Принято решением
Педагогического Совета
МБОУ «Прогимназия № 90 г.Челябинска»
Протокол 2 от 29.12.2015г

Утверждаю.
Директор МБОУ «Прогимназия № 90 г.Челябинска»
_____ Т.А.Лобанова
Приложение_к пр. от 29.12.2015г №414

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЖУРНАЛЕ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Прогимназии № 90 г. Челябинска»

1. Общие положения

1.1.Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.26 п.4), Уставом МБОУ «Прогимназии № 90 г.Челябинска».

1.2.Положение определяет педагогическое моделирование воспитательной деятельности классного руководителя, отраженное в Журнале классного руководителя

1.2.Планирование, отмеченное в Журнале классного руководителя, является заранее намеченной системой мероприятий, предусматривающих порядок, последовательность, сроки выполнения и предполагаемых ответственных (педагогов, учеников, родителей).

1.3. Журнал классного руководителя может видоизменяться по содержанию с учетомособенностей развития коллектива, воспитательной ситуации.

1.4.Планирование должно учитывать документы федеральных, региональных и муниципальных органов управления образованием, а также план учебно-воспитательной работы школы.

2. Задачи планирования

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 и родителей.

3. Требования к планированию

3.1.Соответствие педагогическим задачам, актуальным проблемам в воспитании школьников.

3.2.Соответствие возрастному уровню, возможностям и интересам учеников.

3.3.Разнообразие и адекватность методов и форм работы.

3.4.Посильность, реальность выполнения плана для участников процесса.

3.5.Системность, последовательность и преемственность воспитательных мероприятий.

4. Виды планирования

4.1.Перспективный план на год по структуре.

4.2.Недельный план (краткосрочные дела) в произвольной форме.

4.3.Однодневный план (оперативный) в произвольной форме.

4.4. План мероприятия (сценарий праздника и пр.).

5. Структура Журнала классного руководителя

Структура плана должна позволять видеть цели и задачи работы, текущие и перспективные дела, вносить коррективы и изменения, а также отражать взаимодействие всех участников педагогического процесса.

5.*1. Характеристика класса*:

Общие сведения об учащихся

(количество мальчиков, девочек по годам рождения; состав семей; деловая структура класса; неформальная структура класса; содержание коллективной деятельности; общие выводы - проблемы классного коллектива).

5.2. *Анализ работы за прошлый учебный год*

(отражает результат работы по целям и задачам года с учетом высветившихся проблеми путей их решения).

5.3. Цели и задачи нового учебного года

(складываются из стратегических целей школы и конкретных воспитательных задач класса) согласованы с системой воспитательной работы МБОУ «Прогимназии № 90 г. Челябинска».

5.4. Сведения об учащихся класса и их родителях

(ФИО, год рождения, домашний адрес, номер телефона, место работы родителей, номер телефона)

5.5 Листок здоровья с указанием группы здоровья

(заполняет медик)

5.6. Социальный паспорт класса

(типовой).

5.7. План-сетка мероприятий в соответствии с планом общешкольных мероприятий.

5.8. *Занятость учащихся в системе дополнительного образования и во внеурочной деятельности*

(информационная карта)

5.9 *Планирование индивидуальной работы с детьми, требующими особого внимания*

(в таблице).

5.10. *Работа с родителями*

(состав родительского комитета, тематика и протоколы собраний).

5.*11 Рейтинг участия детей и родителей в мероприятиях класса*.

5.12. Диагностика воспитательного процесса

(изучение уровня состояния и эффективности работы) включает материалы диагностики психолога, классного руководителя, анкетирования родителей за все годы обучения

5.13 *Карта наблюдений по результатам диагностики психолога, классного руководителя* за все годы обучения в динамике.

5.14 *Модель самоуправления в классном коллективе*

(актуально для 3-4 классов), поручения учащихся постоянные, временные.

5.15 *Модель внеурочной деятельности. Программа внеурочной деятельности*.

5.16. *Разработки проведенных тематических классных часов и мероприятий*

(с указанием цели и задач).

6 Контроль заполнения Журнала классного руководителя

6.1. Осуществляется администрацией школы - заместителем директора по воспитательной работе (в его отсутствие – руководителем методического объединения классных руководителей) - в начале учебного года (вводный контроль) и в течение года (текущий контроль).