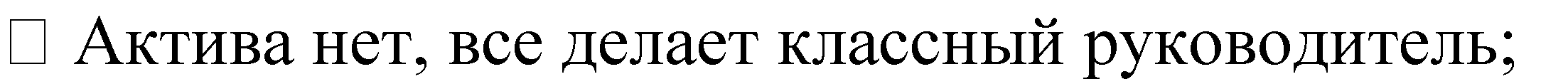
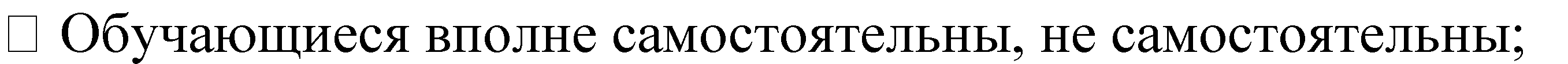
микрогруппы в составе целого класса, их лидеры;



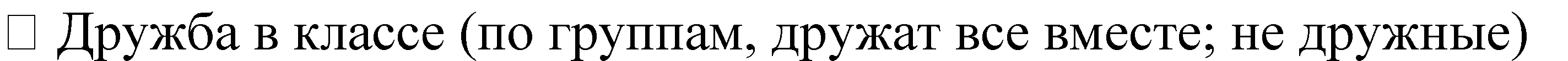
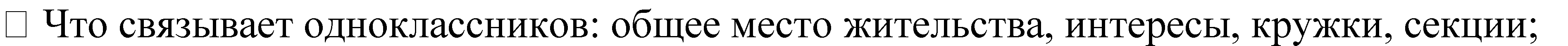
отношения школьников к мнению коллектива, к требованиям и критическим замечаниям (благожелательно, серьезно, равнодушно, враждебно);

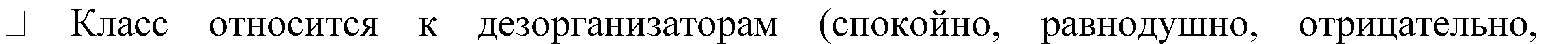
проявление возрастных особенностей учеников данного класса в сфере общения*.*

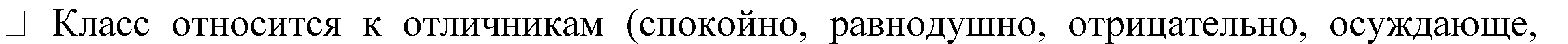
## Организованность класса (выбрать нужное)



1. **Характер взаимоотношений в классе (выбрать нужное)**





осуждающе, одобряюще, поддерживающе)

Приложение 3.

## Анализ воспитательной работы классного руководителя класса за 20\_ - 20\_ учебный год

Задачи:

1.

2.

3.

Для решения данных задач было сделано следующее:

1. задача:

Вывод:

1. задача:

Вывод:

1. задача:

Вывод:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Показатели работы классного руководителя** | | |
| 1 | Всего детей в классе |  |
| 2 | Качество знаний в классе | % (в прошлом уч.  году - %) |
| 3 | Занятость во внеурочной деятельности (кружки, секции) | % |
| 4 | Состоящие на внутришкольном учете/КДН и ЗП | чел |
| 5 | Конфликтные ситуации среди обучающихся в классе | случаев |
| 6 | Решенные конфликты | случаев |
| 7 | Изолированные учащиеся | чел |
| 8 | «Группа риска» | чел |
| 9 | Индивидуальная профилактическая работа проведена с | чел |
| 10 | Конфликтные ситуации с родителями | случаев |
| 11 | Решенные конфликты | случаев |
| 12 | Уровень самоуправления в классе |  |
| 13 | Активность участия обучающихся в мероприятиях класса | % |
| 14 | Обучающимися самостоятельно подготовлено мероприятий | мероприятий |
| 15 | Проведено родительских собраний |  |
| 16 | Средний процент посещаемости родительских собраний |  |
| 17 | Прошло совместных мероприятий (экскурсии, праздники и т.п.) | мероприятий |

Как в целом Вы оцениваете воспитательную работу в классе? Поставьте себе оценку за работу, отметив на шкале.

0 10

Исходя из вышеизложенного, в следующем учебном году целесообразны следующие воспитательные цели и задачи:

Классный руководитель

Приложение 4.

## Социальный паспорт класса на сентября 20 года

**СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ ШКОЛЫ на 2021 – 2022 учебный год**

Количество обучающихся \_\_\_\_\_\_\_ чел.: девочек - мальчиков -

**Многодетные:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО ребенка | Дата рождения | ФИО родителей | Адрес проживания | Место работы |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Единственные дети в семье (количество)

Неполные семьи (количество)

**Малообеспеченные семьи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО ребенка | Дата рождения | ФИО родителей | Адрес проживания | Место работы |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Неполные семьи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО ребенка | Дата рождения | ФИО родителей | Адрес проживания | Место работы |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Опекаемые дети**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО ребенка | Дата рождения | ФИО родителей | Адрес проживания | Место работы |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Приёмные дети**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО ребенка | Дата рождения | ФИО родителей | Адрес проживания | Место работы |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Дети, состоящие на учёте в КДН и ЗП, ВШК**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФИО | Год постановки, основание | Занятость во внеурочное время |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Состояние здоровья обучающихся:**

Имеют освобождение от занятий физической культурой на весь учебный год:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**1гр. зд.- 2 гр. зд.- 3 гр. зд.- 4 гр. зд.-**

**Внешкольная деятельность обучающихся:**

Всего посещают кружки (кол-во учеников) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Направления | Школа | ДЮСШ | ДДТ | Школа искусств | КСЦОН | РДК | Воскресная школа |
| Предметные |  |  |  |  |  |  |  |
| Спортивно-оздоровительные |  |  |  |  |  |  |  |
| Технические |  |  |  |  |  |  |  |
| Эколого – биологические |  |  |  |  |  |  |  |
| Художественно – эстетические |  |  |  |  |  |  |  |
| Туристско – краеведческие |  |  |  |  |  |  |  |
| Другие |  |  |  |  |  |  |  |

**Состав классного родительского комитета**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФИО | Должность в классном родительском комитете | Место работы |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Образование родителей** (количество)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Высшее | Средне-специальное | Среднее |
| 5 |  |  |

**Работают** (кол-во) **оба родителя** , **работает** (кол-во) **один родитель**

**Тема для самообразования классного руководителя по ВР:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сентябрь 2021 год Подпись:

Приложение 5

## Занятость обучающихся класса во внеурочное время

**на сентября 20 года**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИ учащегося | Название кружка/ секции | Организация, в которой функционирует  кружок (секция) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Классный руководитель

Приложение 6

**Образец оформления раздела «Работа с родителями»**

***Цель:*** активизация деятельности родительского коллектива в жизни класса и школы; педагогическое просвещение родителей.

***Задачи:*** создать единое сообщество учащихся, учителя и родителей; провести информационно-просветительскую работу с родителями.

Работа с родителями осуществляется по следующим ***направлениям:***

* последовательное двустороннее общение;
* привлечение родителей в воспитательный и образовательный процесс через различные формы.

***Перспективный план родительских собраний***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тематика собраний | Цель собрания | Вопросы для обсуждения | Примечания |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

***Индивидуальные беседы и консультации с родителями***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Дата проведения* | *Тема беседы или консультации* | *Участники беседы / консультации* | *Примечания / результат* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**ПРОТОКОЛ КЛАССНОГО РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ** №

класса

Дата проведения:

« » 20 г.

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИСУТСТВОВАЛИ  Родители: человек | : |

Приглашенные: (перечислить)

Повестка дня

1. вопрос
2. вопрос
3. вопрос

По первому вопросу слушали

По второму вопросу слушали

По третьему вопросу слушали \_

**Решили:** *конкретное решение со сроками исполнения, ФИО, должностью, ответственного за выполнение*

Председатель Секретарь

Приложение 7

*Приложение к протоколу родительского собрания №*

*от « » 20 г.*

*Класс*

# Лист ознакомления родителей с инструкцией /приказом/положением ОУ

(название инструкции и/или полный текст)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | ФИО родителей (законных представителей) | Подписи |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**КАРТА**

**индивидуального социально-психологического сопровождения обучающегося**

КОГОБУ СШ пгт Лебяжье\_\_\_\_\_\_\_ 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 КДН. 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.

1. Ответственность за ведение карты возлагается на социального педагога, если нет социального педагога, на классного руководителя. Карта индивидуального сопровождения хранится у социального педагога, если нет социального педагога, у заместителя директора по ВР в течение всех лет обучения ребенка в школе и **3 года после окончания обучения.**
2. 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.
3. 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.
4. 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 ис- пользование 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.***

1. 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 отношение родителей к воспитанию

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата** | **Выявленные условия** |
|  |  |

1. 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.

1. **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, подавленной 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-нарковещества (не употребляет, употреблял однократно, систематически).
* Состоит на диспансерном учёте. По поводу чего.

1. **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 повышенно раздражены, жестоки, нетерпимы);
* ***Характер взаимоотношений с родителей 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.

1. **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.

1. **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);

1. **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.

1. **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)

1. **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, автомеханникой, посещение кино, игра на гитаре, прослушивание музыкальных записей, разговоры на разные темы, бесцельное время провождение, курение, выпивка, азартные игры и др.

1. **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);

1. **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.

1. **Какие меры воспитания применялись кем, когда, их результаты.**
2. **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 КОГОБУ СШ пгт Лебяжье

* 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

* 1. ***Общие сведения о детях***

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

Интересы детей Рабочее место ученика

* 1. **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 повышенно 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 КОГОБУ СШ пгт Лебяжье**

Ф.И.О. классного руководителя:

1. В классе человек
2. Прибыли за лето: человек

а) второгодники (Ф.И.)

б) из других школ (Ф.И.)

1. Выбыли за лето человек: а) второгодники (Ф.И.) б) состоящие на внутришкольном учете (Ф.И.)

б) состоящие на учете в КДН (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),**  **место работы отца и матери** | **Ф.И.О. ребёнка (полностью)** | **Дата рождения** | **Домашний адрес телефон** | **Характеристика семьи** |
|  |  |  |  |  |

* + 1. **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** |
|  |  |  |  |

* + 1. **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** |
|  |  |  |  |  |

* + 1. **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** |
|  |  |  |  |  |  |

* + - 1. **Дети, состоящие на учёте в ПДН**

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

* + - 1. **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 вначале

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 КОГОБУ СШ пгт Лебяжье

Ф.И.О.

20 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