***МБОУ Ковылкинская СОШ***

***План работы МО классных руководителей***

***на 2017-2018 уч.год***

***«Классное руководство –***

***это не обязанность,***

***это бесконечное творчество»***

******

**Руководитель МО: Шиповалова Т.И.**

 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.

**План работы ШМО классных руководителей на 2017- 2018 уч. год**

**Тема  ШМО классных руководителей на 2017 - 2018 уч. 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.

**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

**-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-педагогический 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 повышение 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
* 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.

**План работы МО классных руководителей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| **Тема: «Итоги работы классных руководителей в прошлом учебном году и планирование работы МО на новый учебный год. План работы на новый учебный год».**2. Утверждение планов воспитательной работы, обмен опытом работы с классом. | Сентябрь  | Зам.директора по ВР Белимова И.Н.Руковоитель МО Шиповалова Т.И.Кл.руководители 1-9кл. |
| 3.Тематический анализ  планов воспитательной работы классных руководителей, их корректировка в соответствии с целевыми установками на год. |
| 4.Знакомство  с  планом  воспитательной  работы  на  2017/2018  учебный  год. |
| 5.Составление графика открытых классных мероприятий. |
| Анкетирование и представление результатов «Современный классный руководитель»Анализ планов воспитательной работы. | Октябрь  |  |
| **Тема: Семинар «Воспитательная система класса».** |  |  |
| 2.Обмен опыта работы педагогов.  | Ноябрь  | Зам.директора по ВР Руковоитель МО Кл.руководители 1-9кл.Педагог - психолог |
| 3. Индивидуальные консультации по организации и проведению внеклассных мероприятий. |
| 3.Обзор методической литературы по  организации, воспитательной деятельности. | Декабрь  |
| **Тема: «Формы работы с классом. Личностно-ориентированный классный час: особенности содержания и организации.** |  |  |
| 2.Формы классных часов и мероприятий (обмен опытом) | Февраль | Зам.директора по ВР Руковоитель МО Кл.руководители 1-9кл.Педагог - психолог |
| 3. Тематический контроль по проблеме «Содержание и формы проведение родительских собраний. Технологии проведения родительских собраний» |
| 4. Тематический контроль: «Диагностика успешности воспитательной работы». |
| **Тема:** «**Взаимодействие семьи и школы по формированию нравственной культуры ребенка (круглый стол)».**1.Анализ общешкольных воспитательных мероприятий.2. Организация  летнего отдыха   учащихся.3. Составление  перспективного  плана  работы  МО  классных  руководителей  на  2015/2016  учебный  год.4.Итоги  работы  МО  классных  руководителей  за  2017/2018 учебного  года. | Апрель | Зам.директора по ВР Руковоитель МО Кл.руководители 1-9кл.Педагог - психолог |
|  |  |

**Тематика заседаний ШМО классных руководителей:**

**№ 1 –  сентябрь - октябрь**

**Тема*:****«Итоги работы классных руководителей в прошлом учебном году и планирование работы МО на новый учебный год. План работы на новый учебный год».*

1. Анализ деятельности МО классных руководителей за 2016 – 2017 уч.год

1.Обсуждение, корректировка и согласование плана МО на 2017 – 2018 учебный год

2.Учимся сотрудничать: работа по темам самообразования (уточнение, корректировка)

3.Первичная диагностика уровня классного руководства и затруднений в деятельности (Анкета «Современный классный руководитель»)

4.Подготовка к педагогическому совету «Панорама деятельности классного руководителя в рамках воспитательной работы школы»

**Заседание 2 – ноябрь**

**Тема*:*** *Семинар «Воспитательная система класса.Диагностика воспитательного процесса в работе классного руководителя*

1.Игра «Круг общения»

2.Методы диагностики: тест, цветограмма, ранжирование

3.Инсценировка фрагмента классного часа в форме деловой игры «Лидер»

4.Анализ семинара

**Заседание 3 – февраль**

**Тема:***Формы работы с классом. Личностно-ориентированный классный час: особенности содержания и организации.*

1.Педагогические задачи

2.Сравнительная характеристика традиционного и личностно-ориентированного классного часа

3.Технологии подготовки и проведения личностно-ориентированного классного часа

4.Обмен опытом классных руководителей о проведении классных часов или другой формы работы с классом.

**Заседание 4  - апрель**

**Тема:***Взаимодействие семьи и школы по формированию нравственной культуры ребенка (круглый стол)*

1.Теоретическая часть.

Нравственные аспекты воспитания детей в семье и школе

2.Практическая часть: из опыта работы классных руководителей

Формы взаимодействия семьи и школы, способствующие формированию  нравственных качеств личности учащихся:

-творческие конкурсы

-диагностирование

-ролевые игры

-составление памяток

Анкета «Современный классный руководитель» Класс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Кто, на Ваш взгляд, должен осуществлять классное руководство в школе:

а) учитель-предметник;

б) освобожденный классный руководитель (воспитатель);

в) куратор параллели классов;

г) кто-то еще (укажите) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Есть ли в нашей школе документы, определяющие работу классных руководителей:

а) да (укажите какие) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

б) нет.

3. В каком виде в нашей школе представлены функции классного руководителя:

а) функции есть, прописаны и официально утверждены;

б) функции есть, разработаны педагогическим коллективом школы;

в) функции есть, взяты из официальных бумаг или использован опыт других школ;

г) прописанных и утвержденных функций нет, но в школе есть устойчивое мнение (традиции), что входит в обязанности классных руководителей;

д) определенных представлений о функциях классных руководителей нет.

4. Если у Вас возникают затруднения, связанные с работой классного руководителя, к кому (чему) Вы обращаетесь за помощью, поддержкой:

а) к другим учителям;

б) к администрации школы;

в) к методической литературе;

г) к методистам в УНО;

д) к Интернету;

е) не обращаюсь за помощью.

5. Насколько Вы удовлетворены работой со своим классом:

а) получаю полное удовлетворение от своей работы как классного руководителя;

б) частично доволен (довольна), хочется сделать лучше, но необходима помощь;

в) не получаю никакого морального удовлетворения.

6. Какие из перечисленных ниже видов деятельности администрация требует от классных руководителей систематически, а какие эпизодически:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Виды деятельности | Систематически | Эпизодически |
| Ведение классной документации |  |  |
| Контроль над учебной деятельностью учащихся |  |  |
| Проведение классных часов |  |  |
| Изучение, диагностика школьников |  |  |
| Индивидуальную работу с отдельными школьниками |  |  |
| Организацию участия класса в школьных мероприятиях, делах |  |  |
| Посредническую работу с учителями-предметниками |  |  |
| Проведение родительских собраний |  |  |
| Индивидуальную работу с родителями (в том числе – посещение на дому) |  |  |
| Организацию дежурства в классе |  |  |
| Организацию дежурства по школе |  |  |
| Организацию питания школьников |  |  |
| Организацию классного самоуправления |  |  |
| Организацию досуга в классе, классных праздников |  |  |
| Другие требования (укажите какие) |  |  |
|  (укажите какие) |  |  |

7. Какую документацию по классному руководству Вы ведете (кроме классного журнала, личных дел, плана воспитательной работы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8. Из каких источников Вы узнаете о нововведениях в воспитательной работе:

а) периодические издания (укажите какие) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

б) методическая литература, монографии;

в) в методкабинете УНО;

г) от своих коллег;

д) в сети Интернет;

е) не интересуюсь этим вопросом.

9. Помощь каких специалистов Вам необходима и будет полезна:

а) школьного психолога;

б) социального педагога;

в) администрации школы;

г) другое (укажите) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

10. Какому виду деятельности Вы уделяете больше времени:

а) организаторская работа;

б) работа непосредственно с учениками;

в) работа с документами;

г) работа с взрослыми (родители, администрация, учителя - предметники).

12. Насколько часто у вас, как у классного руководителя возникают конфликты? Выберите оценку и поставьте знак «+» в соответствующей колонке:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | часто | иногда | редко | не бывает |
| С классом |  |  |  |  |
| С родителями учеников |  |  |  |  |
| С отдельными учениками |  |  |  |  |
| С администрацией |  |  |  |  |
| С учителями |  |  |  |  |

13. Какие цели и задачи были самыми важными для вас в прошедшем учебном году (не обязательно записанные в плане)? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14. Какие профессиональные затруднения Вы испытываете в работе классного руководителя: а) диагностика (личности, классного коллектива, уровня воспитанности и т.д.);

б) анализ и самоанализ;

в) планирование воспитательной работы;

г) профориентационная работа;

д) работа с родителями;

е) внутришкольное взаимодействие;

ж) самоуправление;

з) новые педагогические технологии;

и) работа с трудными учащимися;

к) другое (укажите) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

15. Какие формы деятельности классного руководителя вы используете систематически, какие эпизодически? Если не используете ту или иную форму, то ставьте прочерк.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формы работы | систематически | эпизодически |
| Организационный классный час |  |  |
| Тематическая беседа с классом |  |  |
| Экскурсия  |  |  |
| Встреча с интересными людьми |  |  |
| Классные праздники |  |  |
| Беседа с отдельными школьниками |  |  |
| Диспуты, дискуссии |  |  |
| Интеллектуальные игры, конкурсы |  |  |
| Деловые игры |  |  |
| Тренинги  |  |  |
| Клубные формы общения |  |  |
| Театральные постановки |  |  |
| Походы  |  |  |
| Дальние поездки |  |  |
| Посещение театра, концерта |  |  |
| Спортивные игры и занятия |  |  |
| Коллективное планирование и анализ дела |  |  |
| Выпуск стенгазет |  |  |
| Анализ ситуаций, случаев, происшествий |  |  |
| Другие формы (укажите какие) |  |  |
|  (укажите какие) |  |  |

16. Так уж необходимо школе МО классных руководителей:

а) да, необходимо и помогает в работе;

б) пользы оно не приносит;

в) МО необходимо, но нужно изменить его работу;

г) мне все равно.

17. Ваши предложения по вопросу организации МО классных руководителей:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заранее благодарна за заполнение анкеты.