

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Лобановская средняя школа № 11»

Рассмотрено
на педагогическом
совете «21» 08.2019г.
Протокол № 1

Утверждено
директор МКОУ
«СШ № 11»
О.М. Краюшкина
Принято от 30.08.2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Плана воспитательной работы классного руководителя

1. Общие положения

- 1.1. План работы классного руководителя – документ, который обеспечивает жизнедеятельность детско-взрослого сообщества класса (дети, родители, учителя) и упорядочивает работу классного руководителя на каждый день.
- 1.2. Настоящее Положение о Плана воспитательной работы классного руководителя (далее План) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, с учетом содержания Программы духовно-нравственного развития и воспитания обучающихся при получении начального общего образования, Программы воспитания и социализации обучающихся при получении основного общего образования.
- 1.3. Данный документ является открытым: в течение всего учебного цикла в него вносятся изменения и дополнения.
- 1.4. Классные руководители, работающие с классом первый год (1, 5, 10 классы) имеют право педагогическую характеристику класса писать по окончании первой четверти и составлять план на полугодие, остальные составляют план работы на год.
- 1.5. План является обязательным документом, который призван обеспечивать учебно-воспитательный процесс в школе. Наличие Плана, его составление, выполнение и корректировка является прямой должностной обязанностью классного руководителя.
- 1.6. План составляется на основе Программы и плана воспитательной работы школы, с учетом возрастных особенностей классного коллектива. План должен содержать мероприятия, которые отражаются в Программе воспитания.
- 1.7. 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.

2. 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 и других мероприятий.

3. Требования к плану воспитательной работы классного руководителя

3.1. Содержание элементов Плана

Титульный лист (Приложение 1)

- полное наименование ОО;
- гриф принятия, согласования Плана;
- указание класса, где реализуется План;
- фамилия, имя и отчество классного руководителя;
- год реализации плана

3.2. Структура плана включает в себя следующие разделы:

3.2.1 Анализ воспитательной деятельности и деятельности классного руководителя за предыдущий учебный год.

3.2.2. Цель и задачи планируемого учебно-воспитательного цикла.

3.2.3. Педагогическую характеристику класса.

3.2.4. План воспитательной работы на текущий учебный год:

- Работа с учащимися:

Интеллектуально-познавательная деятельность

Гражданско – патриотическое воспитание

Эстетическое и культурное воспитание

Правовое воспитание

Спортивно-оздоровительная деятельность

Безопасность обучающихся

Экологическое воспитание

Духовно – нравственное воспитание

Профориентационная работа

Досуг

- Работа в детско-взрослом сообществе (КТД, совместные мероприятия).

- Работа с родителями (индивидуальная работа, работа с родительским комитетом, встречи, совместные мероприятия).

- 3.3. В структуре плана могут быть другие разделы по желанию классного руководителя.
- 3.4. Основной формой плана классного руководителя является план-сетка (Приложение 2)
- 3.5. Циклограмма работы классного руководителя (Приложение 3)
Составляется классным руководителем с учетом занятости
- 3.6. Социальный паспорт класса на учебный год. (Приложение 4)
- 3.7. Данные об обучающихся
- 3.8. Список обучающихся класса с адресами и телефонами
- 3.9. Сведения о здоровье учащихся.
- 3.10. Учёт занятости обучающихся в кружках, секциях, факультативах по направлениям
- 3.11. Структура самоуправления в классе

Приложения

Протоколы родительских собраний.

Диагностики

Другое по желанию классного руководителя

4. Утверждение Плана.

- 4.1. План воспитательной работы предоставляется педагогом перед началом учебного года, его выполнение является обязательным.
- 4.2. План проверяется и согласовывается заместителем директора по ВР, ежегодно в начале учебного года.

5. Контроль.

- 5.1. Контроль за выполнением плана осуществляет сам классный руководитель ежедневно, еженедельно.
- 5.2. О выполнении плана работы классный руководитель может быть заслушан на методическом объединении, на педагогическом совете.
- 5.3. По окончании учебного года классный руководитель на основе плана работы проводит анализ воспитательной работы и отчитывается о выполнении плана.
- 5.4. План воспитательной работы классного руководителя перерабатывается ежегодно в соответствии с новыми целями и задачами, которые ставит перед собой классный руководитель.