

Согласовано

Зам. директора по УВР

 О.Г. Зверева

Утверждаю
Директор МКОУ Баганской СОШ №2
 М.К. Удалова



ПЛАН РАБОТЫ МО КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ НА 2017-2018 УЧЕБНЫЙ ГОД

Методическая тема: « Развитие профессиональных компетентностей классных руководителей как фактор достижения современного качества воспитания в условиях реализации ФГОС»

Цель: Развитие профессиональных компетентностей классных руководителей через совершенствование форм и методов воспитания обучающихся в условиях реализации ФГОС.

Задачи:

1. Организация и проведение на высоком профессиональном уровне воспитательной работы классного руководителя.
2. Совершенствование методики проведения классных часов и внеклассных мероприятий.
3. Повышение педагогического мастерства классных руководителей.
4. Создание информационно-педагогического банка собственных достижений, популяризация собственного опыта.

ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ:

1. Повышение теоретического, методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы, владения современными воспитательными технологиями, формами и методами работы в условиях реализации ФГОС НОО, ООО.
2. Усиление влияния школы на социализацию личности школьника, его адаптацию к современным экономическим условиям, самоопределение в будущей профессии.
3. Организация условий здоровьесбережения для успешного обучения и воспитания учащихся.
4. Повышение качества образования и уровня воспитанности 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 учащихся.

ФОРМЫ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ:

1. Круглый стол
 2. Педсовет
 3. Заседания МО
 4. Открытые классные часы и мероприятия
 5. Консультации
 6. Взаимопосещение классных часов и мероприятий.
 7. Изучение и обсуждение документов и передового педагогического опыта
 8. Творческие отчеты классных руководителей
 9. Педагогический дартс
- МО классных руководителей – 1 раз в четверть.
Консультации для классных руководителей – по мере необходимости.
Работа над темами самообразования.

Инновационная деятельность классных руководителей.

Включение информационных технологий в воспитательный процесс.

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.

- Инновационная функция

- Включение информационных технологий в воспитательный процесс,
- Публикация в СМИ, пополнение школьного сайта.

МО КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ВЕДЕТ СЛЕДУЮЩУЮ ДОКУМЕНТАЦИЮ:

- список членов МО;
- годовой план работы МО;
- протоколы заседаний МО
- 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
 - содержание работы
 - план тематического контроля
 - другая работа.
- 4) Банк данных об учителях ШМО, количественный и качественный
- 5) Сведения о темах самообразования учителей ШМО
- 6) План открытых мероприятий

- 7) График прохождения курсов повышения квалификации классных руководителей
- 8) Поощрения членов ШМО в текущем учебном году
- 9) Участие учителей в конкурсах, конференциях и т.п.
- 10) Обобщение педагогического опыта классными руководителями
- 11) Сведения о курсах повышения квалификации классных руководителей
- 12) Инновационная деятельность членов ШМО

РУКОВОДИТЕЛЬ 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 и т.д.)
- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;
- материалы «Методической копилки» классных руководителей.

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);
- ✓ организывает 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:

- ✓ организывает 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.

**СПИСОК ЧЛЕНОВ МО КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ
2017-2018 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество классного руководителя	Класс
1	Лобода Лариса Николаевна	1а
2	Фоменко Наталья Владимировна	1б
3	Теменева Елена Юрьевна	2
4	Лоось Лариса Анатольевна	3
5	Зверева Ольга Геннадьевна	4

6	Курганкина Наталья Петровна	5
7	Рябинина Лариса Валерьевна	6
8	Гутова Анна Анатольевна	7
9	Калугина Ольга Юрьевна	8
10	Евсюков Виктор Викторович	9
11	Черкасова Елена Викторовна	10
12	Гамагина Наталья Анатольевна	11

ТЕМЫ ЗАСЕДАНИЙ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ НА 2017– 2018 УЧЕБНЫЙ ГОД

<i>Дата</i>	<i>Тема</i>	<i>Ответственный</i>
Август	Организация воспитательной работы в 2017/2018 учебном году. Форма проведения: методический практикум Вопросы для обсуждения: 1. Утверждение плана работы МО классных руководителей на 2017/2018 учебный год. 3. Рассмотрение и корректировка планов воспитательной работы классных руководителей 1-11 классов	Зам. директора по ВР, классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог, библиотекарь
Октябрь	Тема: «Мастерская педагогического опыта» Форма проведения: педагогический дартс. Повестка дня: 1. Активные методы обучения – инновационный тип воспитания и образования 2. Формы работы с классным коллективом (из опыта работы) 3. Системный подход к организации работы с классным коллективом 4. Формы взаимодействия с классным коллективом по нравственному воспитанию 5. Анализ конкретных ситуаций. 6. Методы «круглого стола». 7. Метод «мозговой атаки». 8. «Пресс-конференция», «дискуссия».	Зам. директора по ВР, классные руководители
Декабрь	Особенности психофизического развития детей на разных ступнях развития. Семинар по теме: «Воспитать человека» Форма проведения: обмен опытом Вопросы для обсуждения: 1. Особенности психофизического развития подростков. 2. Каким должен быть современный человек? 3. Гражданское и патриотическое воспитание в условиях модернизации. 4. Рассмотрение графика проведения новогодних мероприятий 5. Внесение коррективов в план воспитательной работы на II полугодие	Зам. директора по ВР, педагог-психолог, классные руководители
Февраль	Тема: «Семья – важнейший институт воспитания детей»	Зам. директора по ВР,

	Форма проведения: круглый стол 1. «Семья – важнейший институт воспитания детей» 2. Влияние семьи на становление личности. 3. Проблемы семейного воспитания и взаимодействие семьи и школы. 4. Условия воспитания детей в семье. 5. Семья как фактор укрепления духовно – нравственного и социального здоровья детей.	классные руководители 1-11 классов
Апрель	«Роль классного руководителя в становлении классного коллектива и его влияние на формирование личности каждого ученика». Форма проведения: обмен опытом 1. Создание методической копилки классного руководителя, обмен опытом. 3. Формирование благоприятного социального психологического климата в классном коллективе учащихся и родителей.	Зам. директора по ВР, классные руководители
Июнь	<i>Педагогический мониторинг эффективности воспитательного процесса, воспитательной системы.</i> Вопросы для обсуждения: 1. Итоги работы классных коллективов за 2016/2017 учебный год 2. Результаты диагностических исследований в классных коллективах. Диагностика воспитанности классного коллектива. 3. Анализ работы МО классных руководителей за 2016-2017 учебного года. 4. Составление перспективного плана работы МО классных руководителей на 2017-2018 учебный год.	Зам. директора по ВР, председатель МО классных руководителей, педагог-психолог, классные руководители

СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ МЕЖДУ ЗАСЕДАНИЯМИ

1. Консультация: «Формы, функции и задачи взаимодействия педагогов и родителей».
2. Организация и проведение работы по профориентационной работе со старшеклассниками.
3. Открытые внеклассные мероприятия; классные часы классных руководителей.
4. Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности.
5. Разработка материалов по изучению уровня воспитанности личности и классного коллектива.
6. Методические консультации классных руководителей.