



Утверждено
решением педагогического совета
от 31.08.2021 г. протокол № 1
Директор МОБУСОШ № 1
им. М.М. Богграда г. Новокубанска

Н.И. Ермакова

(приказ от 31.08.2021 г. № 111-1)

Положение по ведению плана воспитательной работы классного руководителя МОБУСОШ № 1 им. М.М. Богграда г.Новокубанска

1. Общие положения

Положение составлено в соответствии с Уставом школы, с Положением об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками МОБУСОШ № 1 им. М.М. Богграда г.Новокубанска

1.1. План воспитательной работы составляется классным руководителем самостоятельно на основе Программы воспитания школы и календарного плана – сетки.

1.2. Планирование является заранее намеченной системой мероприятий, предусматривающих порядок, последовательность, сроки выполнения и предполагаемых ответственных (педагогов, учеников, родителей).

1.3. План воспитательной работы проверяется заместителем директора по воспитательной работе.

2. Основные задачи планирования воспитательной работы классного руководителя

2.1. Упорядочить процессы воспитания и обучения в коллективе, спрогнозировать их развитие и результативность.

2.2. Обозначить цели и задачи воспитания, разработать мероприятия по их осуществлению и выбрать организационные формы воспитательной работы.

2.3. Обеспечить согласованность воспитательных усилий классного руководителя, учителей- предметников и родителей.

2.4. Формирование в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития школьников.

2.5. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.

2.6. Вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, социокультурных центров города, детских и молодежных организаций школы, города, района.

2.7. Проведение мониторинга воспитательной работы

3. Структура плана воспитательной работы классного руководителя

План воспитательной работы классного руководителя включает следующие структурные элементы:

1. Титульный лист
2. Анализ воспитательной работы за прошлый год;
3. Цель и задачи воспитательной работы школы на учебный год
4. Цель и задачи воспитательной работы класса на учебный год
5. Работа с обучающимися:
 - характеристика класса,
 - сведения об обучающихся класса,
 - социальный паспорт класса,
 - органы классного самоуправления,
 - занятость обучающихся во внеурочное время,
 - листок здоровья обучающихся,
 - список обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении,
 - план работы с обучающимися, находящимися в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении,
 - план проведения индивидуальных бесед с обучающимися,
 - учет активности учащихся в учебной и внеурочной деятельности,
 - мониторинг проверки дневников учащихся,
 - беседы по технике безопасности,
 - ведение педагогических наблюдений.
6. Работа с родителями:
 - состав родительского комитета,
 - тематика родительских собраний,
 - учет посещаемости родительских собраний,
 - протоколы родительских собраний,
 - план индивидуальных бесед с родителями,
 - акты посещений семей.
7. Планирование деятельности по направлениям воспитательной деятельности класса, школы по полугодиям результаты проведения.
8. Результаты анкетирования, тестирования, социометрии, мониторинг воспитанности и т.д.
9. Циклограмма деятельности классного руководителя;

4. Общие требования к плану

4.1. Титульный лист (заголовок) включает:

- название плана; наименование учреждения; учебный год; Ф.И.О. классного руководителя (полностью). Перечисленное оформляется следующим образом:

План воспитательной работы

с учащимися _____ класса

наименование

образовательного

учреждения

на 20__ - 20__ учебный год.

Классный руководитель (Ф.И.О. полностью).

4.2. Аналитическая часть

Аналитическая часть данного документа включает анализ воспитательной работы за прошедший учебный год и характеристику класса.

План анализа воспитательной работы классного руководителя за прошлый год:

- 1) Результаты решения поставленных задач прошедшего года, правильность выбора основных направлений воспитательной деятельности, содержания, форм работы, средств педагогического влияния, приемов включения учащихся в деятельность и общение.
- 2) Уровень развития классного коллектива:
 - сплоченности коллектива;
 - традиции класса;
 - нравственная атмосфера в классе;
 - общение учащихся после школьных уроков,
 - наличие конфликтов, их разрешение;
 - участие учащихся в работе кружков, секций, клубов,
 - участие учащихся класса в классных и общешкольных мероприятиях,
 - участие учащихся в классном и школьном самоуправлении,
 - организаторской деятельности;
 - изменения состава класса, происшедшее в течение года;
 - индивидуальные особенности учащихся группы риска, их потребности, ведущие мотивы поступков.
- 3). Анализ организации и эффективности воспитательного процесса в классе:
 - использованные формы воспитательной работы;
 - достаточное разнообразие дел внутри каждого вида деятельности;
 - сочетания общих, групповых и индивидуальных форм работы;
 - от каких классных дел и почему следовало бы отказаться в новом учебном году;
 - новые формы работы, апробированные в прошедшем году.
- 4). Анализ результативности индивидуальной воспитательной работы:
 - с одаренными детьми;
 - со слабоуспевающими и не проявляющими интересами к учебе;
 - с учащимися, находящимися в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении: количество стоящих на учете, причины поставки на учет, количество снятых с учета, характеристика использованных методов и приемов;
 - проведение открытых мероприятий, их результативность.
- 5). Анализ педагогического взаимодействия с семьей:
 - влияние родителей учащихся на воспитательную деятельность класса;
 - вопросы воспитательной работы, интересующие родителей;
 - организация совместных с родителями мероприятий;
 - изучение семей учащихся и организация индивидуальной работы с семьями, нуждающимися в педагогической поддержке;
 - тематика родительских собраний, их результативность;
 - родители, не посетившие ни одного собрания.

- 6). Результаты диагностических исследований (анализ анкетирования, результаты сотрудничества с педагогом - психологом, социальным педагогом)
- 7). Главное достижение классного коллектива за прошедший год.

4.3. Характеристика классного коллектива

1. Общие сведения о классном коллективе; история его формирования:
 - количество учащихся, из них мальчиков, девочек;
 - возрастной состав;
 - изменения состава класса, происшедшие в течение года;
 - слияния с другими классами;
 - характеристика семей учащихся; наличие социально-неблагополучных семей.
2. Содержание и характер учебной деятельности:
 - общая характеристика успеваемости, дисциплины;
 - интеллектуальный уровень, работоспособность класса;
 - пропуски уроков.
3. Жизнь класса вне учебных занятий:
 - занятость учащихся в кружках, спортивных секциях, экскурсиях;
 - отношение к общественным делам;
 - участие класса в общешкольной жизни; наличие пассивных учащихся.
4. Руководство классным коллективом и его организация:
 - актив класса, принципы формирования, его работа;
 - характеристика активистов;
 - наличие неформальных лидеров, причина их влияния на класс;
 - организация класса для участия в школьных мероприятиях.
5. Взаимоотношения внутри коллектива:
 - степень сплоченности;
 - ценностно-ориентированное единство класса;
 - особенности поведения в конфликтных ситуациях;
 - наличие группировок, их влияние на класс;
 - наличие отверженных и возможные пути изменения отношения к ним сверстников;
 - особенности взаимоотношений между мальчиками и девочками;
 - эмоциональное неблагополучие отдельных учащихся.

4.4. Планирование деятельности с классным коллективом

План не должен представлять собой бессистемный перечень дел.

Следует планировать взаимодействие классного руководителя, учителей, родителей и детей, работу самих учащихся, педагогически направленную и организуемую.

Планирование осуществляется по следующим модулям:

1. Модуль «Ключевые общешкольные дела»
2. Модуль «Классное руководство»
3. Модуль «Курсы внеурочной деятельности»
5. Модуль «Самоуправление»
6. Модуль «Детские общественные объединения»
7. Модуль «Эксперимент, экспедиции, походы»

8. Модуль «Профориентация»
9. Модуль «Школьные медиа»
10. Модуль «Профилактика»
11. Модуль «Работа с родителями»

Максимальная индивидуализация плана с учётом особенностей класса, отдельных учащихся, возможностей классного коллектива, классного руководителя, плана работы школы. Использовать следующие направления деятельности воспитательной работы:

Для НОО	Для ФГОС ООО и СОО
1. Гражданское воспитание 2. Духовное и нравственное воспитание 3. Эстетическое воспитание 4. Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия 5. Трудовое воспитание 6. Экологическое воспитание 7. Ценности научного познания	1. Гражданское воспитание 2. Патриотическое воспитание 3. Духовное и нравственное воспитание на основе российских традиционных ценностей 4. Эстетическое воспитание (приобщение детей к культурному наследию) 5. Физическое воспитание и формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия 6. Трудовое воспитание и профессиональное самоопределение 7. Экологическое воспитание 8. Ценности научного познания (популяризация научных знаний среди детей)

Календарный план-сетка классного руководителя

Модуль				
Направление мероприятия	Дата проведения	Модуль «Классный руководитель»	Ответственный (кто проводит)	Отметка о выполнении

Необходимым дополнением к плану является диагностика уровня воспитанности каждого ребёнка (по окончанию учебного года).

4.4. Циклограмма деятельности классного руководителя

Деятельность классного руководителя с классом и отдельными его учащимися строится в соответствии с данной циклограммой: Ежедневно:

- 1) определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу

по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;
2) организует и контролирует дежурство учащихся в классных кабинетах;
3) организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении;

4) организует питание учащихся,

5) контролирует выполнение учащимися «Положения о школьной форме и внешнем виде обучающихся муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 г. Еженедельно:

1) проверяет ведение учащимися дневников за неделю;

2) проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы;

3) организует работу с родителями (по ситуации);

4) проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе (по ситуации);

5) анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных учащихся;

Ежемесячно:

1) посещает уроки в своем классе;

2) получает консультации у психолога и отдельных учителей;

3) организует заседание родительского совета класса;

4) организует работу классного актива;

5) заполнение ведомостей по питанию (на булочки, на горячее питание и т.д.);

6) решает хозяйственные вопросы в классе.

В течение учебной четверти:

1) оформляет и заполняет классный журнал;

2) участвует в работе методического объединения классных руководителей;

3) проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости и уровня воспитанности учащихся;

4) проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;

5) проводит классное родительское собрание;

6) представляет в учебную часть отчет об успеваемости учащихся класса за четверть;

Ежегодно:

1) оформляет личные дела учащихся;

2) анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности учащихся в течение года;

3) составляет план воспитательной работы в классе;

4) собирает и предоставляет в администрацию школы, статистическую отчетность об учащихся класса (успеваемость, материалы для отчета по форме ОШ-1, трудоустройство выпускников и пр.).

4.5. План работы с детьми группы риска (семьями группы риска).

В этом разделе должна быть отражена работа с обучающимися (семьями) группы риска. Составлена индивидуальная карта на каждого обучающегося состоящего на внутришкольном учете.

Планируемые итоги работы и результат работы не всегда совпадают. Поэтому план работы должен быть гибким, поддающимся корректировке, дополнениям и изменениям, но при этом должен быть направлен на выполнение поставленных целей. Итоги работы могут быть отражены конкретными делами, например: выпуск газеты, призовые места в различных конкурсах, участие в акциях и т.п., или подтверждены результатами анкетирования, опроса, изучения уровня воспитанности учащихся.

План воспитательной работы составляется на год и согласуется с заместителем директора по воспитательной работе. План воспитательной работы предоставляется педагогом перед началом каждого полугодия и его выполнение является предметом административного контроля.