**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение**

**«Кумакская средняя общеобразовательная школа»**



**План воспитательной работы**

**в 8 классе**

**на 2022-2023 учебный год.**

**Классный руководитель 8 класса**

**Сорокина Наталья Николаевна.**

**с.Кумакское 2022 год**

**Цели воспитания: наиболее полное развитие человека, способного к духовному и физическому саморазвитию, самосовершенствованию, самореализации.**

**Содержание воспитания направлено на становление культуры личности: внутренней (духовной) и внешней (культура общения, поведения, внешнего вида, способности человека к саморазвитию, самосовершенствованию, самореализации).**

**Задачи воспитательной работы: формирование духовного мира ребенка. Создание необходимых условий для саморазвития, самоактуализации внутренних движущих сил, способностей и таланта ребенка.**

**Основные направления в воспитательном процессе:**

**-Обеспечение жизни и здоровья учащихся;**

**-Обеспечение позитивных межличностных отношений между учащимися и между учащимися и учителями;**

**-Содействие освоению школьниками образовательных программ;**

**-Осуществление патриотического, гражданско-правового воспитания, формирование социальной компетентности учащихся.**

**ПАМЯТКА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ-**

1. **Не будь назойливым, помни: у каждого свой мир интересов и увлечений, печалей и радостей.**
2. **Сохраняй спокойствие, пока не найдешь правду!**
3. **Войди в ситуацию, попробуй понять, что чувствует ребенок. Реши, что делать дальше.**
4. **Совершай добрые и хорошие поступки, дети учатся у нас!**
5. **доставь ребенку радость общения с тобой! Похвали! укажи на успехи! Воодушеви!**
6. **дай ребенку больше самостоятельности и права выбора.**
7. **будь внимателен! умерь свои ожидания. дети - это совсем не взрослые!**
8. **избегай обвинений!**
9. **покори в себе гордыню! Признайся, что и ты чего – то не знаешь!**
10. **развивай в себе незаурядность! Импроивизируй!**
11. **не сравнивай себя с другими педагогами! Сравни себя сегодняшнего с собой вчерашним.**

**Самое главное для классного руководителя в общении с детьми:**

-доброта;

-внимание;

-забота;

-понимание;

-отзывчивость;

-коммуникабельность;

-доброжелательность;

-ответственность;

-открытость;

-гуманизм;

-искренность;

-чувство юмора;

-серьезность;

-сдержанность;

-справедливость;

-целеустремленность;

-современность.

**Самое главное для классного руководителя в общении с родителями:**

-честность и справедливость;

-терпеливость;

-спокойствие;

-вежливость;

-деликатность;

-высокий уровень культуры.

**Быть классным руководителем – значит:**

-взять на себя большую ответственность;

-уметь слушать и понимать;

-заботиться о каждом воспитаннике своего класса: о его психическом, физическом и нравственном состоянии;

-руководить и поддерживать дисциплину;

-заменить маму и папу, старшую подругу или друга;

-быть всегда на стороне справедливости.

**Повышать качество воспитательной работы можно:**

-совершенствуя положительное;

-развивая достигнутое;

-преодолевая недостатки;

-предупреждая ошибки.

**1. Нормативные основы.**

**Обязанности классного руководителя:**

Роль классного руководителя представляет собой управление ресурсами общеобразовательного учреждения и окружающей среды для реализации задач воспитания учащихся вверенного ему класса. Ответственность классного руководителя школы охватывает различные стороны жизнедеятельности воспитанников и может быть выражена в инвариантном и вариативном компонентах.

Инвариантный компонент деятельности классного руководителя включает:

1) обеспечение жизни и здоровья учащихся (контроль за посещаемостью школы учащимися класса, контроль причин пропусков, информированность о состоянии здоровья учащихся класса, ведение документации о заболеваемости учащихся, работа с листком здоровья в классном журнале, совместно с врачом и родителями разработан и реализуется комплекс мер по охране и укреплению здоровья, вовлечение учащихся в занятия физкультурной и спортивной деятельностью, организуется охват учащихся горячим питанием, проведение инструктажей и ведение документации по технике безопасности),

2) обеспечение позитивных межличностных отношений между учащимися и между учащимися и учителями (информированность о межличностных взаимоотношениях в классе, о характере взаимоотношений учащимися класса и ведущих в классе учителей, проведение диагностики межличностных отношений, оперативное регулирование возникающих противоречий, определение задач оптимизации психологического климата в классе, выявление учащихся имеющих проблемы в сфере межличностных отношений, привлечение для этой работы психолого-педагогическую службу),

3) содействие освоению школьниками образовательных программ (информированность об особенностях содержания образования, предусмотренного учебным планом, о проблемах и перспективах реализации образовательной программы в ученическом классе, координация деятельности учителей- предметников и родителей, прогнозирование и мониторинг успеваемости, содействие в разработке и реализации индивидуальных траекторий образования, планирование и реализация работы с одаренными, с неуспевающими учащимися,

4) осуществление патриотического, гражданско-правового воспитания, формирование социальной компетентности учащихся (разработка годового цикла мероприятий, содействующих воспитанию патриотизма и гражданственности, расширяющих правовую и социальную компетенцию учащихся, содействие в формирование опыта гражданского поведения в процессе ученического самоуправления, поддержка в ученическом самоуправлении высоких эталонов, осуществляется планомерное развитие ученического самоуправления на основе исходного состояния дел в классном коллективе, осуществление договорных начал во взаимодействии классного руководителя и учащихся),

Вариативный компонент деятельности классного руководителя:

5) определение целей воспитания учащихся класса на основе учета возрастных особенностей, существующей ситуацией в классе, планирование работы с классом (комплексное изучение состояния, проблем и определение перспектив в воспитании, обучении и развитии учащихся класса, качественное и обоснованное целеполагание, программирование и планирование работы с классом, ведение отчетной документации, осуществление мониторинга эффективности собственной деятельности, организация участия учащихся в конкурсах и соревнованиях городского, областного и Всероссийского уровня в соответствии с профильной - системообразующей деятельностью класса),

6) определение зон риска для учащихся класса, планирование профилактической деятельности (составление списка учащихся, вызывающих наибольшее опасение как потенциальные нарушители дисциплины, разработка и согласование с социальным педагогом, психологом, администрацией школы, родительским комитетом комплекса профилактических мер, привлечение широкого круга участников к профилактическим мероприятиям, использование возможностей лечебных, образовательных, социальных учреждений, правоохранительных органов, общественных организаций).

В качестве ресурсов обеспечивающих воспитание учащихся могут рассматриваться:

- деятельность педагогов, педагогических коллективов, воспитательных организаций,

- программы воспитания, воспитательные технологии, методическое обеспечение воспитательной деятельности,

- сотрудничество с родителями учащихся, семьями школьников,

- СМИ, деятельность социальных организаций, учреждений культуры,

- социально значимая деятельность самих воспитанников, их общественная самоорганизация.

**Примерная должностная инструкция**

**классного руководителя в соответствии с ФГОС третьего поколения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет обязанности, права и ответственность классного руководителя.

1.2. Классный руководитель относится к категории специалистов.

1.3. На должность классного руководителя назначается лицо, имеющее высшее или среднее специальное педагогическое образование и высокую мотивацию к воспитательной деятельности.

1.4. Классный руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы.

1.5. На период отпуска или временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены (на основании приказа директора школы) на учителя, не имеющего классного руководства и работающего в данном классе.

1.6. Классный руководитель непосредственно подчиняется заместителю директора школы по воспитательной работе и, если он реализует программу организации внеурочной деятельности класса, заместителю директора по внеурочной работе, а далее — директору школы.

1.7. Классный руководитель должен знать:

-нормативные акты, регламентирующие деятельность школы и работающих в ней педагогов;

- Конвенцию о правах ребенка;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- этику делового и межличностного общения;

- педагогику, в том числе теорию и методику воспитания;

.

**2. Функции**

Основными функциями деятельности классного руководителя являются:

2.1. Организация деятельности классного коллектива.

2.2. Организация учебной работы классного коллектива.

2.3. Организация внеучебной жизни класса.

2.4. Изучение личности школьников.

2.5. Социальная защита школьников.

2.6. Работа с родителями.

**3. Должностные обязанности**

Классный руководитель имеет следующие должностные обя­занности:

3.1. Ведет журнал.

3.2. Ведет личные дела учащихся и следит за их состоянием.

3.3. Организует классный коллектив.

3.4. Организует дежурство по классу, школе, столовой.

3.5. Соблюдает санитарное состояние прикрепленного кабинета.

3.6. Заботится о внешнем виде воспитанников.

3.7. Организует питание.

3.8. Заботится о финансовом обеспечении классных нужд.

3.9. Осуществляет строгий контроль за посещаемостью. Классный руководитель совместно с родителями контролирует учащихся, пропускающих уроки без уважительной причины.

3.10. Создает обстановку, благоприятствующую учебе.

3.11. Координирует деятельность учителей, работающих в классе.

3.12. Работает с ученическими дневниками, контактирует с родителя­ми по поводу успеваемости школьников.

3.13. Создает особые условия для развития наиболее одаренных де­тей, развития их познавательных интересов, расширения их кру­гозора (вовлекает в кружки, факультативы, конкурсы, викторины, олимпиады, смотры, организует экскурсии, посещение теат­ров, выставок и т. д.).

3.14. Привлекает психолога для организации умственного труда уча­щихся (цикл бесед, индивидуальные рекомендации).

3.15. Создает благоприятный микроклимат в классе, формирует бла­гожелательные межличностные отношения, корректирует и ре­гулирует их.

3.16. Организует творческие дела в классе.

3.17. Организует охрану и укрепление здоровья каждого ученика, ук­репляет здоровье школьников, вовлекает учащихся в физкуль­туру, спортивную работу.

3.18. Помогает деятельности различных детских общественных орга­низаций.

3.19. Ищет интересные формы, глубокое содержание каждого органи­зуемого дела, определяет целесообразность и целенаправлен­ность организации любой встречи классного руководителя с классом, проводит один тематический классный час в месяц.

3.20. Изучает личности школьников в соответствии с имеющимися методиками, учитывая мнения учителей, работающих в классе, и родителей.

3.21. Работает с характеристиками учащихся.

3.22. Помогает учащимся в выборе профессии.

3.23. Обеспечивает охрану и защиту прав учащихся, оставшихся без попечения родителей (если такие есть в классе). Сотрудничает с социальным педагогом.

3.24. Выявляет и ведет учет детей социально незащищенных категорий.

3.25. Выявляет и ведет учет детей из неблагополучных семей.

3.26. Осуществляет наблюдение за поведением «трудных» подрост­ков, детей «группы риска».

3.27. Проводит тематические родительские собрания один раз в чет­верть.

3.28. Изучает условия воспитания в семье.

3.29. Работает с родителями индивидуально.

3.30. Привлекает родителей для организации внеучебной деятельно­сти класса.

3.31. Развивает классное самоуправление, приучая детей к самоорганизации, ответственности, готовности и умению принимать жиз­ненные решения.

3.32. Помогает воспитанникам решать проблемы, возникающие в отношениях с педагогами, товарищами, родителями, адаптировать­ся в коллективе, завоевать признание, занять удовлетворяющий его социальный статус среди сверстников.

3.33. Направляет самовоспитание и саморазвитие личности ребен­ка.

3.34. Организует и участвует в педагогических консилиумах (малых пед­советах) по проблемам учащихся своего класса, при необходимости посещает урокиучителей-предметников.

3.35. Содействует получению дополнительного образования учащимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, существую­щих в школе и по месту жительства.

3.36. Защищает права и свободы воспитанников, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в школе.

3.37. Участвует в работе педсоветов, семинаров, административных и ме­тодических совещаний.

**4. Режим работы классного руководителя.**

4.1. Общие правила организации работы школы и педагогического коллектива вытекают из Кодекса законов о труде Российской Федера­ции,излагаемых в ст. 130.

4.2. Рабочее время классного руководителя, которое он обязан посвятить детям в течение недели, 4 часа (20% от ставки учителя).

4.3. Час классного руководителя (часы общения) - один раз в неделю по расписанию, о чем делает запись в классном журнале.

4.4. Количество воспитательных мероприятий - не менее двух дел в ме­сяц, из которых одно может быть общешкольным.

4.5. Количество -классных родительских собраний должно составлять не менее одного в четверть.

4.6. Отчеты о проделанной работе предоставляются администрации по окончании учебного года по утвержденному порядку.

4.7. В каникулярное и летнее время режим работы школы устанавливает­ся согласно дополнительному плану.

5. Права классного руководителя.

**Классный руководитель имеет право в пределах своей компетенции:**

5.1. Участвовать в работе школьных структур самоуправления: педсовета, совета школы, профсоюзных и других общественных органов школы.

5.2. Выступать с инициативой, вносить предложения о совершенствовании деятельности школы, выступать с деловой, конструктивной критикой.

5.3. Создавать собственные воспитательные системы и программы, творчески применять новые методы, формы и приемы воспитания, руководствуясь единственным принципом «не навреди».

5.4. Защищать собственную честь и достоинство в школьных органах самоуправления и защиты, при невозможности - в государственных.

5.5. Присутствовать на любых уроках или мероприятиях, проводимых учителями-предметни­ками в классе (без права входить в класс во время урока без экстренной необходимости и делать заме­чания учителю в течение урока).

5.6. Привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за по­ступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в по­рядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях.

5.7. Поощрять учащихся в порядке, установленном Правилами о по­ощрениях и взысканиях.

5.8. Требовать от учителей-предметников информацию об организации учебно-воспитатель­ного процесса класса и отдельных учащихся.

**6. Классный руководитель не имеет права.**

6.1. Унижать личное достоинство воспитанника, оскорблять его действи­ем или словом, придумывая клички, навешивая ярлыки и т.п.

6.2. Использовать оценку (школьный балл) для наказания или расправы над учеником.

6.3. Злоупотреблять доверием ребенка, нарушать данное воспитаннику слово, сознательно вводить его в заблуждение.

6.4. Использовать семью (родителей илиродственников) для наказания ребенка.

6.5. Обсуждать за глаза своих коллег, представлять их в невыгодном све­те, подрывая авторитет учителя и всего педагогического коллектива.

**7. Классный руководитель должен знать:**

7.1. Закон Российской Федерации «Об образовании».

7.2. Конвенцию ООН о правах ребенка.

7.3. ФГОС третьего поколения.

7.4. Педагогику детскую, возрастную, социальную психологию.

7.5. Школьную гигиену.

7.6. Педагогическую этику.

7.8. Теорию и методику воспитательной работы.

7.9. Основы трудового законодательства.

**8. Классный руководитель должен уметь.**

8.1. Общаться с детьми, поощряя детскую активность, ответственность, подавая собственный пример деловитости и ответственности.

8.2. Видеть и формулировать свои воспитательные цели.

8.3. Составить план воспитательной работы в собственном классе.

8.4. Организовать воспитательное мероприятие.

8.5. Организовать и провести родительское собрание.

8.6. Пользоваться психолого-диагностическими тестами, анкетами, оп­росниками, другими диагностическими методиками и корректно ис­пользовать их в воспитательной работе.

**9. Документация и отчетность.**

**Классный руководитель ведет (заполняет) следующую документацию:**

9.1. Классный журнал.

9.2. План воспитательной работы с классным коллективом.

9.3. Личные дела учащихся.

9.4. Психолого-педагогические карты изучения личности учащихся.

9.5. Дневник учащихся.

9.6. Папки с разработками воспитательных мероприятий, результатами класс­ных педагогических и социально-психологических исследований.

**10. Ответственность**

10.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора или заместителя ди­ректора школы, должностных обязанностей, установленных на­стоящей Инструкцией, классный руководитель несет дисципли­нарную ответственность в порядке, определенном трудовым за­конодательством.

10.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связан­ных с физическим или психическим насилием над личностью учаще­гося, классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

**2.1.Циклограмма классного руководителя**

**Ежедневно:**

1.Работа с опаздывающими учащимися и выяснение причин их отсутствия.

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.Работа с учителями предметниками (по ситуации).

**Каждый месяц:**

1.Посещение уроков в своем классе.

**Один раз в четверть:**

1.Оформление классного журнала по итогам четверти.

2.Анализ выполнения плана работы за четверть, коррекция плана воспитательной работы на новую четверть.

**Один раз в год:**

1.Проведение открытого мероприятия

2.Оформление личных дел учащихся.

3.Анализ и составление плана работы класса.

4.Статистические данные класса.

**Социальный паспорт**

**классного руководителя 8 класса**

**Фамилия, Имя, Отчество:**

**Сорокина Наталья Николаевна**

**Дата рождения** –3 ноября 1984 г.

**Образование (что и когда окончил (а), полученная специальность и квалификация по диплому) –** **ОГПУ , 2017 г., учитель истории**

**Общий стаж работы** – **16**

**Стаж работы по специальности** **- 14**

**Квалификационная категория** –  **первая**

**Телефон –** **8-9228682068.**

**Социальный паспорт 8 класса**

**2.Данные об учащихся.**

**2.1. Список учащихся класса**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Ф.И.О.** | **Дата рождения** | **Домашний адрес** |
| 1 | Ведькал Александр Михайлович | 06.07.2008 | с.Кумакское , улица Манасуевская , дом 48 |
| 2 | Вичкитова Галина Геннадьевна | 03.07.2008 | с.Кумакское , улица Набережная,дом 57 |
| 3 | Гапула Евгений Александрович | 01.04.2008 | с.Кумакское , улица Центральная, дом 11 |
| 4 | Зубарева Елена Алексеевна | 14.04.2008 | с.Кумакское , улица Мира, дом 1, кв.1 |
| 5 | Извеков Савелий Вагизович | 06.03.2008 | с.Кумакское , улица Молодежная , дом 18,кв1 |
| 6 | Кукенов Саян Куанышевич | 30.05.2008 | с.Егинсай, улица Молодежная, дом 4 |
| 7 | Нургазинова Аделина Метедовна | 19.02.2008 | с.Кумакское , переулок Южный , дом 1, кв.2 |
| 8 | Садчик Игорь Александрович | 24.06.2008 | с.Кумакское , улица Центральная , дом 53 |
| 9 | Сорокин Даниил Вячеславович | 12.07.2008 | с.Кумакское , улица Набережная, дом 18, кв 1 |
| 10 | Фишер Дамир Николаевич | 24.06.2008 | с.Кумакское , улица Мира , дом 4, кв1 |

**2.2. Сведения о здоровье учащихся.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО учащегося | Группа здоровья | Заболевание |
| 1 | Садчик Игорь Александрович | Ребенок-инвалид | энцефолопатия |

**2.3. Учёт занятий учащихся в творческих объединениях, секциях, факультативах.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФИО учащегося | Название организации | Название кружка, секции |
| Ведькал Александр Михайлович | МОБУ «Кумакская СОШ» | «Патриоты России»  «Разговор о важном» |
| Вичкитова Галина Геннадьевна | МОБУ «Кумакская СОШ» | «Патриоты России»  «Разговор о важном» |
| Гапула Евгений Александрович | МОБУ «Кумакская СОШ» | «Патриоты России»  «Разговор о важном» |
| Зубарева Елена Алексеевна | МОБУ «Кумакская СОШ» | «Патриоты России»  «Разговор о важном» |
| Извеков Савелий Вагизович | МОБУ «Кумакская СОШ»  Бокс | «Патриоты России»  «Разговор о важном»  «Бокс» |
| Кукенов Саян Куанышевич | МОБУ «Кумакская СОШ» | «Подвижные игры»,  «Патриоты России»  «Разговор о важном» |
| НургазиноваАделинаМедетовна | МОБУ «Кумакская СОШ» | «Патриоты России»  «Разговор о важном» |
| Садчик Игорь Александрович | МОБУ «Кумакская СОШ» | «Подвижные игры»,  «Патриоты России»  «Разговор о важном» |
| Сорокин Даниил Вячеславович | МОБУ «Кумакская СОШ»  САМБО -85 | «Подвижные игры»,  «Патриоты России»  «Разговор о важном»  «Самбо» |
| Фишер Дамир Николаевич | МОБУ «Кумакская СОШ» | «Подвижные игры»,  «Патриоты России»  «Разговор о важном» |

**2.4.Социальное положение учащихся**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Социальное положение | Количество | Ф.И.О. |
| 1 | Дети –сироты | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| 2 | Семьи без матери | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| 3 | Семьи без отца | 3 | Извеков Савелий Вагизович,  Гапула Евгений Александрович,  Нургазинова Аделина Медетовна |
| 4 | Группа риска:  На учете в ПДН  На внутришкольном контроле  Необходимо поставить на внутришкольный контроль | 1 | Гапула Евгений Александрович |
| 5 | Дети-инвалиды в семье | 1 | Садчик Игорь Александрович |
| 6 | Неблагополучные семьи:  Родители пьют  Родители не оказывают должного внимания  Родители не справляются с ребенком  Родители, лишенные родительских прав  Родители состоят на учете в полиции | \_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| 7 | Родители – инвалиды | \_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| 8 | Малообеспеченные семьи | 2 | Извеков Савелий Вагизович, Гапула Евгений Александрович |
| 9 | Многодетные семьи | 2 | Ведькал А.,Вичкитова Г., Сорокин Д.,Фишер Д. |