

Августовская секция педагогов,  
исполняющих функцию классных руководителей  
«Формирование личности будущего  
через мир и созидание»

## Задачи:

ознакомить с содержанием нормативных правовых актов, инструктивно-методических материалов по вопросам организации и проведения социальной, идеологической и воспитательной работы в учреждении образования (нормативные документы к началу 2023/2024 учебного года);

расширить знания классных руководителей о возможностях использования цифровых инструментов при организации работы с классным коллективом, законными представителями; ознакомить с содержанием Положения о проведении первого (районного) этапа областного конкурса «Классный руководитель в сети Интернет»;

ознакомить с результатами работы по информационно-методическому обеспечению воспитательной работы за 2022/2023 учебный год, определить перспективы развития системы методической работы с классными руководителями на 2023/2024 учебный год;

Актуальные направления социальной, воспитательной и  
идеологической работы в 2023/2024 учебном году

- 2.1. Идеологическое, гражданское и патриотическое воспитание.
- 2.2. Военно-патриотическое воспитание.
- 2.3. Духовно-нравственное воспитание.
- 2.4. Экологическое воспитание.
- 2.5. Воспитание культуры безопасности жизнедеятельности  
и навыков здорового образа жизни.
- 2.6. Воспитание психологической культуры.
- 2.7. Экономическое, трудовое и профессиональное воспитание.
- 2.8. Взаимодействие учреждений общего среднего образования с семьей.
- 2.9. Социально-педагогическая поддержка учащихся и оказание им  
психологической помощи.

# ***Планирование воспитательной работы классного руководителя***

В своей работе классный руководитель руководствуется:

законодательством Республики Беларусь, нормативными правовыми актами и методическими рекомендациями Министерства образования Республики Беларусь

Инструкцией о проведении воспитательной работы педагогическими работниками во внеучебное время с обучающимися (постановление Министерства образования Республики Беларусь от 22.09.2022 № 332)

уставом учреждения образования.

Основные *составляющие* воспитания определены

Концепцией непрерывного воспитания детей и учащейся молодежи (постановление Министерства образования Республики Беларусь от 15.07.2015 № 82)

*направления* воспитания учащихся указаны в

Программе непрерывного воспитания детей и учащейся молодежи на 2021-2025 годы (постановление Министерства образования Республики Беларусь от 31.12.2020 № 312)

Основные *функции* деятельности классного руководителя определены в

Инструкции о проведении воспитательной работы педагогическими работниками во внеучебное время с обучающимися (постановление Министерства образования Республики Беларусь от 22.09.2022 № 332).

В соответствии с постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 27.12.2017 № 164 «Об установлении перечня документов, обязательных для ведения отдельными педагогическими работниками, и исключения практики привлечения педагогических работников к выполнению работ, не относящихся к выполнению их трудовых функций» определен **перечень документов**, обязательных для педагогического работника, выполняющего функции классного руководителя:

1. **классный журнал;**
2. **планирование работы на полугодие;**
3. **социально-педагогическая характеристика класса;**
4. **личные карточки учащихся;**
5. **дневники учащихся.**

В процессе планирования воспитательной работы классному руководителю необходимо ориентироваться на план воспитательной работы учреждения образования на текущий учебный год.

**Структура** *плана воспитательной работы классного руководителя* может содержать:

анализ воспитательной работы за предыдущий учебный год;

цель и задачи воспитательной работы на текущий учебный год;

мероприятия по реализации основных направлений воспитания на полугодие, в том числе в шестой школьный день и каникулярный период;

сроки, место их проведения;

указание участников мероприятий и лиц, ответственных за проведение мероприятий.

План воспитательной работы классного руководителя отражает взаимодействие с педагогом-организатором, специалистами по оказанию социально-педагогической поддержки и оказанию психологической помощи учащимся, руководителем по военно-патриотическому воспитанию, работниками библиотеки, органами ученического самоуправления учреждения образования, законными представителями учащихся и другими.

Анализ качества воспитания в классе за *предыдущий* учебный год осуществляется *по завершении* учебного года, на его основании разрабатываются планы воспитательной работы в классе на полугодия.

Анализ воспитательной работы за прошедший учебный год позволяет наметить *целевые ориентиры*, готовит базу для планирования всей деятельности и предвосхищает планирование.

Анализ осуществляется на основе результатов диагностики. Алгоритм проектирования деятельности классного руководителя, диагностические методики рекомендованы *в пособии* для педагогических работников УОСО под редакцией Н. К. Катович *«Методический инструментарий классного руководителя»* (2020).

Примерная структура анализа воспитательной работы за год может состоять из:

- анализа реализуемых целей, задач и приоритетных путей их решения;
- участия в реализации общешкольной задачи и деятельности по реализации задач и проблем, стоявших перед классным коллективом.

После этого *обобщаются выявленные проблемы* за отчетный период и, исходя из всего перечисленного, определяются *приоритетные направления* и пути их решения, постановки общей цели и конкретных задач деятельности на следующий период.

Примерная структура написания анализа воспитательной работы в классе указана на странице 43 ИМП

**Социально-педагогическая характеристика класса** заполняется классным руководителем **на начало и конец учебного года**, для вновь назначенных классных руководителей - на конец первой четверти, поддерживается в актуальном состоянии в течение учебного года и **корректируется** при необходимости

Социально-педагогическая характеристика класса должна содержать достаточное количество обоснованных **конкретных** педагогических выводов, учитывающих специфику данного классного коллектива.

Примерная структура написания социально-педагогической характеристики класса указана на страницах 43-44 ИМП

Фактическое выполнение классным руководителем  
организационно-воспитательной работы  
отражается в классном журнале

При документировании организационно-воспитательной работы в классном журнале классный руководитель указывает количество часов организационно-воспитательной работы, **соответствующее тарификации.**

В классном журнале на страницах организационно-воспитательной работы отражается фактическое проведение информационных, классных часов, участие класса в мероприятиях во внеучебное время по различным направлениям воспитания, работа по взаимодействию с семьями учащихся, участие в мероприятиях шестого школьного дня и другое.

Примеры видов деятельности и записи ОВР в классный журнал указаны на страницах 44-45 ИМП

Важное значение при организации воспитательной работы имеет взаимодействие с **родителями** (законными представителями) учащихся.

Одним из компонентов системы работы с законными представителями учащихся является республиканский проект «**Родительский университет**».

В ходе реализации проекта **один раз в четверть** (предпоследняя или последняя неделя четверти) в **рамках классных родительских собраний** проводятся мероприятия для законных представителей учащихся в соответствии с темами программы, которые записываются в классном журнале на странице организационно-воспитательной работы.

В классных журналах классные руководители могут фиксировать *посещения семей учащихся, беседы с родителями* (законными представителями) по различным вопросам и другие формы работы с семьями учащихся.

В классном журнале должно быть отражено *обучение правилам безопасного поведения учащихся* на начало и конец учебного года, в каникулярное время.