



УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора школы
От М.А. Жеребцова
М.А. Жеребцова
Пр. № 539
от 30.08.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

о плане воспитательной работы классного руководителя

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о плане воспитательной работы классного руководителя (далее – Положение) в МАОУ «СОШ №2 г. Немана» (далее – образовательная организация) регламентирует планирование воспитательной работы в образовательной организации.

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учётом Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года и Плана мероприятий по ее реализации в 2021-2025 гг., № 996-р и Плана мероприятий по её реализации в 2021-2025 годах (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р);
- Федерального закона от 04.09.2022г №371-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"
- стратегии национальной безопасности Российской Федерации, (Указ Президента Российской Федерации от 02.07.2021 № 400)
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 372 "Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования"(Зарегистрирован 13.07.2023 № 74229)
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 370 "Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования"(Зарегистрирован 12.07.2023 № 74223)
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 371 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования" (Зарегистрирован 12.07.2023 № 74228)
- Письма Министерства просвещения Российской Федерации от 18 июля 2022 года № АБ-1951/06 «Об актуализации примерной рабочей программы воспитания», в соответствии с примерной программой воспитания, одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 23.06.2022г. № 3/22).
- Федерального закона от 29.12.1995 N 223-ФЗ «Семейного кодекса Российской Федерации» (ред. от 01.05.2017);

- Федеральный закон от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (с изменениями и дополнениями);

- Рабочей программы воспитания МАОУ «СОШ №2 г. Немана».

1.3. План является обязательным документом, который призван обеспечивать учебно-воспитательный процесс в образовательной организации. Наличие Плана, его составление, выполнение и корректировка является прямой должностной обязанностью классного руководителя.

1.4. План составляется на основе перспективного плана воспитательной работы образовательной организации, с учетом возрастных особенностей классного коллектива. План должен содержать мероприятия, которые отражают программу воспитания в классе.

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

1.6. План находится у классного руководителя.

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 оптимальные организационные формы воспитательной работы.

2.3. Обеспечить согласованность воспитательных усилий классного руководителя, учителей предметников и родителей (законных представителей).

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

2.5. Организовать работу по профилактике безнадзорности и правонарушений.

2.6. Организовать работу по развитию ученического самоуправления в классном коллективе и образовательной организации.

2.6. Вовлекать обучающихся, в том числе и находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, социокультурных центров.

3. Требования к структуре и содержанию плана воспитательной работы

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

3.1.1. Титульный лист (Приложение №1), включающий:

- полное наименование образовательной организации;
- гриф принятия, утверждения Плана;
- указание класса, где реализуется План;
- фамилия, имя и отчество классного руководителя;

- год реализации плана.

3.1.2. Психолого – педагогическую характеристику класса (Приложение №2), отражающая:

- социальный состав обучающихся;
- общий и качественный процент успеваемости в классе;
- особенности межличностных отношений обучающихся;
- дисциплину в классе, посещаемость учебных занятий;
- наличие обучающихся «группы риска»;
- наличие обучающихся с ОВЗ.

3.1.3. Анализ воспитательной работы за прошедший учебный год, раскрывающий результаты воспитательной работы классного руководителя по каждой из поставленных задач.

Анализ воспитательной работы – это не констатация: что-то сделал, что-то не успели сделать. Анализ воспитательной работы – это выявление высоких и низких, положительных и отрицательных результатов воспитательной работы, а также причин, приведших к успеху или неудачи; определение путей развития успеха или путей преодоления недостатков в работе.

Анализ работы также может быть представлен в виде обычного текста, в котором также будут отражены цели задачи прошедшего года, проведенные мероприятия, выявление положительных и отрицательных результатов и цели на следующий год (Приложение №3).

3.1.4. Постановка целей и задач на новый учебный год. В содержании целей и задач имеет смысл указать, как соотносится воспитательная работа с социальным заказом, потребностями общества, интересами и потребностями обучающихся и их (законных представителей), а также с учетом возрастной психологии детей, состояния развития ученического коллектива и психологической атмосферы в данном коллективе.

3.1.5. Социальный паспорт класса. (Приложение №4) Составляется на основе индивидуальной карты учащегося), предлагаемых родителям (законным представителям) обучающихся (Приложение №5). В данном разделе содержатся:

- сведения об обучающихся;
- сведения о родителях (законных представителях) или лицах их заменяющих;
- социальный статус семьи.

3.1.6. Профилактическая работа классного руководителя включает:

- занятость обучающихся во внеурочное время (Приложение №6);
- журнал профилактических инструктажей обучающихся (Приложение №7);
- планы индивидуальной профилактической работы с обучающимися «группы риска» (Приложение №8).

3.1.7. Работа с родителями содержит:

- информацию о родительском комитете класса (Приложение №9);
- протоколы родительских собраний с листами ознакомления родителей (Приложение №10,11);

- План работы с родителями (Приложение №12).

3.1.8. Организация работы органов ученического самоуправления в классе содержит (Приложение №13):

- результаты выборов актива классного коллектива;
- план совместной работы классного руководителя с органами ученического самоуправления класса;
- результаты работы органов ученического самоуправления;
- информацию об активности обучающихся (Приложение №14);

3.1.9. Воспитательная работа классного руководителя основана на:

- рабочей воспитательной программе образовательной организации;
- календарном плане мероприятий классного руководителя на учебный год (Приложение №15);
- анализе мероприятий, проведенных в классе (Приложение №16).

По каждому из направлений необходимо отразить комплекс мероприятий, способствующих решению воспитательных задач, поставленных классным руководителем. Для достижения планируемых воспитательных результатов необходимо использовать современные воспитательные технологии, разнообразные формы работы, соответствующие возрастным особенностям обучающихся.

Содержание календарного плана может дополняться, корректироваться классным руководителем в течение учебного года.

3.1.10. Диагностическая работа классного руководителя способствует:

- выявлению уровня сформированности личностных результатов обучающихся (совокупности сформированных в процессе образования ценностных отношений обучающихся к себе и окружающей социальной и природной действительности, проявляющихся в качествах их личности и индивидуальности);

- мониторингу сильных и слабых сторон воспитательного процесса, помогает корректировке плана воспитательной работы.

Содержит перечень диагностических методик, отражающих тему, цель, инструментарий, анализ исследования и результаты.

4. Утверждение плана воспитательной работы классного руководителя

4.1. План воспитательной работы предоставляется классным руководителем перед началом учебного года (началом полугодия), его выполнение является предметом административного контроля.

4.2. План проверяется заместителем директора по воспитательной работе (заместитель директора по ВР), утверждается директором.

5. Контроль над выполнением плана воспитательной работы

5.1. План воспитательной работы проверяется два раза в год.

5.2. В сентябре план воспитательной работы проверяется на предмет соответствия структурным требованиям. Критерии проверки представлены в

Приложении №17. По результатам проверки заместитель директора по ВР оформляет справку.

5.3. В декабре план воспитательной работы проверяется на предмет соответствия содержательным требованиям. По результатам проверки заместитель директора по ВР оформляет справку.

5.4. Классный руководитель обязан предоставить план воспитательной работы заместителю директора по ВР для проверки в любое время.

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

5.6. Ежегодно в конце учебного года классный руководитель подводит итоги проделанной работы. Анализ воспитательной работы выполняется в соответствии с формой (Приложение №18).

5.7. Классный руководитель обязан сдать до 15 мая текущего учебного года на проверку:

- план воспитательной работы;
- лист оценки развития ценностных отношений обучающихся;
- анализ воспитательной работы;
- самоанализ классного руководителя.

5.8. Заместитель директора по ВР в течение пяти календарных дней осуществляет проверку всех документов. По мере необходимости заместитель директора по ВР может назначить индивидуальное собеседование с классным руководителем по результатам анализа. По результатам проверки заместитель директора по ВР оформляет справку.

5.9. В течение учебного года администрация образовательной организации имеет право в целях контроля воспитательного процесса в классах запрашивать план воспитательной работы внепланово, посещать классные мероприятия, проводить диагностические срезы, анкетирования обучающихся и родителей (законных представителей).

6. Критерии анализа воспитательной работы классного руководителя

6.1. Важнейшими результатами образования являются сформированные в новых стандартах метапредметные и личностные результаты.

6.2. В соответствии с требованиями ФГОС содержательным наполнением личностных результатов являются ценностные отношения обучающихся:

- к познавательной деятельности;
- к преобразовательной деятельности и проявлению в ней творчества;
- отношение к социальному и природному окружению (на основе норм и морали);
- к Отечеству;
- к прекрасному;
- к себе, образу жизни, собственному развитию.

6.3. Анализ всей воспитательной работы в классе строится на основе результатов диагностической работы, проводимой классным руководителем. Перечень диагностических методик представлен в Приложении №19, может дополняться другими методиками, по усмотрению классного руководителя.

6.4. Любая проводимая диагностика анализируется классным руководителем. Инструментарий, результаты и анализ диагностики размещаются в плане воспитательной работы.

6.5. В конце учебного года классный руководитель заполняет лист оценки развития ценностных отношений и уровня сформированности личностных результатов обучающихся.

7. Оформление плана воспитательной работы

План оформляется в печатном виде в формате Word. Шрифт Times New Roman 14, полуторный. Поля - левый 3, правый 1,5, верх и низ 2.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2 г. Немана»

«Рассмотрено»
на заседании МО
кл. руководителей

« ___ » _____ 20__ г.

Протокол № ___

от « ___ » _____ 20__ г.

Руководитель МО _____

«Согласовано»

Заместитель директора

по ВР _____

« ___ » _____ 20__ г.

«Утверждаю»

И.о. директора

ПЛАН
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

с обучающимися _____ « ___ » класса

на 20__ -20__ учебный год.

Классный руководитель:

20__ год

Характеристика классного коллектива

1. Состав класса.

Всего _____ человек, девочек _____ чел, мальчиков _____ чел

- Опекаемые _____ чел
- Многодетные _____ чел
- Малообеспеченные _____ чел
- Познавательный уровень обучающихся:

Стабильные отличники _____ чел

Хорошисты _____ чел

Слабые ученики _____ чел

(Ф.И. детей)

Успеваемость обучающихся в прошлом учебном году составила _____% (в прошлом _____%).

2. Сплоченность класса (нужное подчеркнуть)

- Группы по деловым интересам;
- Группы отрицательного характера;
- Есть «белые вороны», «изгой»;
- Отношение к делам класса (равнодушное, заинтересованное, общезначимое);
- Любят проводить свободное время вместе; Дружеское отношение между мальчиками и девочками.

3. Организованность класса (нужное подчеркнуть)

- Обучающиеся вполне самостоятельны, не самостоятельны;
- Актива нет, все делает классный руководитель;
- Подчиняются организации дел со стороны актива класса;

4. Характер взаимоотношений в классе

- Что связывает одноклассников: общее место жительства, интересы, кружки, секции;
- Дружба в классе (по группам, дружат все вместе; не дружные)

- Класс относится к дезорганизаторам (спокойно, равнодушно, отрицательно, осуждающе, одобряюще, поддерживающе)
- Класс относится к отличникам (спокойно, равнодушно, отрицательно, осуждающе, одобряюще, поддерживающе)
- Класс относится к активу (спокойно, равнодушно, отрицательно, осуждающе, одобряюще, поддерживающе)
- Класс относится к неуспевающим (спокойно, равнодушно, отрицательно, осуждающе, одобряюще, поддерживающе, понимающе)
- Класс относится к социально неблагополучным ((спокойно, равнодушно, отрицательно, осуждающе, одобряюще, поддерживающе, понимающе)

5. Актив класса (нужное подчеркнуть)

- Имеет авторитет, не имеет авторитета;
- В актив входят всегда одни и те же , состав постоянно меняется
- Работа актива (пассивна, продуктивна, фиктивна, реальна, не нужна)

6. Связь с коллективом школы

- Обучающиеся знают о том, что происходит положительного в школе (да, нет)
- На каком уровне класс выступает на общешкольных мероприятиях (низкий, средний, высокий)
- Как участвует класс в общешкольных мероприятиях (активно, пассивно, в зависимости от мероприятия, в зависимости от подготовленности)

7. Мероприятия, которые необходимо провести в классе для сплочения и организации классного коллектива

**2. Анализ воспитательной работы классного руководителя _____ класса
(ФИО) _____ за 20__ - 20__ уч. год.**

В 20__ - 20__ учебном году я, как классный руководитель _____ класса ставила перед собой следующие задачи:

1. _____

2. _____

3. _____

Для решения данных задач было сделано следующее:

1 задача	
Вывод:	
2 задача	
Вывод:	
3 задача	

Вывод	
-------	--

Показатели работы классного руководителя:

0	Всего детей в классе	
1	Качество знаний в классе	___ (в прошлом году %)
2	Занятость во ВД (кружки, секции)	%
3	Состоящие на учете	чел
4	Конфликтные ситуации среди обучающихся в классе	случаев
5	Решенные конфликты	случаев
6	«Белые вороны»	чел
7	«Группа риска»	чел
8	Индивидуальная профилактическая работа проведена с	чел
9	Конфликтные ситуации с родителями	случаев
10	Решенные конфликты	случаев
11	Уровень самоуправления в классе	
12	Активность участия обучающихся в мероприятиях класса	%
13	Обучающимися самостоятельно подготовлено	мероприятий
14	Проведено родительских собраний	
15	Средний процент посещаемости родительских собраний	%
16	Прошло совместных мероприятий (экскурсии, праздники)	
17	Прошло совместных выездов за пределы города	
18	В течение года проведено психологических диагностик	

Как в целом Вы оцениваете воспитательную работу в классе? _____

Исходя из вышеизложенного, в следующем учебном году целесообразны следующие воспитательные цели и задачи:

Цель –

Задачи:

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ КАРТА УЧАЩЕГОСЯ

ФИО РЕБЕНКА _____

Дата рождения _____ Дата поступления в школу _____ Класс _____

Национальность _____ гражданство _____

Место жительства _____

Адрес (прописка) _____

РОДИТЕЛИ:	<i>отец</i>	<i>мать</i>
ФИО		
Дата рождения		
Место жительства		
Адрес (прописка)		
Телефон		
Место работы (должность)		
Образование (ВУЗ-высшее, училище, техникум колледж – среднее специальное, 11 кл-среднее, 9 кл. – неполное среднее, до 9 кл – без образования, указать до какого класса)		

Семья состоит из _____ человек

Состав семьи (степень родства, ФИО, дата рождения, место работы/учебы/пенсионер)

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____
- 6 _____
- 7 _____
- 8 _____

Условия проживания семьи:

Частный дом/квартира, свое жилье/аренда/у родственников, общежитие (*нужное подчеркнуть*), общая площадь _____ кв.м., количество комнат _____. Вид отопления: _____. Место подготовки уроков – имеется/не имеется, спальное место имеется/не имеется, отдельная комната у ребенка имеется /не имеется, санитарные условия _____

Внешкольная деятельность :

Обуч. в музыкальной школе		В худ. школах, изостудиях
В спортивных секциях и клубах		В воскресной школе
В театральных студиях		Допол. изучают ин. яз.
В танцевальных студиях		Посещают компьютер. курсы

Состояние здоровья:

Ребенок — инвалид (по какому заболеванию) _____

Имеют хронические заболевания (какое) _____

Нарушено зрение (да/нет) _____

Нарушение осанки (да/нет) _____

Дети ОВЗ (да/нет) _____

Доход семьи: низкий / средний / высокий (нужное подчеркнуть)

Общий уровень дохода _____ На человека _____

Сведения о семье:

- Полная своя семья да/ нет
- Полная семья с мачехой / отчимом да/ нет
- Неполная с мамой да/ нет
- Неполная с папой да/ нет
- Имеется ли статус матери – одиночки (удостоверение) да/ нет
- Имеет ли семья статус беженцев и вынужденных переселенцев да/ нет
- Многодетная семья да/ нет
- Малоимущая семья (подтверждение справкой) да/ нет
- Есть ли в семье участники военных действий (каких?) да/ нет _____
- Есть ли в семье чернобыльцы (кто?) да/ нет _____
- Родители инвалиды (кто? группа) _____
- Находится ли ребенок под опекой (есть ли статус сироты) _____

Работа родителей:

	Мать	Отец	Опекун
Рабочие			
Домохозяйки			
Инвалиды			
Пенсионеры			
Другие			
Безработные			

Дата заполнения: _____

Подпись _____

Приложение №7

План инструктажей обучающихся и родителей

Все бланки с подписями обучающихся и родителей хранятся у классного руководителя в течение года и проверяются администрацией 2 раза в год (ноябрь, апрель) ОБРАЗЕЦ

№	плановый/ внеплановый	для кого	дата проведения	название инструктажа
1	плановый	обучающиеся, родители	сентябрь	знание правил внутреннего распорядка школы
2	плановый	обучающиеся	сентябрь	безопасное поведение на дороге по пути в школу и обратно
3	плановый	обучающиеся	сентябрь	противопожарная безопасность в школе и дома
4	плановый	обучающиеся	сентябрь	Согласие на привлечение к общественно-полезному труду
5				
6				
7				

**План индивидуальной воспитательно – профилактической работы
с обучающимися «группы риска»**

Ф.И.О. обучающегося			
Класс			
Дата рождения			
Домашний адрес, телефон			
Вид учета			
Время постановки			
Занятость			
Психолог-педагогические меры, заключения и рекомендации			
Дата	Специалист	Характер диагностики	Заключение и рекомендации
Беседы с обучающимся			
Дата	Специалист	Причина обращения.	Заключение и рекомендации
Привлечение к участию в мероприятиях			
Дата	Виды деятельности		Итоги работы
Работа с родителями			
Дата	Форма работы		Итоги работы
Взаимодействие с другими органами, службами и учреждениями профилактики			
Дата	Содержание деятельности		Итоги работы

Основания и дата снятия с учета _____ Классный
руководитель _____ / _____ /

Зам директора по ВР _____ / _____ /

Информация о родительском комитете

№	Поручение	Ф.И.О.	Контактный телефон	Посещаемость заседаний родительского комитета			
				1	2	3	4
1	Председатель РК						
2	Культмассовый сектор						
3	Хозяйственный сектор						
4							
5							
6							

ПРОТОКОЛ РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ № _____

_____ (общее название собрания)

Дата проведения:

« _____ » _____ 20__ г.

Повестка дня:

(укажите, что обсуждается на собрании)

Присутствовали _____ человек. Их них:

Представители школы:

1. Классный руководитель _____
2. _____
3. _____

Приглашенные:

Родители:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____

13. _____
14. _____
15. _____
16. _____
17. _____
18. _____
19. _____

Выступили:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Постановили (*конкретное решение со сроками исполнения, ФИО, должностью, ответственного за выполнение.*):

Классный руководитель

подпись

ФИО

Секретарь собрания

подпись

ФИО

Приложение №1
к протоколу родительского собрания
№ _____ от
« ____ » _____ г.

Лист ознакомления с инструкцией /приказом ОУ

(название инструкции и/или полный текст)

Родители:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____
16. _____
17. _____
18. _____
19. _____
20. _____
21. _____
22. _____
23. _____
24. _____
25. _____

Работа с родителями

Сроки (четверть)	Дата	Тема собраний, встреч, консультаций	Ф.И.О. приглашенных (должность)

Классное самоуправление

Название класса	
Девиз, слоган	
структура самоуправления	
Командир (староста, председатель, продюсер телеканала)	
Заместитель Командира(старосты, председателя продюсера)	

<i>Секретарь (ведет протоколы)</i>	
--	--

Состав ученического самоуправления (секторы, проекты, звездочки, студии телеканала)

Патриотическое направление	Руководитель
	1.
	2.
культура и творчество	Руководитель
	1.
	2.
спорт, здоровье и безопасность	Руководитель
	1.
	2.
учебный	Руководитель
	1.
	2.
трудовой	Руководитель
	1.
	2.

ПЛАН РАБОТЫ НА МЕСЯЦ СЕНТЯБРЬ I четверть

Образец

Модуль	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
Школьный урок				
Классное руководство				
Самоуправление				
Работа с родителями				
Общественные объединения (алые паруса, волонтеры «Чистые сердца»)				
Курсы внеурочной деятельности				

Профориентация				
Ключевые общешкольные дела				
Социальные и школьные медиа				
Профилактика и безопасность				

Оценка классного часа (мероприятия)

Ф.И.О. классного руководителя	
Класс	
Тема классного часа	
Дата проведения	
Цели и задачи классного часа	

0 – не реализовано 1 – практически не реализовано 2 – реализовано частично 4 – реализовано полностью

1. Целеполагание				
1.1. Определен планируемый результат	0	1	2	3
1.2. Определены цели и задачи классного часа	0	1	2	3
2. Технологизация				
2.1. Структура классного часа	0	1	2	3
2.2. Содержание материала (доступность по возрасту)	0	1	2	3
2.3. Актуальность материала, связь с жизнью				
2.4. Организация проведения классного часа	0	1	2	3
2.5. Применение СОР, ИКТ	0	1	2	3
2.6. Оформление классного часа (мероприятия)	0	1	2	3
3. Познавательная деятельность обучающихся				
3.1. Подготовленность обучающихся	0	1	2	3
3.2. Уровень самостоятельности обучающихся,	0	1	2	3
3.3. Заинтересованность и активность обучающихся	0	1	2	3
4. Результативность мероприятия				
4.1. Достижение цели и задач	0	1	2	3
4.2. Степень воспитательного (развивающего) воздействия	0	1	2	3
4.3. Рефлексия	0	1	2	3
5. Личностные качества педагога				
5.1. Культура речи, грамотность	0	1	2	3
5.2. Эмоциональность педагога	0	1	2	3
5.3. Умение организовать, направлять диалог	0	1	2	3
5.4. Высокая степень тактичности	0	1	2	3
5.5. Внешний вид педагога, культура поведения	0	1	2	3
5.6. Умение поддерживать дисциплину в классе	0	1	2	3
Общая сумма баллов				
Результат				
Вывод и рекомендации				
Проверяющий				

Сумма баллов за мероприятие делим на - максимально возможная сумма баллов

Более 80% - мероприятие прошло на отличном, высоком уровне (Отлично)

60 – 80% - мероприятие проведено на достаточно хорошем уровне (Хорошо)

40 – 60% - мероприятие проведено на удовлетворительном уровне (Слабо)

Анализ плана воспитательной работы классного руководителя _____
класса
Ф.И.О. классного руководителя _____

№	Проверяемые позиции	0	1	2	Примечание
1	Анализ воспитательной работы за предыдущий год	0	1	2	
2	Психолого-педагогическая характеристика коллектива класса с отражением основных проблем в классе	0	1	2	
3	Определены конкретные задачи воспитания в классе на новый учебный год	0	1	2	
4	Содержание запланированной работы соответствует поставленным задачам	0	1	2	
5	Задачи и содержание воспитательной работы соответствует возрасту детей	0	1	2	
6	Соблюдены все структурные элементы плана	0	1	2	
7	В плане отражена индивидуальная работа с «проблемными» обучающимися	0	1	2	
8	Запланирована и реализована работа по развитию самоуправления в классе	0	1	2	
9	Запланирована и реализована работа по профилактике правонарушений	0	1	2	
10	Запланирована и реализована работа с родителями	0	1	2	
11	Запланирована и реализована диагностическая работа классного руководителя в соответствии с программой воспитания	0	1	2	
12	План воспитательной работы способствует реализации воспитательной программы классного руководителя	0	1	2	
13	Анализ проводимых мероприятий	0	1	2	
14	Анализ проводимых диагностик	0	1	2	
15	План воспитательной работы соответствует реальной ситуации в классе	0	1	2	
Всего баллов					
Рекомендации:					
Классный руководитель:					

Анализ воспитательной работы классного руководителя ___ класса
 Ф.И.О. классного руководителя _____

№	Критерии	Показатели	0	1	2	3
1	Наличие и качество ведения документации	План воспитательной работы				
		Анализ воспитательной работы				
		Замечания по ведению иной документации				
2	Организация жизнедеятельности класса	Эффективность проведенных мероприятий, КТД, кл. часов				
		Эффективность работы с детьми «группы риска»				
		Организация ученического самоуправления				
3	Условия для развития личности	Занятость детей в объединениях ДО				
		Уровень сформированности классного коллектива				
		Взаимный интерес и уважение кл.руководителя, воспитанников и родителей друг к другу.				
4	Личностные результаты воспитанников	Отношение к познавательной деятельности				
		Отношение к преобразовательной деятельности и проявлению в ней творчества				
		Отношение к социальному и природному окружению				
		Отношение к Отечеству				
		Отношение к прекрасному				
		Отношение к себе, образу жизни, собственному развитию				
5	Взаимодействие с родителями	Эффективность проведения родительских собраний (периодичность, посещаемость, пед.просвещение).				
		Участие родителей в жизни класса, школы.				
		Индивидуальная работа с родителями.				
6	Взаимодействие с педагогами	Посещение уроков.				
		Привлечение педагогов к участию в родительских собраниях.				
7	Профессиональная компетентность	Участие в работе методического объединения классных руководителей				
		Участие в профессиональных конкурсах				
Всего						
Качество результатов воспитания						

Зам директора по ВР _____

Диагностическая работа в классе на 20__ - 20__ учебный год

ОБРАЗЕЦ

№	Тема диагностики	вид диагностики	дата проведения	результаты
1	социометрия	плановая	до 10.09.2020	
2	степень удовлетворенности родителей качеством образовательных услуг	плановая	до 31.10.2020	
3	Проверка знаний обучающихся по ПДД	плановая	декабрь	
4	уровень воспитанности	плановая	январь	
5				