

Принято
на заседании педагогического совета
протокол от 14.03.2016г. №3

Утверждаю:
Директор школы
 Н.И.Стрелкова
Приказ от «20» 03 2016г.
№ 21-03

ПОЛОЖЕНИЕ о плане воспитательной работы классного руководителя ГКОУ АО «Енотаевская общеобразовательная школа- интернат»

1. Общие положения.

1.1. Положение составлено в соответствии с Законом «Об образовании в РФ», Уставом ГКОУ АО «Енотаевская общеобразовательная школа-интернат», с функциональными обязанностями классного руководителя..

1.2. План воспитательной работы составляется классным руководителем самостоятельно на основе своей системы работы с классным коллективом и на основе годового плана школы.

1.3. План воспитательной работы проверяется заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждается директором школы.

2. Требования к содержанию Плана воспитательной работы.

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

- титульный лист (или заголовок);
- план воспитательной работы с классом на определенный учебный год.

2.2. Титульный лист (заголовок) включает:

- название плана; наименование учреждения; учебный год; Ф.И.О. классного руководителя (полностью).

2.3. План воспитательной работы включает:

1) аналитическую часть (анализ воспитательной работы за прошедший учебный год и характеристику класса).

План анализа воспитательной работы за прошлый учебный 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 новые проблемы были выявлены, и каковы пути их решения?

Характеристика класса:

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

2) Постановка целей на новый учебный год.

- В содержании целей имеет смысл указать, как соотносится воспитательная работа с социальным заказом, потребностями общества, интересами и потребностями обучающихся и их родителей.

3) Направления деятельности классного руководителя.

- Планирование должно быть тематическое и календарное.
- В содержании деятельности классного руководителя по каждому из направлений необходимо отразить:

работу с учителями, преподающими в классе; работу с родителями; индивидуальную работу с учениками; массовые дела класса, классные часы, собрания; традиций класса; участие в делах школы.

4) планируемые итоги воспитательной работы.

3. Структура плана воспитательной работы:

Анализ воспитательной деятельности за прошедший учебный год (если с классом работали ранее).

Воспитательные цели и задачи на предстоящий период работы, основанные на анализе воспитательной деятельности и диагностики классного коллектива на начало учебного года.

Характеристика классного коллектива.

Социальный паспорт класса.

Жизнедеятельность классного коллектива.

Индивидуальная работа с учащимися.

Работа с учащимися из "группы риска".

Работа с родителями.

Взаимодействие с учителями – предметниками.

Внеурочная занятость учащихся.

Мониторинг уровней воспитанности учащихся

4. Общие требования к плану:

План не должен представлять собой бессистемный перечень дел. Важно, чтобы в нем был «стержень».

Следует планировать взаимодействие классного руководителя, учителей, родителей и детей, работу

самих учащихся, педагогически направленную и организуемую.

Конкретность, осязаемость включенных в план дел.

Максимальная индивидуализация плана с учетом особенностей класса, отдельных учащихся,

возможностей классного коллектива, классного руководителя.

Учет плана работы школы.

В основном разделе плана предусматривается организация различных видов деятельности:

познавательной, трудовой, общественной, художественной, спортивно-оздоровительной,

ценностно-ориентированной и свободного общения.

Необходимым дополнением к плану является диагностика уровня воспитанности каждого

ребенка.

(по окончании учебного года).

Ежедневно

- 1. Работа с опаздывающими и выяснение и выяснение причин отсутствия учащихся
- 2. Организация питания учащихся.
- 3. Организация дежурства в классном кабинете.
- 4. Индивидуальная работа с учащимися и родителями.
- Еженедельно
 - 1. Проверка дневников учащихся.
 - 2. Проведение классного часа.
 - 3. Проведение информационно-воспитательного часа.
 - 4. Проведение внеклассных мероприятий в классе (по плану)
 - 5. Работа с учителями -предметниками, социальным педагогом, психологом, медсестрой (по ситуации)
 - 6. Работа с родителями (по ситуации)
- Каждый месяц
 - 1. Проведение тематического классного часа.
 - 2. Посещение уроков в своем классе.
 - 3. Консультации школьного психолога, социального педагога.
 - 4. Присутствовать на совещаниях при директоре и заместителях директоров.
 - 5. Посещение на дому учащихся и оформление актов.
- Один раз в четверть
 - 1. Оформление классного журнала по итогам четверти.
 - 2. Принимать активное участие в заседаниях МО классных руководителей.
 - 3. Присутствовать на инструктивно методических совещаниях классных руководителей по итогам ВШК и планированию работы.
 - 4. Анализ выполнения плана работы за четверть, коррекция плана воспитательной работы на новую четверть.
 - 5. Проводить родительское собрание.
- Один раз в год
 - 1. Готовить статистические данные класса (списки, социальный паспорт, акты обследования жилищных условий учащихся, психолого-педагогические характеристики и т. д.)
 - 2. Оформлять личные дела.
 - 3. Проводить открытое внеклассное мероприятие по разработанному сценарию.
 - 4. Проводить анализ и составлять план воспитательной работы.
- Документация и отчетность.
 - 1. Классный журнал.
 - 2. Личные дела учащихся.
 - 3. Педагогический дневник классного руководителя.
 - 4. План воспитательной работы с классом
 - 5. Журнал учета проводимых внеклассных мероприятий по организационно-воспитательной работе
 - 6. Журнал учета проводимых классных часов.

Классный руководитель готовит отчетность

- 1. Статистические данные класса .
- 2. Результаты диагностики уровня воспитанности
- 3. Отчеты о воспитательной работе с классом
- 4. Отчеты о профилактической работе с детьми девиантного поведения, с неблагополучными семьями.
- Работа с родителями.
- Изучение семей учащихся;
- Педагогическое просвещение родителей;
- Обеспечение участия родителей в подготовке и проведении коллективных дел в классе;
- Педагогическое руководство деятельностью родительского комитета в классе;
- Индивидуальная работа с учащимися;
- Информирование родителей о ходе и результатах обучения, воспитания и развития классного руководителя, И КОУ учащихся.

АО «Енотаевская
общеобразовательная школа-
интернат»

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575819

Владелец Стрелкова Наталья Ивановна

Действителен с 02.08.2021 по 02.08.2022