



ПОЛОЖЕНИЕ

о Плана воспитательной работы классного руководителя 5-12 классов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Коношская вечерняя (сменная) школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о структуре и требованиях к плану воспитательной работы классных руководителей 5-12 классов МБОУ «Коношская В(С)Ш» (в дальнейшем – Положение), разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года.

1.2. Цель разработки плана воспитательной работы – эффективное управление воспитательным процессом с учётом возможностей и потребностей участников образовательного процесса.

1.3. План воспитательной работы классного руководителя должен соответствовать структуре, предусмотренной настоящим Положением.

1.4. 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.

1.5. План воспитательной работы классного руководителя является заранее намеченной системой мероприятий, предусматривающих порядок, последовательность, сроки выполнения и предполагаемых ответственных (специалистов социально-психологической службы, педагогов, обучающихся, родителей).

1.6. План воспитательной работы составляется классным руководителем самостоятельно на основе системы работы с классным коллективом, Рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы школы по организации воспитательной деятельности на учебный год.

1.7. Классные руководители, работающие с классом первый год, имеют право психолого-педагогическую характеристику класса писать по окончании первого полугодия.

1.8. План воспитательной работы составляется на полугодие. За содержание плана воспитательной деятельности ответственность несёт классный руководитель.

1.9. План работы классного руководителя проверяется и согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе не позднее чем через 2 недели после ознакомления их с общешкольным планом работы.

1.10. План воспитательной работы классного руководителя, не удовлетворяющий установленным требованиям, возвращается классному руководителю для доработки. Устранение отмеченных недостатков производится в течение одной недели.

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.

3. Требования к составлению плана воспитательной работы классного руководителя. Содержание и структура.

3.1. Содержание работы классного руководителя определяется Рабочей программой воспитания, календарным планом воспитательной работы, деятельностью классного руководителя.

3.2. Структура плана включает в себя следующее:

- 1) Титульный лист (Приложение 1).
- 2) Психолого-педагогическая 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.)
- 3) Социальный паспорт класса на учебный год (Приложение 2).
- 4) Сведения о родителях несовершеннолетних обучающихся (Приложение 3).
- 5) Анализ воспитательной работы и деятельности классного руководителя за прошлый учебный год (цель, задачи, поставленные в начале прошлого учебного года; приоритетные направления; какие результаты получены по итогам учебного года (по каждой из направлений); какие проблемы были выявлены и каковы пути их решения).
- 6) Цель и задачи планируемой воспитательной работы.
- 7) Список обучающихся класса с датами рождения, телефонами, адресами проживания (Приложение 4).
- 8) Летняя занятость несовершеннолетних обучающихся (Приложение 5).
- 9) Актив класса, поручения, занятость обучающихся во внеурочное время (Приложение 6).
- 10) Портфолио класса: участие в мероприятиях, результативность, краткий анализ (Приложение 7).
- 11) План-сетка воспитательной работы классного руководителя по месяцам и направлениям (Приложение 8).

4. Контроль за выполнением плана воспитательной работы.

4.1. Контроль за выполнением плана осуществляет сам классный руководитель ежедневно, еженедельно согласно циклограмме работы классного руководителя (Приложение 9).

4.2. О выполнении плана работы классный руководитель может быть заслушан на методическом объединении, на педагогическом совете.

4.3. По окончании учебного года классный руководитель на основе плана работы проводит анализ воспитательной работы и отчитывается о выполнении плана.

4.4. План воспитательной работы классного руководителя перерабатывается ежегодно в соответствии с новыми целями и задачами, которые ставит перед собой классный руководитель.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОНОШСКАЯ ВЕЧЕРНЯЯ (СМЕННАЯ) ШКОЛА»

Принят на заседании
Протокол № ____ от
« ____ » _____ 20__ г.

Утверждён
приказом директора
МБОУ «Коношская В(С)Ш»
№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

**ПЛАН
воспитательной работы**

_____ класса
на 20__ - 20__ учебный год

Составитель: _____
классный руководитель
_____ класса

Коноша
20__ год

СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ КЛАССА

Информация о семье

№ n/n	ФИО обучающегося	Юности	Детишки	Обучающиеся из неполных семей	Обучающиеся из многодетных семей	Обучающиеся из семей, находящихся в СОП	Обучающиеся из семей ТОВТ	Обучающиеся из семей, находящихся на ВШК	Обучающиеся из семей, нуждающихся в дополнительных мерах социальной поддержки	Обучающиеся из семей малообеспеченных семей (если есть статус в ОСЗН статус два лица)	Обучающиеся, родители которых инвалиды	Обучающиеся из семей безработных родителей
----------	------------------	--------	---------	-------------------------------	----------------------------------	---	---------------------------	--	---	---	--	--

Информация об обучающихся

№ n/n	ФИО обучающегося, дата рождения	Дети до 18 лет	Обучающиеся из неполных семей	Обучающиеся, имеющие свою семью	Подопечные обучающиеся (отметить двумя «+» по соответствующим позициям)	Обучающиеся из детских домов	Обучающиеся, которые курят	Обучающиеся, склонные к употреблению алкоголя	Обучающиеся, состоящие на ВШК	Обучающиеся, состоящие в ПДН	Обучающиеся, имеющие статус семьи СОП	Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья	Обучающиеся, занятые в кружках и секциях
----------	---------------------------------	----------------	-------------------------------	---------------------------------	---	------------------------------	----------------------------	---	-------------------------------	------------------------------	---------------------------------------	--	--

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ
несовершеннолетних обучающихся

№ п/п	ФИО учащихся	Дата рождения	ФИО родителей, дата рождения	Образование	Место работы	Телефон	Домашний адрес, проживание, постройка

Приложение 4.

**СПИСОК
обучающихся класса**

<i>№ п/п</i>	<i>ФИО обучающегося</i>	<i>Дата рождения</i>	<i>Телефон</i>	<i>Адрес проживания</i>

Приложение 5.

**ЛЕТНЯЯ ЗАНЯТОСТЬ
несовершеннолетних обучающихся**

<i>№ п/п</i>	<i>ФИ обучающегося</i>	<i>Июнь</i>	<i>Июль</i>	<i>Август</i>

Приложение 6.

АКТИВ КЛАССА

<i>№ п/п</i>	<i>ФИ обучающегося</i>	<i>Поручения</i>	<i>Занятость во внеурочное время</i>

УЧАСТИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ В МЕРОПРИЯТИЯХ

№ п/п	Название конкурса (мероприятия)	Сроки проведения	Организатор конкурса (мероприятия)	Уровень	Фамилия, имя участников	Результативность

ПЛАН - СЕТКА воспитательной работы

Направление деятельности	Мероприятия		
	(месяц)	(месяц)	(месяц)
Учебная работа			
Духовно-нравственное воспитание			
Гражданско- патриотическое воспитание			
Спортивно- оздоровительное воспитание			
Трудовая работа			
Социокультурное воспитание			
Аналитико- диагностическая деятельность			
ОБЖ ПДД			
Работа с родителями			
Общешкольные мероприятия			

Циклограмма деятельности классного руководителя

Ежедневно:

1. Работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия обучающихся.
2. Организация дежурства в классном кабинете.
3. Индивидуальная работа с обучающимися.
4. Ведение и учет пропусков в журнале.
5. Контроль за внешним видом обучающихся класса.

Еженедельно:

1. Учёт успеваемости обучающихся.
2. Проведение тематического классного часа (по плану воспитательной работы класса)
3. Работа с родителями (по ситуации).
4. Работа с учителями – предметниками (по ситуации).
5. Встреча с социальным педагогом (по ситуации).

Каждый месяц:

1. Посещение уроков в своем классе.
2. Работа по внесению информации в классный уголок.

Один раз в четверть:

1. Статистические данные класса за четверть.
2. Анализ выполнения плана работы за четверть, коррекция календарного плана воспитательной работы.
3. Проведение родительского собрания.

Один раз в год:

1. Проведение открытого мероприятия (сценарий сдавать зам. директору по ВР)
2. Анализ и составление плана воспитательной работы (до 10 сентября)
3. Оформление социального паспорта класса (до 10 сентября)
4. Сдача статистических данных класса (1-10 сентября)
5. Изучение жилищно-бытовых условий обучающихся своего класса.
6. Оформление личных дел обучающихся (конец учебного года)