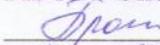


Согласовано:
Председатель Управляющего совета
МБОУ «Онохойская СОШ №2»

 И.С. Бронникова
«  » 2014 год

Утверждаю:
Директор МБОУ «Онохойская СОШ №2»

 Е.М. Халтурина
«  » 2014 год

ПОЛОЖЕНИЕ

о плане воспитательной работы классного руководителя

1. Общие положения.

1.1. Положение составлено в соответствии с Уставом МБОУ «Онохойская СОШ N2», с Положением «О классном руководстве».

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

1.3. План воспитательной работы проверяется заместителем директора по воспитательной работе и руководителем МО классных руководителей.

2. Требования к содержанию плана воспитательной работы.

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

- титульный лист;

- план воспитательной работы с классом на определенный учебный год.

2.2. Титульный лист 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 нём был «стержень». Следует планировать взаимодействие классного руководителя, учителей, родителей и детей, работу самих учащихся, педагогически направленную и организуемую.

Конкретность, осязаемость включённых в план дел.

Максимальная индивидуализация плана с учётом особенностей класса, отдельных учащихся, возможностей классного коллектива, классного руководителя.

Учёт 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 ребёнка (по окончании учебного года).

Ежедневно

- 1. Работа с опаздывающими 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)