

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического
совета
ГБОУ «СОШ № 18 г.Малгобек»

Протокол № 31 от «08» 2023

УТВЕРЖДАЮ
и.о.директора ГБОУ «СОШ № 18
г.Малгобек»


М.М.Медова

Положение

об утверждении формы плана воспитательной работы классного
руководителя

ГБОУ «СОШ № 18 г.Малгобек»

1. Общие положения.

1.1. В области воспитания ГБОУ «СОШ № 18 г.Малгобек» руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Семейным кодексом РФ, Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

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. 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.

1.4. План составляется на основе плана работы школы, с учетом возрастных особенностей классного коллектива. План должен содержать мероприятия, которые отражают программу воспитания в классе.

1.5. 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. Основные задачи планирования воспитательной работы классного
руководителя.

1.1. Деятельность классного руководителя заключается в создании условий для развития личности обучающегося, его успешной социализации, а также в формировании условий для реализации систематической воспитательной работы в классе.

1.2. Задачами классного руководителя являются:

защита прав и интересов обучающихся;

создание условий для обеспечения нравственного и психологического здоровья обучающихся, их эмоционального благополучия, формирование стремления к здоровому образу жизни;

создание благоприятных условий для раскрытия способностей обучающихся, выявление и поддержка детской одаренности;

мотивирование обучающихся на социально значимую, творческую деятельность; формирование и развитие класса, поддержка деятельности детских объединений, ученического самоуправления;

создание и поддержание благоприятного психологического климата в классе, развитие коммуникаций обучающихся на основе взаимного уважения;

реализация индивидуально-личностного подхода во взаимодействии с обучающимися, в том числе с привлечением ресурсов социальных партнеров ОО, а также педагогических работников, обеспечивающих психолого-педагогическое, социально-психологическое и медико-социальное сопровождение;

взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающегося;

определение и гармонизация образовательных запросов обучающихся, их родителей (законных представителей) по содержанию части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, а также плана внеурочной деятельности; содействие развитию инклюзивных форм образования, в том числе в интересах обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

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.

3. Требования к плану воспитательной работы классного руководителя :
Титульный лист :

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

Характеристика класса:

- социальный состав учащихся;
- общий и качественный процент успеваемости в классе;
- дисциплина в классе, посещаемость учебных занятий;
- имеются ли учащиеся с «проблемным» поведением; ослабленным здоровьем; с «трудными» взаимоотношениями с одноклассниками и т.д.

Аналитическая часть:

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

План анализа воспитательной работы за прошлый год:

- задачи, поставленные в начале прошлого учебного года;
- какие результаты получены по итогам учебного года (по каждой из поставленных задач)?
- что помогло достичь позитивных результатов?
- какие задачи не были выполнены и почему?
- какие новые проблемы были выявлены и каковы пути их решения?

Социальный паспорт класса на учебный год.

Циклограмма работы классного руководителя. Составляется классным руководителем с учетом занятости.

Список обучающихся класса с адресами и телефонами;

Учёт занятости обучающихся в кружках, секциях, факультативах по направлениям;

План-сетка воспитательной работы классного руководителя(по месяцам, направлениям)

В содержании необходимо отразить:

- работу с учителями, преподающими в классе;
- работу с родителями;
- работа с активом;
- массовые дела класса, классные часы, собрания;
- традиции класса;
- участие в делах школы, города;
- работа с активом класса;

Планируемые мероприятия должны отражать конкретную форму работы, сроки, ответственных и участников.

План работы с детьми/ семьями группы риска и обучающимися, состоящими на внутришкольном учете , учете в ПДН и правоохранительных органах.

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.

Приложения

Протоколы родительских собраний. Диагностики

Другое по желанию классного руководителя

Отчет классного руководителя по четвертям, полугодиям.

4. Утверждение Плана.

4.1. План воспитательной работы предоставляется педагогом перед началом учебного года (началом полугодия), его выполнение является обязательным.

4.2. План проверяется руководителем школьного методического объединения классных руководителей, согласовывается заместителем директора, утверждается директором школы ежегодно в начале учебного года.

Циклограмма работы классного руководителя

Ежедневно

1. Работа с опаздывающими учащимися и выяснение причин отсутствия школьников на уроках.
2. Организация питания учащихся.
3. Организация дежурства в классном кабинете.
4. Индивидуальная работа с учащимися.
5. Работа с Дневником.

Еженедельно

1. Проверка дневников учащихся.
2. Проведение мероприятий в классе (по плану).
3. Работа с родителями (по ситуации).
4. Работа с учителями-предметниками (по ситуации).
5. Встреча со школьным врачом (медсестрой) по справкам о болезни учащихся.

Ежемесячно

1. Посещение уроков в своем классе.
2. Консультации у школьного психолога.
3. Встреча с родительским активом.
4. Совещание по планированию работы (по графику).

Один раз в четверть

1. Оформление электронного классного журнала по итогам четверти.
2. Анализ выполнения плана работы за четверть, коррекция плана воспитательной работы на следующую четверть.
3. Проведение родительского собрания.

Один раз в год

1. Проведение открытого мероприятия.
2. Оформление личных дел учащихся.
3. Анализ и составление плана работы класса. Передача статистических данных о классе (в начале сентября).