**ПРОГРАММА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ В КЛАССЕ
(ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА)**

**I. Объяснительная записка:**

• особенности класса и воспитанников;

• особенности ближайшего социального окружения каждого ребенка и его взаимодействия со средой;

• принципы отбора содержания и организации воспитательного процесса.

**II. Воспитательные цели.**

**III. Содержание и организация воспитательного процесса.**

1. Организация жизнедеятельности детского коллектива:

• задачи;

• содержание;

• способы реализации задач.

2. Организация деятельности органов детского самоуправления:

• задачи;

• содержание и способы реализации задач.

3. Сотрудничество в достижении воспитательных результатов:

• задачи;

• содержание и формы сотрудничества.

Планы воспитательной работы в классе могут быть разные.

**Перспективный план** на год включает в себя, как правило, краткую характеристику класса, групп и отдельных учащихся, цель и задачи воспитательной работы и перечень основных дел по направлениям воспитания (экономическое, политическое, нравственное, правовое, эстетическое и т. д.). Указываются сроки, ответственные участники дел. Для повседневной работы такой план неудобен: уследить за всем трудно, можно упустить что-то значительное. Поэтому в текучке будней в практике воспитательной работы школы используется календарный план-сетка. Он удобен для повседневной работы, хотя здесь не видна перспектива, не просматривается логика воспитательного процесса, трудно прослеживается задача всестороннего развития детей. Классному руководителю нужно отвести в своей тетради специальный раздел «Планирование воспитательной работы», в котором есть такие пункты.

• Цель воспитательной работы с классом на год: стратегические и тактические задачи.

• Результаты изучения классного коллектива и отдельных учащихся (обработанные анкеты, тесты, различные опросники, ролевые игры, участие детей в делах класса и школы, интересы и склонности, занятия вне школы, предложения по плану работы и т. д.).

**Главный раздел – это сам план, который можно представить в таком виде:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержаниепланирования | Календарные сроки проведения дел | Сентябрь,неделя |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Организационная работа | 1. Воспитательно-организационные задачи. 2. Содержание «пятнадцатиминуток» классного руководителя и актива (в начале недели) |  |  |  |  |
| Организация коллективной творческой деятельности учащихся (содержание воспитания) | 1. Познавательная деятельность. 2. Ценностно-ориентированная деятельность. 3. Трудовая деятельность. 4. Общественно полезная деятельность. 5. Художественная деятельность. 6. Физкультурно-спортивная деятельность. 7. Свободное общение. 8. Деятельность по профилю класса |  |  |  |  |
|  Методическая работа | 1. Изучение учащихся, классного коллектива, хода учебно-воспитательного процесса. 2. Дифференцированный и индивидуальный подходы к учащимся. 3. Взаимодействие с малым педагогическим коллективом. 4. Работа с родителями учащихся |  |  |  |  |

Методические основы работы с перспективно-календарным планом: на план отводится 10 страниц – по количеству месяцев учебного года (подрежьте страницы сверху, чтобы параметры планирования записать один раз на все месяцы).

Все дела, запланированные классным руководителем, вписываются в перспективный календарь-сетку. Причем отдаленные по времени дела можно писать карандашом (это дает возможность перенести мероприятия). Дела, которые являются прерогативой детской активности, выделите цветом, чтобы четче представлять себе деятельность ребят и работу учителя. В работе по такому плану отпадает необходимость писать отчет, что экономит ваше время. В плане отметьте выполненные и невыполненные дела, а те, что проводить нецелесообразно, зачеркните. В конце года проведите педагогический анализ.

Достоинства перспективно-календарного планирования – динамизм, вариативность, возможность творчества педагога и детей. Такой план – потребность, а не «отписка», в нем прослеживается ход воспитательного процесса, который становится управляемым, а значит, эффективным.