Потапов Александр Викторович
я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
2021.02.08 17:51:55+03'00'

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
протокол №7 от «29» 08 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
директор школы
А.В.Потапов
приказ №24 от «29» 08 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПЛАНИРОВАНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, ВОСПИТАТЕЛЕЙ ГБОУ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «ФЕОДОСИЙСКАЯ САНАТОРНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ»

Пояснительная записка.

Планирование воспитательной работы — это педагогическое моделирование деятельности воспитателя. Планирование позволяет не только значительно уменьшить долю неопределенности в развитии педагогической ситуации, но и обеспечить преемственность сегодняшних и завтрашних действий, а также упорядочить протекание процессов обучения и воспитания школьников.
План — это заранее намеченная система мероприятий, предусматривающая порядок, последовательность, сроки выполнения и предполагаемых ответственных (детей, педагогов, других взрослых).
План позволяет:

- четко осознать цель, стратегические и тактические задачи воспитания;
- целенаправленно разработать содержание и выбрать средства, организационные формы воспитательной работы;
- спрогнозировать результаты своей деятельности, планируя и корректируя поступательное движение в развитии коллектива и каждой личности.

Планирование — процесс творческий, не прекращающийся на протяжении всей работы с детьми. Планирование воспитательной работы основывается на сотрудничестве педагога, детского коллектива и родителей учащихся, на осмыслении ими целей и своих задач в совместной деятельности, на желании сделать школьную жизнь интересной, полезной, творческой.
Планированию воспитательной работы предшествуют:

- ознакомление с государственными документами, определяющими задачи школы в воспитании на современном этапе;
- определение цели и задачи на основе возраста детей, уровня развития классного коллектива, условий воспитания, личностного потенциала воспитателя;
- ознакомление с программой воспитания, перспективным планом изучения опыта лучших классных руководителей, обсуждение и согласование перспективных дел с педагогами;
- анализ работы за прошедший год, изучение отдельных детей и классного коллектива в целом;
- привлечение обучающихся, родителей к планированию.
- изучение календаря знаменательных дат предстоящего учебного года, выбор наиболее интересных и полезных дат для воспитания учащихся.

Требования к структуре, содержанию, форме плана воспитательной работы.

При планировании воспитательной деятельности классный руководитель, воспитатель наряду с определением целей, форм и способов воспитания обучающихся, классный руководитель, воспитатель должен найти оптимальный вариант содержания, формы и структуры создаваемого документа — плана работы на учебный год.
Требования к содержанию:
направленность на реализацию образа выпускника школы данной ступени;

- реальность плана, его обусловленность диагностикой тенденций воспитанности обучающихся этого класса;
- учет половозрастных особенностей и ведущих интересов школьников;

- коллективное творческое планирование жизни класса;
- планирование работы с личными и жизненными проблемами детей;
- свободный выбор актуального для детей содержания и форм воспитательной работы в классе.

Планы воспитательной работы могут различаться по содержанию и структуре:

- планирование по ключевым делам (В.А. Караковский и т.д.);
- планирование по целям воспитание
- календарное планирование;
- план-сетка;
- планирование по видам деятельности (Н.Е. Щуркова и т.д.);

Выбор того или иного варианта плана во многом зависит от теоретических представлений учителя о сущности, закономерностях и роли воспитания в развитии личности ребенка, от сложившихся в педагогическом коллективе школы традиций планирования и организации воспитательной деятельности, от личного педагогического опыта классного руководителя, **воспитателя.**

Содержание плана воспитательной работы:
1. Характеристика классного коллектива. (данные о классном коллективе, социальная характеристика, психолого-педагогическая характеристика).
2. Анализ работы за предыдущий год. (Результаты выполнения плана, решения воспитательных задач года, целесообразность их постановки, действенность идей, которые выдвигались при планировании, эффективность работы классного руководителя, удачи, отрицательные моменты в организации жизни класса и воспитании учащихся; нереализованные возможности и неиспользованные резервы; перспективные цели и первоочередные задачи на ближайшее будущее).
3. Данные мониторинга и диагностики. (пределение уровня воспитанности, социометрия и т.д.).

4. Цели и задачи воспитательной деятельности. (Отражение целевых ориентиров воспитательной деятельности педагога. Воспитательные, организационные, частные педагогические).
3. Основные направления и дела классного сообщества. (Исходя из сформулированных целей и задач воспитательной работы, определяются формы, способы организации жизнедеятельности классного коллектива по ведущим направлениям в соответствии с программой воспитательной работы школы).
4. Индивидуальная работа с учащимися. (Создание в классе благоприятной среды для формирования личности каждого ребенка, педагогическое проектирование и обеспечение индивидуальной траектории развития учащихся, поиск наиболее эффективных приемов и методов воспитательного воздействия на каждого воспитанника).
5. Работа с активом класса, распределение поручений.
6. Работа с родителями.
7. Работа с общественностью
Составление плана воспитательной работы является обязательной частью организационно-координирующей функции классного руководителя, воспитателя.

Методика планирования воспитательной работы с классом (папка классного руководителя, воспитателя).

Планирование воспитательной работы с классом является одной из важнейших задач классного руководителя, воспитателя. Разработанный план должен оформляться педагогом в документальной форме, может согласовываться с социальным педагогом, психологом школы, учителями-предметниками, утверждаться администрацией школы. Именно план в рамках нашего мониторинга является одним из основных источников информации о качестве деятельности классного руководителя. Документ имеет титульный лист, где дано название «Папка классного руководителя, воспитателя». Затем указывается номер класса и школы, ФИО педагога.

ПАПКА
КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
_______класса
_____
Ф.И.О. классного руководителя,воспитателя

На следующем листе предлагается содержание папки. Содержание папки:
1. Нормативные основы. Обязанности классного руководителя, воспитателя
2. Данные об обучающихся:
2. 1. Список обучающихся класса с адресами и телефонами
2.2. Сведения о здоровье обучающихся. Сведения о питании.
2.3. Учёт занятий обучающихся в кружках, секциях, факультативах.
2.4. Учёт общественных поручений, участие в мероприятиях.
3. Основания для определения целей и задач воспитательной работы с классом:
3.1 Психолого-педагогическая характеристика класса.
3.2. Анализ воспитательной работы за предыдущий год.
3.3. Социальный паспорт класса на учебный год.
3.4. Цель и задачи воспитательной работы классного руководителя, воспитателя.
4. Годовой план работы по направлениям:
4.1. Пояснительная записка.
4.2. План-сетка воспитательной работы классного руководителя, воспитателя (по месяцам).
5. Организация деятельности:
5.1. Сведения об участии учеников в дежурстве по классу, генеральных уборках.
5.2. Учет успеваемости.
5.3. Анализ проводимых мероприятий. Сведения об участии школьников в классных и школьных мероприятиях.
6. Отчетные и аналитические материалы.
7. Приложения:
7.1. Протоколы родительских собраний.
7.2. Листок учета посещений родительских собраний.

Нормативные основы и обязанности классных руководителей, воспитателей выстроены в соответствии с концепцией, отраженной в программе мониторинга.

Нормативные основы.

Обязанности классного руководителя, воспитателя:

Роль классного руководителя представляет собой управление ресурсами общеобразовательного учреждения и окружающей среды для реализации задач воспитания обучающихся вверенном ему классе. Ответственность классного руководителя школы охватывает различные стороны жизнедеятельности воспитанников и может быть выражена в инвариантном и вариативном компонентах.
Инвариантный компонент деятельности классного руководителя, воспитателя включает:

1) обеспечение жизни и здоровья обучающихся (контроль за посещаемостью школы учащимися класса; контроль причин пропусков; информированность о состоянии здоровья обучающихся класса; ведение документации о заболеваемости учащихся; работа с листком здоровья в классном журнале; комплекс мер по охране и укреплению здоровья, разрабатываемый и реализуемый совместно с врачом и родителями; вовлечение обучающихся в занятия физкультурной и спортивной деятельностью; охват обучающихся горячим питанием; проведение инструктажей и ведение документации по технике безопасности);
2) обеспечение позитивных межличностных отношений между обучающими и между обучающихся и учителями (информированность о межличностных взаимоотношениях в классе, о характере взаимоотношений между обучающимися класса и учителями, ведущими занятия; проведение диагностики межличностных отношений; оперативное регулирование возникающих противоречий; определение задач оптимизации психологического климата в классе; выявление учащихся, имеющих проблемы в сфере межличностных отношений; привлечение специалистов психолого-педагогической службы для решения имеющихся проблем);
3) содействие освоению школьниками образовательных программ (информированность об особенностях содержания образования, предусмотренного учебным планом, о проблемах и перспективах реализации образовательной программы в ученическом классе; координация деятельности учителей - предметников и родителей; прогнозирование и мониторинг успеваемости; содействие в разработке и реализации индивидуальных траекторий образования; планирование и реализация работы с одаренными, с неуспевающими учащимися);
4) воспитание патриотических чувств, формирование опыта гражданско-правового поведения, развитие социальной компетентности учащихся (разработка годового цикла мероприятий, содействующих воспитанию патриотизма и гражданственности, расширяющих правовую и социальную компетенцию учащихся; содействие в формировании опыта гражданского поведения в процессе ученического самоуправления; поддержка в ученическом самоуправлении высоких эталонов; планомерное развитие ученического самоуправления на основе исходного состояния дел в классном коллективе; осуществление договорных начал во взаимодействии классного руководителя и учащихся).
Вариативный компонент деятельности классного руководителя:
5) программирование воспитательной работы с классом (комплексное изучение состояния, проблем и определение перспектив в воспитании, обучении и развитии учащихся класса; качественное и обоснованное целеполагание, программирование и планирование работы с классом; ведение отчетной документации; осуществление мониторинга эффективности собственной деятельности; организация участия учащихся в конкурсах и соревнованиях городского, областного и Всероссийского уровня в соответствии с профильной - системообразующей деятельностью класса),
6) профилактическая работа (определение учащихся, вызывающих наибольшее опасение как потенциальные нарушители дисциплины; разработка и реализация комплекса профилактических мер, согласованного с социальным педагогом, психологом, администрацией школы, родительским комитетом; привлечение к профилактическим мероприятиям широкого круга участников, возможностей различных организаций).
В качестве ресурсов обеспечивающих воспитание обучающихся могут рассматриваться:
- деятельность педагогов, педагогических коллективов, воспитательных организаций,
- программы воспитания, воспитательные технологии, методическое обеспечение воспитательной деятельности,
- сотрудничество с родителями учащихся, семьями школьников,
- СМИ, деятельность социальных организаций, учреждений культуры,
- социально значимая деятельность самих воспитанников, их общественная

самоорганизация.
Второй раздел содержит данные об учащихся. Они могут быть представлены в следующих таблицах.
2. Данные об обучающихся
2. 1. Список учащихся класса с адресами и телефонами

№	ФИО	Адрес	Телефоны	ФИО родителей

2.2. Сведения о здоровье обучающихся. Сведения о питании.

№	ФИО	Группа здоровья	Занятия физической культурой и спортом	Сведения о питании

2.3. Учёт занятий обучающихся в кружках, секциях, факультативах.

№	ФИО	Факультативы, предметные кружки, курсы по выбору в школе	Внешкольные формы дополнительного образования

2.4. Учёт общественных поручений, участие в мероприятиях.

№	ФИО	Общественное поручение в 1 и 2 полугодии	Активность в мероприятиях класса	Активность в общешкольных мероприятиях

Следующий раздел дает основания для целеполагания и носит аналитический характер. Выполнение данного раздела предполагает сбор данных, возможно, проведение диагностических методик. Начинается он психолого-педагогической характеристикой класса, где педагогу необходимо увидеть ситуацию в классе с точки зрения здоровья, характера отношений, успеваемости, занятости детей, их отношений с родителями и т.д.
3. Основания для определения целей и задач воспитательной работы с классом.
3.1 Психолого-педагогическая характеристика класса:
1. История возникновения класса как группы.
2. состав класса, характеристика семей учащихся класса.
3. Успешность освоения школьниками образовательной программы (количество учащихся по уровню успеваемости).
4. Участие учащихся в занятиях физической культурой и спортом.
5. Включение учащихся в дополнительные образовательные программы.
6. Отношения с родителями.

Анализ воспитательной работы за предыдущий год может быть выполнен и оформлен удобным педагогу образом. Главное, чтобы анализ был сделан технологично, содержал характеристику имеющихся проблем и прогноз развития ситуации, так как именно на основе анализа осуществляется целеполагание.

2.2. Анализ воспитательной работы за предыдущий год:

Затем педагогу необходимо подготовить социальный паспорт класса. В этом деле он может получить помощь у социального педагога школы. Социальный паспорт позволит сложить представление об обстоятельствах жизни детей класса. В данном случае мы представляем один из вариантов социального паспорта, он может включать и другие графы.

2.3. Социальный паспорт _____ класса на 20__ - 20__ учебный год

классный руководитель _____, кабинет № _____,
количество обучающихся _____ человек.

№	ФИО	Дата рождения	Домашний адрес	Категория семьи.	Родители. Жилищные условия.

Затем педагогу необходимо сформулировать цель и задачи воспитательной работы с классом. Поскольку в нормативных основах обозначено 6 сфер ответственности классного руководителя, здесь также формулируются 6 целей в соответствии со сферами и задачи к каждой из целей.

2.4. Цель и задачи воспитательной работы
классного руководителя:

1. В сфере обеспечения жизни и здоровья учащихся
_____

2. В сфере обеспечения позитивных межличностных отношений между учащимися и между учащимися и учителями
_____

3. В сфере содействия освоению школьниками образовательных программ
_____

4. В сфере воспитания патриотических чувств, формирования опыта гражданско-правового поведения, развития социальной компетентности учащихся
_____

5. Задачи в сфере профилактической работы
_____

После того, как классный руководитель определил цель и задачи своей работы по каждому направлению, ему предстоит составить непосредственно годовой план работы. Он начинается пояснительной запиской, которая представляет логику мероприятий в течение года, форму, соотношение воспитательной работы в классе с планами школы и прочее.

4. Годовой план работы по направлениям:

4.1. Пояснительная записка

План воспитательной работы включает все шесть компонентов, построен исходя из следующей логики расположения классных часов и мероприятий:
_____.

В качестве организационных форм классных часов предусматривается использовать следующие: _____

Мотивацию школьников к участию в классных и общешкольных мероприятиях предусматривается поддерживать следующим образом:
_____

При подготовке к общешкольным мероприятиям учитываются такие особенности:
_____

Дополнительно при планировании воспитательной работы мы учитывали следующие обстоятельства:

_____

Затем конкретизируется перечень мероприятий и задач, которые они решают, в рамках каждого направления. На примере мероприятий в сфере обеспечения здоровья и жизни учащихся мы хотим показать как может быть организована циклограмма по каждому направлению работы.

4.2. Циклограмма мероприятий по обеспечению жизни и здоровья учащихся

Месяц	Классный час, мероприятие в классе, общешкольное мероприятие	Задачи
Сентябрь		
Октябрь		
Ноябрь		
Декабрь		
Январь		
Март		
Апрель		
Май		
Июнь		

Циклограммы составляются в начале учебного года. Однако в ходе работы происходят изменения. Поэтому предлагается следующая схема для оперативного планирования работы на месяц. Именно в нее вносятся все изменения, уточняются запланированные мероприятия.

5. Оперативное планирование

План-сетка воспитательной работы классного руководителя, воспитателя
на _____ месяц 20_ - 20_ уч. год

Направления и формы работы				
Тематика классного часа				
Подготовка к классным мероприятиям				
Классные мероприятия				
Подготовка к общешкольным мероприятиям				
Общешкольные				

мероприятия				
Индивидуальная работа				
Работа с родителями				

Шестой раздел – «Организация деятельности» включает сведения об участии учеников в дежурстве по классу, генеральных уборках (6.1.). Они могут быть представлены графиками, составленными педагогом вместе с учащимися. Раздел 6.2. содержит учет успеваемости на основе анализа классного журнала. А раздел 6.3. – анализ проводимых мероприятий и сведения об участии школьников в классных и школьных мероприятиях. В этой части могут быть представлены результаты экспресс - диагностики, отзывов учащихся и родителей, результаты педагогического наблюдения. Таким образом, формы заполнения этого раздела разрабатывает сам педагог удобным для него способом.

Седьмой раздел содержит отчетные и аналитические материалы. Они тоже становятся предметом мониторинга со стороны заместителя директора по воспитательной работе, а главное – являются основой для целеполагания и планирования на следующем этапе, внесения корректив в течение года. Здесь предложена схема отчета о воспитательной работе за четверть (разумеется, каждая графа может быть представлена не 2 раза, а столько раз, сколько соответствующих мероприятий произошло). На основании отчетов подготавливаются аналитические материалы, где педагог оценивает степень достижения воспитательных целей и задач, основные достижения и дает прогноз развития ситуации в классе, способов разрешения имеющихся проблем в дальнейшем. Анализ может быть изложен в форме сплошного текста или содержать таблицы, разработанные самим классным руководителем и раскрывающие его выводы.

7. Отчетные и аналитические материалы
Отчет о воспитательной работе в классе за четверть

№		Тема	Задачи	Сроки
1	Классный час			
2	Классный час			
1	Классные мероприятия			
2	Классные мероприятия			
1	Родительские собрания			
2	Родительские собрания			
1	Участие в общешкольных мероприятиях			
2	Участие в общешкольных мероприятиях			

Кроме того, папка классного руководителя может содержать приложения. Например, планы и протоколы родительских собраний, учет посещения. Они могут выглядеть следующим образом.
Краткий план родительского собрания № ____

№	Этапы, их содержание	Примечания
1		
2		
3		
4		

Протокол родительского собрания № _____
от «___» _____ 2_____г.

Присутствовали: _____ человек	
Приглашены:	
Отсутствовали:	
По теме собрания выступили:	
Решение собрание	
Классный	Председатель
руководитель	родительского комитета

Листок учета посещений родительских собраний

№	ФИО родителей	Даты проведения родительских собраний
1		
2		
3		
и т.д.		

Важно отметить, что данная папка может дополняться самим педагогом. Он определяет, какие еще приложения необходимы – разработки мероприятий, планы коллективной организации дел вместе со школьниками, циклограммы работы органов самоуправления в классе, программы мониторинга эффективности воспитательной работы в классе и т.д.

Контроль:

План воспитательной работы проверяется зам. директора по ВР не реже 1 раза в семестр.