Муниципальное казенное образовательное учреждение

средняя общеобразовательная школа с. Црау Алагирского района

**План работы МО**

**классных руководителей**

 Руководитель МО Чельдиева М.К.

,

Црау 2016

**Тема:** Формирование профессиональной компетентности классных руководителей в  работе с обучающимися, родителями, классным коллективом через внедрение системно-деятельностного подхода

**Цель:** Совершенствование форм и методов воспитания через повышение мастерства классного руководителя.

**Задачи:**

1. Оказание помощи классному руководителю в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы.

2. Формирование у классных руководителей теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в классе.

3.Развитие информационной культуры педагогов и использование информационных технологий в воспитательной работе.

4. Развитие творческих способностей педагога.

5. Изучение передового педагогического опыта классных руководителей. В конце учебного года обобщить опыт работы классных руководителей  и оформить представленные материалы в виде Портфолио (папка-накопитель и электронный вид)

Заседание МО классных руководителей–1 раз в четверть.

Консультации для классных руководителей – 1 раз в неделю.

Работа над темами самообразования.

Инновационная деятельность классных руководителей.

Включение информационных технологий в воспитательный процесс.

|  |
| --- |
|  I четверть |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **1 заседание МО** 1. Анализ работы классных руководителей в прошлом учебном году.
 | Сентябрь | Зам.дир.по ВРСавлаева З.Т. |
| 1. Обсуждение плана работы на предстоящий учебный год.
 |  | Руководитель МО кл.рук.Чельдиева М.К. |
| 3. Тематический анализ планов воспитательной работы классных руководителей, их корректировка соответствии с целевыми установками на год. |  | Зам.дир.по ВРСавлаева З.Т.Руководитель МО кл.рук. Чельдиева М.К.Классные руководители |
|  4.Знакомство с планом воспитательной работы на 2016/2017 учебный год. |  | Зам.дир.по ВРСавлаева З.Т.Руководитель МО кл.рук.Чельдиева М.К. |
| 5. Составление графика открытых классных мероприятий на 1 полугодие. Индивидуальные консультации по организации и проведению внеклассных мероприятий |  | Зам.дир.по ВРСавлаева З.Т.Руководитель МО кл.рук.Чельдиева М.К. |
| 6. Аукцион педагогических идей классных руководителей.  |  | Чельдиева М.К.Классные руководители.  |
|  |   |  |
| Доклады:1. «Сотрудничество классного руководителя начальной школы и родителей в рамках реализации ФГОС».
2. «Воспитание у школьников добрых чувств к людям»

 3«Роль классного руководителя в обеспечении личностного роста учащихся» II четверть **2 заседание МО** |  | Кл. рук 3 класса Алборова Н.С.Кл. рук. 1 класса Бутаева Л.В.Кл. рук. 11 класса Царукаева Ф.Ю. |
| Творческая гостиная: 1.**«**Психолого-педагогические основы формирования личности учащегося. Психологические средства воздействия на личность**».****2.** Игровая деятельность как средство воспитания у детей культурного поведения»**Вопросы для обсуждения:**1. Выбор методов и форм нравственной переориентации личности воспитанника, индивидуальный подход.
2. Создание в классе атмосферы доброты, доверия, взаимопомощи. «Класс хорош, если в нём хорошо каждому ребенку»

**Практическая часть:** Ролевые игры :«Ученики, родители, учителя». | ноябрь | Педагог-психолог, кл.рук. 9«б»класса Касабиева Р.С. Кл. рук. 2 класса Коршунова Е.А.Руководитель МО кл.рук. Чельдиева М.ККлассные руководители |
| 3. Индивидуальные консультации по организации и проведению внеклассных мероприятий. |  | Зам.дир.по ВРСавлаева З.Т.Руководитель МО кл.рук.Чельдиева М.К |
| 3.Обзор-выставка методической литературы по организации воспитательной деятельности. |  | Руководитель МО кл.рук.Чельдиева М.К. |
|   III четверть |  |  |
| **3 заседание МО**Анализ воспитательной работы за 1-е полугодие | январь | Зам.дир.по ВРСавлаева З.Т. | ь |
|  1.Анализ проведенных открытых классных часов и мероприятий. Формы классных часов и мероприятий  (обмен опытом)2.**Работа с родителями.** **Доклады***:*1.«Содержание и формы проведения родительских собраний. Технологии проведения родительских собраний». 2.«Формирование у учащихся культуры общения в системе учитель-ученик-взрослый».3. Составление графика открытых классных мероприятий на 2 полугодие. Индивидуальные консультации по организации и проведению внеклассных мероприятий.  |  |  Руководитель МО кл.рук. Чельдиева М.ККл. рук. 6 класса Болотаева З.М.. Кл. рук. 10 класса Гибизова В.И.Зам.дир.по ВРСавлаева З.Т. |
| IV четверть |  |  |
| **4 заседание МО** |   апрель |  |  |
| Семинар: «**Внедрение современных педагогических технологий в воспитательный процесс»**1. Экологическое воспитание: «Из опыта внедрения технологии организации экологического воспитания учащихся, формирования ценностного отношения к природе» .
2. Духовно-нравственное воспитание : «Ценностное отношение к обычаям и традициям-составляющим национальные особенности народа»
3. **Здоровьесберегающие технологии.**

«Здоровьесберегающие технологии в начальной школе»**V заседание МО**1.Анализ общешкольных воспитательных мероприятий.2. Анализ работы МО классных руководителей за 2016/2017 учебного года. Представление Портфолио классного руководителя. 4. План-проект работы МО классных руководителей на 2016/2017 учебный год. | **май** | Руководитель МО кл.рук. Чельдиева М.ККл.рук.5 кл. Болотаева З.Т.Кл.рук.8 кл.Чельдиева М.К.Кл.рук.4 кл.Газзаева Ф.С.Зам.дир.по ВРСавлаева З.Т.Руководитель МО кл.рук.Чельдиева М.К.Руководитель МО кл.рук. Чельдиева М.К.Классные руководители |
|   |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Методическая тема:**

Формирование профессиональных компетентностей классных руководителей в работе с учащимися, родителями, классным коллективом через внедрение деятельностного подхода.

**Цель**

Вооружить классных руководителей теоретическими и практическими знаниями в вопросах организации работы на основе диагностики школьников в условиях личностно-ориетированного подхода к воспитанию в условиях модернизации образования.

**Задачи**

1)Организовать информационно-методическую помощь классным руководителям. по вопросам психологии и педагогики  воспитательной работы.

2) Вовлекать классных руководителей в методическую, инновационную, опытно-педагогическую деятельность.

3) Создать информационно-педагогический банк собственных достижений, популяризировать опыт педагогов.

4) Развивать информационную культуру педагогов, использовать информационные технологии в воспитательной работе

**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 работы.

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.