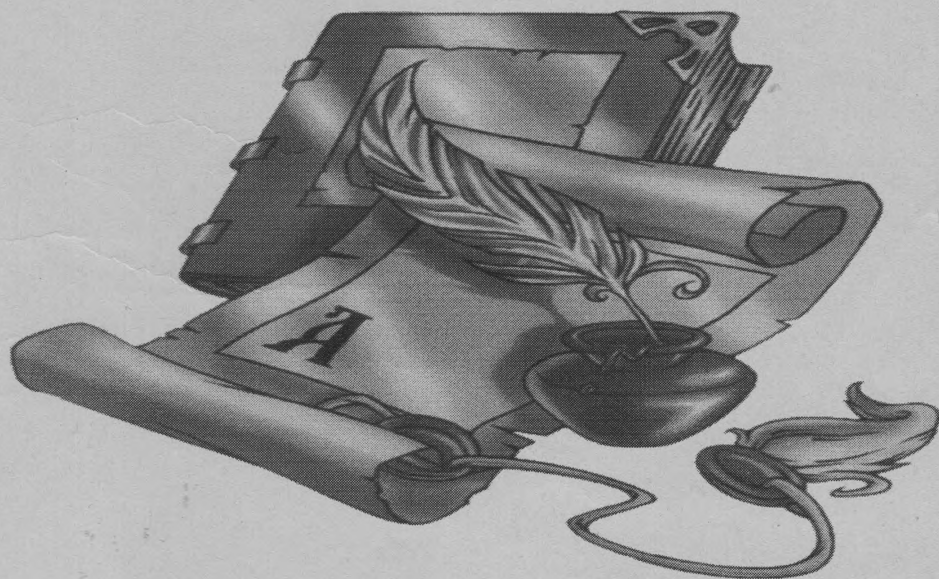


МКОУ « Новосельская сош »

**План работы МО
классных руководителей
на 2018-2019 уч.год**

*«Классное руководство –
это не обязанность,
это бесконечное творчество»*

Руководитель М / О Кравова Хамисат Магомедовна



План работы ШМО классных руководителей на 2018- 2019уч. год

Тема ШМО классных руководителей на 2018 - 2019уч. год

«Современные образовательные технологии и методики в воспитательной системе классного руководителя в условиях реализации и перехода на новые образовательные стандарты»

Цель: Совершенствование форм и методов воспитания через повышение педагогического мастерства классных руководителей.

Задачи:

- 1.Оказание помощи классному руководителю в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы класса.
- 2.Формирование у классных руководителей теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в классе.
- 3.Усиление влияния школы на социализацию личности школьника, его адаптации к современным экономическим условиям, самоопределение в будущей профессии.
- 4.Организация условий здоровьесбережения для успешного обучения и воспитания учащихся.
- 5.Изучение и обобщение интересного опыта работы классного руководителя.
6. Развитие творческих способностей педагога.

ПРЕДПОЛАГАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ:

Повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение уровня воспитанности обучающихся.

В современных условиях, на инновационно - технологическом этапе формирования системы образования, сформированы новые стратегические цели и обозначены тенденции обновления содержания образования и воспитания. Воспитательная работа должна стать специально организованным процессом формирования и принятия гуманных, социально одобряемых ценностей и образцов гражданского поведения. Школа должна стать "вторым домом детей", в котором хорошо, комфортно и интересно каждому ребенку"

Воспитывающая деятельность образовательного учреждения – одно из самых широких, объемных, можно сказать, необъятных понятий современной жизни. Трудно определить содержание и объем воспитывающей деятельности. Еще труднее определить ее результативность, а следовательно, оценить качество и эффективность. Недаром говорят, что дело воспитания является одним из труднейших. Лучшие педагоги считают его не только делом науки, но и искусства

Опыт работы с классными руководителями показал, что они нуждаются в педагогической помощи и поддержке, особенно начинающие классные руководители. Это - потребность в новых психолого-педагогических знаниях и путях их использования в практической деятельности, в диагностике воспитательного процесса, в разработке программ воспитания, знакомство с вариативными педагогическими технологиями и др.

С этой целью в школе работает методическое объединение классных руководителей.

Методическое объединение классных руководителей – структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно-методическую и организационную работу классных руководителей классов, в которых учатся и воспитываются учащиеся определенной возрастной группы.

Воспитание - процесс комплексный. Это единство целей, задач, содержания, форм и методов воспитательного процесса, подчиненное идее целостности формирования личности.

Функции МО классных руководителей

-Методическая функция

Создание портфеля классного руководителя в течение года

- ✓ диагностический материал
- ✓ протоколы родительских собраний
- ✓ методические материалы
- ✓ банк воспитательных мероприятий

-Участие в конкурсах профессионального мастерства в течение года

-Участие в конкурсе методических разработок в течение года

Мониторинг деятельности классных руководителей, 1 раз в полугодие уровня воспитанности обучающихся

-Организационно-координационная функция

-Совместная деятельность классного руководителя с психологической службой, библиотекой и предметными МО по изучению развития личности в классном коллективе в течение года

-Функция планирования и анализа

-Планирование с помощью организационно-деятельностной игры

-Экспертиза воспитательного пространства школы (мониторинг деятельности в таблицах, графиках, диаграммах)

-Анализ инновационной работы.

Самоанализ компонентов в воспитательной деятельности.

-Самоанализ работы классного руководителя согласно должностным обязанностям

- ✓ составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем МО классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по ВР.

Ежедневно:

- ✓ отмечает в классном журнале отсутствующих учащихся
- ✓ осуществляет педагогическую помощь активу класса
- ✓ осуществляет контроль за внешним видом учащихся и наличием у них сменной обуви
- ✓ осуществляет контроль за дежурством по классу.

Еженедельно:

- ✓ проверяет дневники учащихся
- ✓ осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками
- ✓ проводит классный час

Ежемесячно:

- ✓ организует коллектив класса на участие в школьных делах
- ✓ помогает активу организовывать подведение итогов жизнедеятельности классных коллективов
- ✓ проводит занятия по ПДД и плановый инструктаж по ТБ
- ✓ дежурит на общешкольных вечерах
- ✓ контролирует участие в кружках, секциях, клубах, других объединениях учащихся своего класса, требующих особой педагогической заботы.

В течение четверти:

- ✓ организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся
- ✓ помогает активу в организации жизнедеятельности класса (планирование, организация дел, коллективный анализ)
- ✓ организовывает дежурство класса (по графику) по школе
- ✓ оперативно информирует социального педагога, заместителя директора по ВР или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащихся класса устава школы.
- ✓ проводит родительское собрание
- ✓ организует работу родительского комитета класса
- ✓ посещает МО классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы...

В конце четверти

- ✓ организует подведение итогов учебы учащихся и жизнедеятельности класса в прошедшей четверти
- ✓ сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал

Во время каникул

- ✓ участвует в работе МО классных руководителей
- ✓ совместно с ученическим активом, родителями организует каникулярные мероприятия своего класса

В конце учебного года

- ✓ организовывает подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном году
- ✓ проводит педагогический анализ учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его заместителю директора по воспитательной работе
- ✓ организует ремонт классного помещения
- ✓ получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей

Формы методической работы:

- тематические педсоветы;

- семинары;

- консультации

- ✓ документация по воспитательной работе
- ✓ организация работы с родителями
- ✓ ученическое самоуправление в классе
- ✓ классный час- это.....-мастер-классы.

-Инновационная функция

- Включение информационных технологий в воспитательный процесс
- Применение технологии «Открытое пространство»
- Публикация в СМИ, пополнение школьного сайта

МО классных руководителей ведет следующую документацию:

- список членов МО;
- годовой план работы МО;
- протоколы заседаний МО;
- программы деятельности;
- аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического административного контроля (справки приказы...)
- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;
- материалы «Методической копилки» классных руководителей.

Структура плана МО классных руководителей:

- 1) Краткий анализ социально-педагогической ситуации развития учащихся и анализ работы МО, проведенной в предыдущем году.
- 2) Педагогические задачи объединения
- 3) Календарный план работы МО, в котором отражаются:
 - план заседаний МО
 - график открытых мероприятий классов
 - участие МО в массовых мероприятиях школы
 - другая работа.
- 4) Повышение профессионального мастерства классных руководителей:
 - темы самообразования классных руководителей

- участие в курсах повышения квалификации
- подготовка творческих работ, выступлений, докладов
- работа по аттестации педагогов

5) Изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей

6) Участие в тематическом и персональном контроле за воспитательным процессом

Функциональные обязанности классного руководителя.

В процессе организации воспитательной работы в классе классный руководитель осуществляет следующие функции:

- изучение личности учащихся
 - анализ координации и коррекции образовательного процесса и взаимоотношений в классе (учащихся между собой в классе и с учащимися других классов, учащихся и учителей...)
 - организация планирования, подготовки, проведения и подведения итогов периодов жизнедеятельности классного коллектива и классных мероприятий: классных часов, минут информации и общения, КТД, огоньков, конкурсов и т.д.
 - социальная защита учащихся (совместно с социальным педагогом)
 - работа с родителями учащихся
 - педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе
 - организация, ведение классного журнала и дневников учащихся
- осуществляется свои функции, классное руководство.

В начале учебного года:

- ✓ составляет список класса и оформляет классный журнал
- ✓ изучает условия семейного воспитания
- ✓ уточняет или составляет социальный портрет класса и сдает его социальному педагогу
- ✓ собирает полную информацию об участии учащихся класса в конкурсах
- ✓ проводит работу по вовлечению учащихся в разнообразную деятельность (объединение УДО, в целях развития их способностей)
- ✓ организует коллективное планирование