



***ПЛАНИРОВАНИЕ
РАБОТЫ КЛАССНОГО
РУКОВОДИТЕЛЯ***

План проведения занятия

1. Основные функции и документация классного руководителя.
2. Требования к организации планирования, структура и формы плана воспитательной работы.

Функции классного руководителя

Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, **планируемый** процесс, строящийся на основе

- устава общеобразовательного учреждения, иных локальных актов,
- анализа предыдущей деятельности,
- позитивных и негативных тенденций общественной жизни,
- на основе лично ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения, и ситуации в коллективе класса, межэтнических и межконфессиональных отношений.

Функции классного руководителя

1. Организационно-координирующие:

- - обеспечение связи общеобразовательного учреждения с семьей;
- - установление контактов с родителями (иными законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования);
- - проведение консультаций, бесед с родителями (иными законными представителями) обучающихся;
- - взаимодействие с педагогическими работниками, а также учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения;

Функции классного руководителя

- - организация в классе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива;
- - организация воспитательной работы с обучающимися через проведение "малых педсоветов", педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий;
- - стимулирование и учет разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;
- - взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом, класса в целом;
- - ведение документации (классный журнал, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя).

Функции классного руководителя

2. Коммуникативные:

- - регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- - установление взаимодействия между педагогическими работниками и обучающимися;
- - содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса;
- - оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

3. Аналитико-прогностические:

- - изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;
- - определение состояния и перспектив развития коллектива класса.

4. Контрольные:

- - контроль за успеваемостью каждого обучающегося; контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися.

Цикл работы классного руководителя

1. Изучение обучающихся и коллектива класса: получение демографических, медицинских, психологических, педагогических данных (о социальном и материальном положении семьи, о взаимоотношениях в семье, состоянии здоровья, уровне развития, воспитанности, индивидуальные особенности личности).
2. Определение и формулировка воспитательных задач, общих для класса или отдельных групп, учеников класса, типовых для определенного периода обучения и индивидуальных.
3. Планирование воспитательной работы - составление плана, оперативного документа для работы с учениками, учителями, родителями, содержащего перечень задач и дел по их решению.
4. Организация и осуществление воспитательного процесса в соответствии с задачами и планом: проведение классных часов, экскурсий, походов, вечеров, родительских собраний и пр.
5. Анализ и оценка воспитательной работы и результатов воспитания, которые выражаются в уровне воспитанности учеников.

Цикл работы классного руководителя

- диагностика;
- планирование;
- реализация плана;
- анализ результатов.

Формы работы классного руководителя

- - индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- - групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.):
- - коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).

Общие требования к объему и качеству работы классного руководителя вытекают из Кодекса законов о труде (КЗоТа) РФ (ст. 130), Закона РФ "Об образовании", а также Устава и других локальных документов школы

- Минимальное рабочее время, которое классный руководитель обязан посвящать воспитанникам в течение недели - 6 часов (30 процентов от ставки учителя).
- Час классного руководителя ("классный час") проводится один раз в неделю по расписанию.
- Количество воспитательных мероприятий - не менее двух дел в месяц, одно из которых может быть общешкольным.
- Количество родительских собраний - не менее одного в триместр.
- Содержание, объем, технология и конкретные цели деятельности с конкретным классом должны быть заложены в плане воспитательной работы на учебный год.
- Отчеты о проделанной работе предоставляются администрации по окончании учебного года по установленному графику.

Критерии оценки осуществления функций классного руководителя

Эффективность осуществления функций классного руководителя можно оценивать, на основании двух групп критериев: **результативности и деятельности**.

Критерии **результативности** отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской зрелости).

Критерии **деятельности** позволяют оценить реализацию управленческих функций классного руководителя (организация воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данном классе, и другими участниками образовательного процесса, а также учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения, родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).

Документация классного руководителя

1. Классный журнал.
2. План воспитательной работы с классным коллективом.
3. Личные дела учащихся.
4. Карты развития личности воспитанника, портфолио учащихся.
5. Протоколы родительских собраний.
6. Дневники учащихся.
7. Папки с разработками воспитательных мероприятий, с итогами социально-психологических исследований в классе, с детскими работами и т.д.

ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПЛАНИРОВАНИЯ

При планировании воспитательной работы необходимо учитывать:

- Результаты диагностики и выводы, полученные в ходе анализа;
- Воспитательные и организационно-педагогические задачи;
- Материалы, советы и рекомендации педагогической и методической литературы по воспитательной работе;
- Передовой опыт страны, города, образовательных учреждений;
- Возможности родителей, общественности;
- Воспитательный потенциал социального окружения, предприятий, культурных учреждений;
- События, факты, связанные с жизнью страны, города, села;
- События, даты, связанные с жизнью и деятельностью выдающихся людей;
- Традиционные праздники учебного года
- Традиции учебного заведения;
- Предложения, учитывающие потребности и интересы учащихся,

Структура и форма плана классного руководителя

Структура и форма плана могут быть разнообразными, главное, чтобы они были удобны для работы и оперативной корректировки.

При любой форме плана следует помнить, что содержание работы, формы и методы должны способствовать

- решению поставленных воспитательных задач,
- соответствовать уровню развития данного коллектива,
- учитывать психолого-возрастные особенности учащихся,
- соответствовать алгоритмам планирования, установленным в образовательном учреждении.

Структура плана работы классного руководителя

1. Краткая характеристика и анализ состояния воспитательной работы.
2. Воспитательные задачи.
3. Основные направления и формы деятельности классного руководителя.
4. Координация воспитательной деятельности учителей, работающих в классе.
5. Работа с родителями и общественностью.

Календарный план

Время проведения	Название мероприятия	Кто проводит	Отметка о выполнении

Оперативный план

Учебные недели	Коллективные дела учащихся	Оперативная работа классного руководителя	Оценка результатов проделанной работы

Линейно-хронологический план

Профиль дня недели	Сентябрь			
Понедельник. День просвещения учащихся				
Вторник. День родителей. День стенной печати				
Среда. Трудовые дела учащихся				
Четверг. Работа с активом класса и школы				
Пятница. Учебные дела учащихся				
	1-я неделя	2-я неделя	3-я неделя	4-я неделя

План по формам деятельности

День недели	Работа с учащимися			Работа с родителями	
	Общешкольные мероприятия	Классные мероприятия	Индивидуальная работа	Общешкольные мероприятия	Индивидуальная работа

Календарно-тематический план

По направлениям деятельности:

- Организационно-педагогические мероприятия.
- Воспитание положительного отношения школьников к учению.
- Политический кругозор учащихся.
- Воспитание нравственных ценностей у школьников.
- Подготовка учащихся к труду и выбору профессии.
- Дисциплина и культура поведения учащихся.
- Физическая культура и здоровье учащихся.
- Экологическое воспитание.
- Свободное время учащихся.
- Работа с родителями и общественностью.

Современные подходы к планированию

В настоящее время считается общепризнанным, что планирование по разделам в соответствии с основными направлениями воспитания (трудовое, нравственное, эстетическое и др.) "разрывает" целостный педагогический процесс на части, не охватывает всего многообразия педагогических задач. Признание педагогической общественности в последние годы получил вариант плана, предложенный Н. Е. Щурковой, в котором в органическом единстве нашли отражение комплексный, деятельностный и личностный в его индивидуально-творческой интерпретации подходы.

План воспитательной работы
ГБОУ СОШ №18 г. Москвы
на 2011 -2012 учебный год

- **Цель воспитательной работы в школе** - создание условий для воспитания, социально-педагогической поддержки развития высоконравственного, компетентного, инициативного гражданина России на основе содержательной, творческой, эмоционально-насыщенной деятельности.

Основные задачи воспитательной деятельности:

- Содействовать приобретению школьниками общественно значимых знаний, пониманию ими социальной роли гражданина России, формированию духовно-нравственных ценностей.
- Создавать условия для воспитания трудолюбия, ответственного отношения к учению и школе.
- Формировать у учащихся ценностное отношение к здоровью, потребность заниматься физкультурой и спортом.
- Развивать навыки построения межличностных отношений на основе толерантности, способствовать развитию ученического самоуправления и детских инициатив.
- Знакомить детей с культурно-историческими и этническими традициями страны, содействовать их творческой самореализации.
- Формировать умения организовывать и содержательно проводить свободное время.

Виды деятельности:

- Ценностно-ориентировочная
- Учебно-трудовая
- Спортивно-оздоровительная
- Социально- коммуникативная
- Художественно-эстетическая
- Досугово-игровая