

Планирование деятельности классного руководителя: виды, формы и содержание планов

Миренкова Т.А., учитель МБОУ «Пригорская СШ» Смоленского района

Наверняка в каждой школе не раз поднимался вопрос о планировании деятельности классного руководителя. И все же многие аспекты остаются в зоне дискуссионных или проблемных вопросов.

Сегодня в своем выступлении я попробую ответить на некоторые из таких вопросов, касающихся вариативности видов и форм планов классных руководителей.

В чем специфика планирования деятельности классного руководителя?

Прежде всего, следует отметить, что деятельность современного классного руководителя многоаспектна: классный руководитель прогнозирует и организует повседневную жизнь и деятельность классного коллектива; сотрудничает с педагогами, родителями и социальными партнерами школы; анализирует результаты воспитательной деятельности; проводит мониторинг личностного развития обучающихся.

Реализация вышеназванных задач и функции классного руководителя невозможна без четко организованного проектирования собственной деятельности и управления системой взаимодействия со всеми субъектами воспитательной среды.

Одним словом, планирование является **необходимым компонентом** деятельности классного руководителя. Но в тоже время Планирование является **и обязательным аспектом** деятельности классного руководителя.

Какие же документы определяют цели, ключевые направления деятельности классного руководителя и задают требования к планированию?

Требования к содержанию деятельности классного руководителя определяются Рабочей программой воспитания и Методическими рекомендациями по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях от 14 мая 2020. (это единственный нормативный документ, созданный на уровне правительства РФ и адресованный органам исполнительной власти, руководителям ОО и самим классным руководителям, где четко заданы обязательные (инвариантные) направления деятельности, включая пункт о требованиях к планированию деятельности кл.руководителя)

Эти же направления отражаются также и в Рабочей программе воспитания в модуле «Классное руководство».

Кроме того содержание Рабочей программы воспитания задает ориентиры деятельности классного руководителя и в контексте содержания других модулей. В каждой образовательной организации свой набор модулей и соответственно уточняется и содержание деятельности кл. руководителя

Не забываем мы и о том, что под планированием воспитательной работы в классе следует понимать **процесс совместной деятельности классного руководителя, детей и взрослых по определению целей, содержания и способов организации воспитательного процесса и жизнедеятельности в классном сообществе. Поэтому в плане классного руководителя должны найти отражение мероприятия по коллективному планированию (как это будет организовано с родителями и детьми)**

Требования к видам и структуре планов в соответствии с законодательством определяет сама образовательная организация. Эти требования закрепляются в локальных актах образовательной организации, например «Положение о классном руководстве», «Рекомендации по планированию деятельности классных руководителей». Но эти требования не должны противоречить нормативным документам и соответствовать духу времени, современным методическим материалам.

Существуют различные подходы к структуре, объему и оформлению планов классных руководителей. Представим наиболее распространенные варианты в практике образовательных организаций.

1. Перспективное планирование (на период обучения, на учебный год)

- Планирование по ключевым направлениям воспитательной деятельности
- Планирование по видам деятельности (Н. Е. Щуркова).
- Планирование по ключевым делам (В. А. Караковский).

2. Календарное планирование (по периодам)

- План на четверть, месяц, неделю

- План на каникулы (зимние, весенние, летние)

3. План работы по какому-либо направлению деятельности

- План работы летнего(зимнего) пришкольного лагеря

- План Родительского клуба (Школы родителей)

- План работы с родителями

- План индивидуальной работы с учащимся (трудными, одаренными...)

- Планы работы детских (детско-родительских) объединений: волонтерского отряда, спортивного клуба, театра, фольклорного ансамбля, агитбригады, издательства, Школьного музея, Школьного телевидения, ЮИД и т.п.)

- Индивидуальная траектория развития (воспитания) ребенка (Персонализированный маршрут)

4. В зависимости от формы выделяют:

- План-сетка (с использованием табличной формы)

- Текстовый документ

Какие планы сегодня важны? Выбор вариантов планов должен быть взвешенным, продуманным, обоснованным.

План работы классного руководителя – это не формальная бумажка для отчетности, а конкретное отображение предстоящего хода воспитательной работы в ее общих стратегических направлениях и мельчайших деталях.

Целесообразно органичное сочетание перспективного плана воспитательной работы и планов конкретных воспитательных мероприятий.

Опыт показывает, что лучше, когда классный руководитель имеет перспективный план работы на весь учебный год, а затем последовательно разрабатывает детальные планы на учебные четверти.

План классного руководителя – это рабочий документ!

Примеры планов классного руководителя

1. Структура плана работы классного руководителя на учебный год (традиционный вариант):

Раздел 1. Психолого-педагогическая характеристика учащихся класса с анализом воспитательной работы за предыдущий период.

Раздел 2. Воспитательные задачи.

Раздел 3. Основные направления и содержание деятельности классного руководителя

3.1. Работы с классным коллективом.

3.2. Взаимодействие с учителями-предметниками.

3.3. Взаимодействие с родителями.

3.4. Взаимодействие с социальными партнерами и другими субъектами воспитательной среды

3.5. Индивидуальная работа с учащимися

Раздел 4. Организационно-методическая работа

4.1. Участие в работе МО классных руководителей, в работе педагогического совета и др. мероприятия

4.2. Самообразование и повышение квалификации

4.3. Подготовка методических разработок (памятки и рекомендации в адрес детей и родителей, статей, докладов, обобщение опыта)

В годовом плане работы может отражаться система взаимодействия классного руководителя с педагогическим коллективом по вопросам осуществления воспитательной деятельности.

Во многих школах сегодня разрабатываются Регламенты взаимодействия классного руководителя с учителями-предметниками, работающими с классом и другими педагогическими работниками, связанными с организацией воспитательной деятельности.

Это обеспечивает упорядочение системы взаимодействия педагогических работников, уточняет вопросы взаимной ответственности. Такие регламенты определяют:

- взаимодействие с членами педагогического коллектива с целью разработки единых педагогических требований, целей, задач и подходов к обучению и воспитанию с учётом

особенностей условий деятельности общеобразовательной организации;

- взаимодействие с администрацией общеобразовательной организации и учителями учебных предметов по вопросам контроля и повышения результативности учебной деятельности обучающихся и класса в целом;

- взаимодействие с педагогом-психологом, социальным педагогом и педагогами дополнительного образования по вопросам изучения личностных особенностей обучающихся, их адаптации и интеграции в коллективе класса, построения и коррекции индивидуальных траекторий личностного развития;

- взаимодействие с учителями учебных предметов и педагогами дополнительного образования по вопросам включения обучающихся в различные формы деятельности: интеллектуально-познавательную, творческую, трудовую, общественно полезную, художественно - эстетическую, физкультурно-спортивную, игровую и др.;

- взаимодействие с **педагогом-организатором** (согласуя совместную деятельность, классный руководитель привлекает его к проведению мероприятий внутри класса, организует участие обучающихся своего класса в общешкольных мероприятиях во внеучебное и каникулярное время. При поддержке педагога-организатора классный руководитель привлекает к работе с классом представителей культуры, спорта, общественности.), **педагогом – библиотекарем** (таким образом, расширяется круг чтения обучающихся, способствует формированию у них культуры чтения, отношения к нравственным идеалам, этическим нормам поведения, осознания собственной индивидуальности через освоение классической и современной литературы), **педагогами дополнительного образования** (взаимодействие с ними помогает использовать все многообразие системы дополнительного образования детей для расширения познавательных, творческих способностей своих воспитанников, стимулирования их самоопределения, саморазвития и самовоспитания, желания расширить зону общения; поддерживает допрофессиональную подготовку учащихся. Классный руководитель способствует включению школьников в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы), действующие как в общеобразовательных учреждениях, так и в учреждениях дополнительного образования детей) и **старшими вожатыми** по вопросам вовлечения обучающихся класса в работу РДДМ, досуговых и каникулярных мероприятий;

- взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией общеобразовательной организации по вопросам профилактики девиантного и асоциального поведения обучающихся;

- взаимодействие с администрацией и педагогическими работниками общеобразовательной организации (социальным педагогом, педагогом - психологом, тьютором и др.) с целью организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

- в своей работе классный руководитель постоянно заботится о здоровье своих воспитанников, используя информацию, получаемую от **медицинских работников образовательного учреждения**.

Регламент помогает классному руководителю четко спланировать систему взаимодействия с педагогами школы. (Подробнее о регламенте взаимодействия смотрите Приложение 1)

На основе годового плана работы, классные руководители, как правило разрабатывают текущие планы работы (или они могут быть приложением к годовому плану).

Варианты их различны. Чаще всего – это календарный план-сетка.

В практике классных руководителей можно увидеть такие варианты планов:

План-сетка классного руководителя

1-й вариант

Сроки	Основные мероприятия в классе	Участники				Анализ работы
		Все учащиеся	Актив, отдельные	Учителя, руководители	Родители, общественность	

			учащиеся	кружков, библиотекарь		

Вариант 2.

Содержание работы	Месяц (неделя или день недели)			
	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
С классом				
С активом				
Индивидуальная работа с учащимися				
С учителями-предметниками, руководителями кружков, библиотекарем				
С родителями				
С учреждениями дополнительного образования, культурными центрами				

Наибольшую популярность сейчас получили календарные планы-сетки, содержание которых отражает содержание рабочей программы воспитания школы. Это позволяет планировать и учитывать результаты реализации РПВ школы на уровне каждого класса. Подчеркивают роль классного руководителя в проектировании и реализации РПВ

В нашей школе такой вариант планирования получил одобрение.

МОДУЛИ	ДАТЫ				
	29.03 – 02	05 – 09	12 – 16	19 – 23	26 – 30
Ключевые общешкольные дела	Спортивная эстафета «Здоровые дети – сильная страна» эстафета «Будущие чемпионы»				
	Акция «Подари книгу школе»				
	Выборы Президента Школьной республики				
	Подготовка детей (команд) к общешкольным ключевым делам				
Классное руководство и наставничество	<u>Классный час</u> «Я и мои ценности»	<u>Классный час</u> , посвященный Всемирному дню здоровья	<u>Гагаринский урок</u> «Космос – это мы»	<u>Классный час</u> «Учусь быть самим собой»	<u>Классный час</u> «Огонь – друг, огонь – враг»
	<u>Организация</u> классного самоуправления				
	<u>Мероприятия</u> по сплочению детского коллектива (КТД, огоньки, дружеские посиделки и др.) по плану детского актива				
	<u>Персонифицированные маршруты</u>				
Курсы внеурочной деятельности и дополнительное	Индивидуальная помощь детям в выборе программ ВД Проведение занятий ВД по расписанию				

образование					
Школьный урок	Конкурс знатоков «По страницам истории нашего края»		День русского языка		Географический диктант
Детские общественные объединения	Помощь детям в регистрации на участие ...	Участие в проекте РДМ «...»			
Организация предметно-эстетической среды			<u>Экологическая акция «Спасем мир от грязи»</u>		
Работа с родителями	Он-лайн консультация «Промежуточная аттестация – 2023»	Заседание попечительского Совета школы		Заседание Совета родителей класса	Родительский клуб «Мамы и бабушки»

В рабочей программе воспитания выделяются основные виды деятельности классного руководителя:

- работа с классом;
- индивидуальная работа с учащимися;
- работа с учителями, преподающими в данном классе;
- работа с родителями учащихся и их законными представителями.

К каждому виду деятельности предлагается набор форм воспитывающей деятельности.

На основе предложенных видов и форм деятельности, с учетом особенностей конкретного класса, традиций и целевых приоритетов классный руководитель составляет план воспитательной работы.

В рекомендациях к модулю актуализируется роль классного часа как формы организации процесса непосредственного общения педагога с коллективом воспитанников; подчеркивается актуальность индивидуального подхода классного руководителя к детям, активное включение детей в воспитывающую деятельность; раскрывается значимость создания детско-взрослой общности и приоритеты в построении воспитательной системы класса.

Особое внимание уделяется организации интересных и полезных для личностного развития ребенка совместных дел с учащимися вверенного ему класса (познавательной, трудовой, спортивно-оздоровительной, духовно-нравственной, творческой, профориентационной направленности), позволяющие с одной стороны, – вовлечь в них детей с самыми разными потребностями и тем самым дать им возможность самореализоваться в них, а с другой, – установить и упрочить доверительные отношения с учащимися класса, стать для них значимым взрослым, задающим образцы поведения в обществе.

Среди актуальных форм и видов деятельности классного руководителя обозначаются игры и тренинги на сплочение и командообразование; экскурсии, организуемые классными руководителями и родителями; регулярные внутриклассные «огоньки», акции, мастерские затей и идей, дающие каждому школьнику возможность рефлексии собственного участия в жизни класса; семейные праздники, конкурсы, соревнования, направленные на сплочение семьи и школы.

В завершение своего выступления представлю вашему вниманию пример плана работы на май 2023 года в моем 3 «Б» классе МБОУ Пригорской СШ

Модуль/дата	2 – 5	10 – 12	15 – 19	22 – 26	29 – 31
Ключевые Общешкольные дела	<u>Акция «Внимание – дети!»</u>				
	<u>Проект «Память сильнее времени»</u>				
	<u>Акция</u> «Георгиевская ленточка» <u>Акция</u> «Сад Победы» <u>Митинг</u> «Мы помним, мы гордимся», посвящённый Дню Победы			<u>Торжественная линейка</u> «Последний звонок – 2023»	<u>Линейка</u> «До свидания, учебный год! Здравствуй, лето!»
Классное руководство	<u>Тематический классный час</u> «Салют Победы»	<u>Фотовыставка</u> к Международному дню семьи «Семьи счастливые моменты»	<u>Классный час</u> «До свидания, третий класс!» (творческий отчёт)	<u>Классный час</u> «Лето с пользой»	
Курсы ВД	ПН. Разговоры о важном ВТ. В мире книг/Спортивное ориентирование СР. Удивительный мир слов ЧТ. Юный краевед ПТ. Занимательная математика/Шахматы				
Школьный урок	<u>Музейный урок</u> ко Дню Победы		По страницам журнала «Мурзилка» (к 99-летию выхода первого номера журнала (1924))	<u>Познавательный час</u> «Как Кирилл и Мефодий азбуку писали», приуроченный ко Дню славянской письменности и культуры	
ДОО	Участие в делах ДОО по согласованию со старшей вожатой				
Организация предметно- эстетической среды	<u>Акция</u> «БУНТ»				
Работа с родителями		<u>Фотовыставка</u> к Международному дню семьи «Семьи счастливые моменты»	<u>Родительское собрание</u> «Итоги прошедшего учебного года – «Перелистывая страницы ...» (практикум)	Совет родителей	

План работы классного руководителя – это конкретное отображение предстоящего хода воспитательной работы в классе

План классного руководителя – это **рабочий документ**, который может дополняться и корректироваться классным руководителем с учетом текущей ситуации в школе, новых значимых проектов, предложений детей и родителей.

Приложение 1

Регламент взаимодействия классного руководителя с учителями-предметниками, работающими с классом

№	Этапы (шаги) взаимодействия	Формы взаимодействия с педагогами	Содержание совместных действий/ принятые решения	Где отражаются (фиксируются) принятые меры
1. По вопросу планирования и достижения обучающимися класса персонально значимых результатов				
1	Классный руководитель совместно с учителями-предметниками планирует персонально значимые результаты каждого обучающегося класса	индивидуальные консультации, малые педагогические советы	согласуют пути и сроки их достижения, формы и периодичность участия учителей-предметников в достижении обучающимися планируемых результатов	план внеурочной деятельности, индивидуальные образовательные маршруты обучающихся
2	Классный руководитель организует участие учителей-предметников в активностях и событиях в жизни класса и/или отдельных обучающихся (групп обучающихся), направленных на достижение планируемых результатов	сервисы онлайн-планирования, служебная электронная почта	согласуют тематику и содержание мероприятий с учетом особенностей развития обучающихся/ имеющих проблем	план внеурочной деятельности форма статистики участия в мероприятиях
3	Классный руководитель совместно с учителями-предметниками нормирует нагрузку обучающихся, принимающих участие в олимпиадах, научно-практических конференциях, других образовательных проектах и активностях, в том числе объем и формы домашнего задания, возможность взаимозачета результатов при оценивании по предметам	индивидуальные консультации, малые педагогические советы	контролирует нагрузку обучающихся, принимающих участие в олимпиадах, научно-практических конференциях, оказывает помощь педагогам в реализации индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся	форма статистики участия в мероприятиях

4	Классный руководитель информирует учителей-предметников о персональных достижениях обучающихся в динамике и по итогам года в соответствии с планируемыми результатами	индивидуальные консультации, малые педагогические советы	помогают в ведении обучающимися портфолио, дневника личных достижений обучающихся	форма статистики участия в мероприятиях
---	---	---	---	---

2. По вопросу успеваемости обучающихся

Учитель-предметник **не выносит** на рассмотрение администрации вопрос о низкой успеваемости ученика, а также **не сообщает родителям** о сложившейся ситуации **без согласования с классным руководителем**

1	Классный руководитель посещает уроки учителей-предметников,	посещение уроков, индивидуальные консультации	совместно с учителем-предметником выявляет обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательной программы по предметам, анализирует динамику успеваемости	дневник классного руководителя/дневник наблюдений формы контроля динамики успеваемости
2	Классный руководитель совместно с учителями-предметниками разрабатывает и реализует систему мер, направленных на преодоление и устранение у обучающихся трудностей в освоении образовательной программы в установленные сроки с закрепленными формами, периодичностью и результатами участия учителей-предметников в реализации данных мер	индивидуальные консультации, малый педагогический совет	разрабатывают план совместной деятельности план индивидуальной работы с обучающимися, в т.ч. организация шефства, наставничества	протокол малого педсовета формы контроля динамики успеваемости
3	В случае, если в установленные сроки система совместно реализуемых мер, направленных на преодоление и устранение у обучающихся трудностей в освоении образовательной программы, не дает положительных результатов, классный руководитель инициирует проведение педагогического консилиума,	служебная электронная почта, служебная записка	на консилиуме принимается коллегиальное решение о дальнейших действиях по сопровождению обучающихся	форма записи на консилиум протокол консилиума

3. По вопросу соблюдения обучающимися правил внутреннего распорядка

Учитель-предметник **не выносит** на рассмотрение администрации вопросы о поведении ученика, а также **не сообщает родителям** о сложившейся ситуации **без согласования с руководителем класса**

1	Классный руководитель организует и осуществляет постоянный обмен информацией учителями-предметниками о соблюдении обучающимися правил внутреннего распорядка	индивидуальная беседа служебная электронная почта	наблюдение на уроках, на переменах, во внеурочное время	форма фиксации случаев систематического нарушения дисциплины
2	Классный руководитель организует наблюдение (контроль) за поведением обучающихся	индивидуальная беседа, служебная электронная почта	наблюдение (на переменах, во внеурочное время) с целью выявления причин и характера нарушений	форма фиксации случаев систематического нарушения дисциплины
3	Классный руководитель посещает уроки учителей-предметников , совместно с учителями-предметниками выявляет причины деструктивного поведения обучающегося; совместно с учителем-предметником принимает решение по применяемым мерам, привлекая (при необходимости) педагога-психолога, социального педагога, координирует исполнение и контролирует эффективность принятых решений	индивидуальная беседа, служебная электронная почта	наблюдение на уроках	форма фиксации случаев систематического нарушения дисциплины
2	Классный руководитель фиксирует случаи систематического нарушения обучающимися правил внутреннего распорядка на уроке (нарушение дисциплины, опоздания, некорректное поведение), случаи возникновения трудностей социализации, о которых учитель-предметник сообщает классному руководителю незамедлительно по факту	индивидуальная беседа, служебная электронная почта, телефонный звонок (в экстренных случаях) служебная записка	наблюдение на уроках, на переменах, во внеурочное время координация деятельности педагога-предметника и социально-психологической службы	Совет профилактики

3	В случае отсутствия положительного результата принятых мер, классный руководитель инициирует проведение школьного Совета по профилактике для разработки и реализации индивидуального плана работы по коррекции поведения обучающегося	индивидуальная беседа, служебная электронная почта	наблюдение на уроках	форма фиксации случаев систематического нарушения дисциплины
4. По вопросу организации работы педагогов-предметников с родителями (внеплановой)				
1	Классный руководитель организует и осуществляет постоянный обмен информацией с учителями - предметниками о необходимости встречи с родителями (законными представителями) отдельных обучающихся	служебная электронная почта	Координирует взаимодействие педагогов-предметников с родителями	протоколы бесед с родителями
2	Классный руководитель организует взаимодействие родителей обучающихся с учителями-предметниками и сам присутствует на встрече	служебная электронная почта, индивидуальная консультация	организует взаимодействие родителей обучающихся с учителями-предметниками	протоколы бесед с родителями протоколы родительских собраний
3	В случае если вопрос взаимодействия учителя-предметника с родителями обучающихся не может быть решен только при участии классного руководителя (находится за рамками его компетенций), классный руководитель своевременно информирует о ситуации заместителя директора по воспитательной работе	служебная записка	координирует взаимодействие педагогов, администрации школы и родителей обучающихся	протоколы бесед с родителями протоколы родительских собраний