Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа № 7 г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ НОШ № 7
_____ Л.Я. Кожухова
Приказ № 347-Д
от 30.12.2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о плане воспитательной работы классного руководителя

1. Общие положения.

1.1. МБОУ НОШ №7 г. Амурска в области воспитания руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Семейным кодексом РФ, Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Указами Президента РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом общеобразовательного учреждения, школьными локальными актами.

1.2. Положение составлено в соответствии с Уставом МБОУ НОШ №7 г. Амурска, с Должностной инструкцией классного руководителя МБОУ НОШ №7 г. Амурска и регламентирует планирование воспитательной работы в МБОУ НОШ №7 г. Амурска

1.3. Планирование является заранее намеченной системой мероприятий, предусматривающих порядок, последовательность, сроки выполнения и предполагаемых ответственных (педагогов, учеников, родителей.

1.4. Общее руководство планированием воспитательной работы осуществляет заместитель директора по воспитательной работе .

1.5. План воспитательной работы содержит мероприятия по всестороннему развитию учащихся, социальной защите, содействует охране их прав, предупреждению правонарушений учащихся;

1.6. План воспитательной работы составляется классным руководителем самостоятельно на основе своей системы работы с классным коллективом, на основе общешкольного воспитательного плана с учётом проблемы школы и общешкольного целеполагания и учетом Программы развития воспитательной компоненты.

1.7. План воспитательной работы может видоизменяться как внешне, так и по содержанию с учетом особенностей развития коллектива, воспитательной ситуации, однако должен содержать в себе блоки, предусмотренные настоящим Положением.

1.8. План воспитательной работы проверяется заместителем директора по воспитательной работе .

1.9. План воспитательной работы классного руководителя заполняется на стандартных бланках выработанных МО классных руководителей по следующим разделам:

- Гражданско-патриотическое воспитание
- Духовно-нравственное воспитание
- Положительное отношение к труду и творчеству
- Интеллектуальное воспитание
- Здоровьесберегающее воспитание
- Социокультурное и медиакультурное воспитание
- Культуротворческое и эстетическое воспитание
- Правовое воспитание и культура безопасности
- Воспитание семейных ценностей
- Формирование коммуникативной культуры
- Экологическое воспитание
- Воспитание юных кадет

1.10. В течение четверти классный руководитель вносит в план воспитательной работы коррективы и отметки о выполнении запланированной работы, по окончанию четверти делает отчет о выполненной работе.

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, руководителей объединений по внеурочной деятельности и родителей.

2.4. Формирование в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития школьников.

2.5. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.

2.6. Вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу объединений и спортивных секций.

2.7. Ведение мониторинга активности обучающихся.

3. Требования к планированию.

3.1. Соответствие педагогическим задачам, актуальным проблемам в оспитании школьников;

3.2. Соответствие возрастному уровню, возможностям и интересам еников;

3.3. Разнообразие и адекватность методов и форм работы;

3.4. Посильность, реальность выполнения плана для участников роцесса;

3.5. Системность, последовательность и преемственность оспитательных мероприятий.

. Контроль планирования и организации воспитательного процесса.

4.1. План работы классного руководителя проверяется и тверждается заместителем директора по воспитательной работе через еделю после ознакомления с общешкольным планом работы школы.

4.2. Контроль за выполнением плана осуществляет сам классный уководитель ежедневно и еженедельно.

4.3. О выполнении плана работы классный руководитель может быть аслушан на педагогическом совете, на методическом объединении классных уководителей, на совещании при директоре, но не чаще двух раз в год и огласно плана работы школы.

4.4. По окончании учебного года классный руководитель на основе лана работы делает анализ воспитательной работы с классом, проходит ндивидуальное собеседование у заместителя директора школы по оспитательной работе, предоставляет публичный отчет о проделанной аботе за учебный год.

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

Принято на педагогическом
совете протокол № 2
от 28.12.2014 года

Прошито и скреплено печатью
Директор _____ Л.Я. Кожухова
«_30_» _декабря_ 2014 год