***ПЛАН РАБОТЫ***

***МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ***

***КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ***

***НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД***

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  |

  |

***Личность учителя - это плодотворный***

***луч солнца для молодой души, который***

***ничем заменить невозможно; личность***

***воспитателя значит все в деле воспитания»***

***К. Д. Ушинский***

**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. Комплексный подход требует соблюдения целого ряда педагогических требований, тщательной организации взаимодействия между воспитателями и воспитанниками.

         Как процесс педагогически управляемый, воспитание призвано помочь личности не быть поглощенной в море социальных влияний (зачастую негативных), найти в мире себя, свое лицо, свое отношение с миром, людьми и самим собой.

         Школа, как никогда, призвана оставаться для детей родным домом, второй семьей. А атмосферу добра и теплоты создают наши учителя. В центре всей общеобразовательной деятельности нашей школы стоит задача максимального развития каждого ребенка, сохранение его неповторимости, раскрытие его потенциальных талантов и создание условий для нормального духовного, умственного и физического совершенствования.

         Вся воспитательная работа школы строится на принципах, заложенных в Уставе, на основе личностно-ориентированного подхода.

**Деятельность классного руководителя**является важнейшим звеном в воспитательной работе школы. В школе 14 классов. Планирование работы классных руководителей по воспитанию учащихся соответствует современным требованиям.

         В течение учебного года классные руководители являются творцами интересных дел для детей и разнообразных форм работы, организовывают повседневную жизнь и деятельность учащихся своего класса.

* Классное руководство - это многообразие и многоёмкость деятельности. Классное руководство- это широкий круг обязанностей.
* Классное руководство - это радость общения, это круг своих детей.
* Классное руководство - это стремление быть нужным своим воспитанникам, это радость небольших достижений и больших побед в воспитании человека.

***Методическая тема:***

***Современные образовательные технологии и методики в воспитательной системе классных руководителей в условиях образовательных стандартов.***

***Задачи:***

1. Оказание помощи в повышении компетентности и профессионального мастерства каждого классного руководителя, совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы.
2. Формирование у классных руководителей теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в классе.

3. Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации учащихся.

4. Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий классных коллективов.

5. Изучение и обобщение интересного опыта работы классного руководителя.
6. Повышение творческого потенциала педагогического коллектива.

7. Повышение качества и эффективности системы воспитательной работы школы.

***ПРЕДПОЛАГАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ:***

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

**Функции МО классных руководителей:**

Научно-методическая; Планирование и анализ; Инновационная.

1.     Организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов;

2.     Координирует воспитательную деятельность классных коллективов и организует их взаимодействие в педагогическом процессе;

3.     Вырабатывает и регулярно корректирует принципы воспитания и социализации учащихся;

4.     Организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы;

5.     Обсуждает социально-педагогические программы передового педагогического опыта работы классного руководителя, материалы аттестации классных руководителей;

6.     Оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

По результатам собеседования выявлено, что в процессе организации воспитательной работы в классе классный руководитель осуществляет следующие функции:

$1  изучение  личности учащихся;

$1  анализ, координация и коррекция образовательного процесса и взаимоотношений в классе (учащихся между собой в классе  и с учащимися других классов, учащихся и учителей);

$1  организация планирования, подготовки, проведения и подведения итогов периодов жизнедеятельности классного коллектива и классных мероприятий: классных часов, мнут информации и общения, КТД, огоньков, конкурсов и т.д.

$1  социальная защита учащихся (совместно с социальным педагогом);

$1  работа с родителями учащихся;

$1  педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе;

$1  организация, ведение классного журнала и дневников учащихся осуществляется свои функции, классное руководство.

 **В начале учебного года:**

$1составляет список класса и оформляет классный журнал;

$1изучает условия семейного воспитания;

$1уточняет или составляет социальный портрет класса;

$1собирает полную информацию об участии учащихся класса в УДО;

$1проводит работу по вовлечению учащихся в разнообразную деятельность (объединение УДО, в целях развития их способностей);

$1организует коллективное планирование;

$1составляет план воспитательной работы класса и сдает на утверждение заместителю директора по ВР.

**Ежедневно:**

$1  отмечает в классном журнале отсутствующих учащихся;

$1осуществляет педагогическую помощь органам ученического самоуправления класса и представителям школьного самоуправления в классе;

$1осуществляет контроль за внешним видом учащихся;

$1осуществляет контроль за дежурством по классу.

**Еженедельно**

$1осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками;

$1проводит классный час информации и общения.

**Ежемесячно:**

$1  организует участие класса в школьных делах;

$1  организует генеральную уборку кабинета и закрепленных за классом участков территории;

$1  дежурит на общешкольных вечерах;

$1  контролирует участие в кружках, секциях, клубах, других объединениях учащихся своего класса, требующих особой педагогической заботы.

**В течение четверти:**

$1организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся;

$1оперативно информирует заместителя директора по ВР или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащихся класса устава школы;

$1организовывает контроль за состоянием школьных учебников;

$1проводит занятия по ПДД и плановый инструктаж по ТБ;

$1проводит родительское собрание;

$1организует работу родительского комитета класса;

$1посещает МО классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы

**В конце четверти**

$1организует подведение итогов учебы учащихся и жизнедеятельности класса в прошедшей четверти;

$1сдает заместителю директора отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал.

**Во время каникул**

$1участвует в работе МО классных руководителей;

$1совместно с самоуправлением, ученическим активом, родителями, организует каникулярные мероприятия своего класса.

**В конце учебного года**

$1  организовывает подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном году;

$1  проводит педагогический анализ учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его заместителю директора по воспитательной работе;

$1  организует ремонт классного помещения.

Чтобы помочь классным руководителям, мы в течение года проведём семинар для классных руководителей «Классный час как основная форма воспитательной работы с классом».

Чтобы отслеживать результаты своего труда, мы познакомимся с вопросами диагностики и коррекции в работе классного руководителя.

Работа с родителями – труднейший раздел работы классного руководителя. С появлением новой литературы, достаточно умной и интересной, возвращаемся к теме «Нетрадиционные формы с работы с родителями».

Немаловажное значение имеет индивидуальная работа: консультации, ответы на вопросы, беседы, собеседования.

При этом мы помним золотое правило «Контроль начинается с анализа». Анализ идет на разных уровнях:

$1  административное совещание;

$1  еженедельная планерка с учителями;

$1  совещание при директоре;

$1  индивидуальный анализ;

$1  анализ деятельности школы учащимися и родителями через анкетирование;

$1  педсовет.

По итогам анализа выдвигаются проблемы, определяется цель, ставятся конкретные задачи.

**Формы методической работы:**

* методические сессии;
* дидактические трибуны;
* методические студии;
* тренинги;
* обзор идей личностного развития ребенка;
* деловые игры;
* практикумы, семинары;
* методические конференции;
* мастер-класс;
* "мозговой штурм";
* экспресс-анкеты.

**Основные задачи контроля в системе управления работой классного руководителя**- изучить состояние воспитательной работы, выявить сильные и слабые стороны, изучить и распространить передовой опыт, осуществить учет, всесторонний анализ и оценку труда классного руководителя, поставить новые цели и задачи, стимулировать творческий подход к делу, стремиться приобщить каждого педагога к самоконтролю и самоанализу своей деятельности.

Опыт работы школы позволяет выделить различные **виды контроля**:

$1фронтальный контроль за коллективом в целом;

$1тематический контроль предполагает глубокое изучение одного вопроса (например, работа с родителями, работа с трудными учащимися, персональный контроль работы классного руководителя, участие в школьных делах и их результативность).

Используются различные **методы контроля:**

$1наблюдение (непосредственное и опосредованное);

$1анкетирование;

$1собеседование;

$1  отчет о работе за четверть, полугодие, год;

$1  контроль через изучение документации (планы воспитательной работы);

$1  изучение результатов деятельности учащихся;

$1  взаимопосещение;

$1  самоконтроль.

Итогом завершения работы МО будет творческий отчет классных руководителей из разных параллелей.

Начальное звено – Нагиева Л.В., Алиева Э.М.,

Имбецильное звено – Разаханова М.Н., Джафарова Р.С.

Среднее и старшее звено – Нагиева Г.С., Мовсумова Г.Б.

**Мы стремимся, чтобы наши ученики отвечали требованиям модели выпускника, а именно…**

1. Это человек, призванный решать личные, социальные и производственные проблемы с позиции глобального мышления, ощущая себя гражданином.

2. Это россиянин, законопослушный гражданин своего Отечества, т.е. человек, ощущающий   и переживающий ответственность за состояние того общества, в котором он живет.

3. Это гражданин маленькой Родины, Республики Дагестан, той земли и традиции, в которых он родился и живет.

4. Это ученик МБОУ «Дербентской С(к)ОШИ№7», следовательно, гражданин ее, признает Устав и стиль жизни этой школы

5. Это член своего класса, детского и молодежного объединения, способный к саморазвитию.

6. Это семьянин, носитель и продолжатель семейных ценностей, человек, готовящийся стать матерью или отцом.

7. Это неповторимая индивидуальность, которая живет в своем мире, реализует себя в социальных ролях, которые ей доступны.

|  |
| --- |
|  |

**Темы самообразования классных руководителей:**

**Расписание классных часов**

**на 2018-2019 учебный год**

|  |
| --- |
|   |
|   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Фамилия, имя, отчество классного руководителя*** | ***Класс*** | ***День недели*** | ***Урок*** |
| **1.** | **Стах Наталья Александровна** | **1** | ***Понедельник*** | **5** |
| **2.** | **Жукова Людмила Борисовна** | **2** | ***Понедельник*** | **5** |
| **3.** | **Звягинцева Юлия Владимировна** | **3** | ***Понедельник*** | **5** |
| **4.** | **Сазонова Евгения Павловна** | **4** | ***Понедельник*** | **5** |
| **5.** | **Стах Наталья Александровна** | **5** | ***Вторник*** | **7** |
| **6.** | **Бельчикова Александра Николаевна** | **6** | ***Вторник*** | **7** |
| **7.** | **Савенкова Валентина Ивановна** | **7** | ***Суббота*** | **6** |
| **8.** | **Звягинцева Елена Николаевна** | **8** | ***Понедельник*** | **7** |
| **9.** | **Костина Наталья Ивановна** | **9** | ***Среда*** | **6** |
| **10.** | **Зиновьева Марина Ивановна** | **10** | ***Понедельник*** | **7** |
| **11.** | **Замятина Татьяна Геннадьевна** | **11** |   |   |

 |

  |

**План заседаний МО классных руководителей**

**на 2018-2019 учебный год.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Форма проведения** | **Темы** | **Результаты** | **Ответственные** |
| Заседание №130. 08. 18 | методичес-кий практикум | **Тема:**Организация воспитательной работы в 2018/2019 учебном году.**Цель**:Обеспечение нормативно-методического сопровождения воспитательного процесса.**Вопросы для обсуждения:**1.     Утверждение плана работы на 2018/2019 учебный год. 2.     Изучение нормативных документов по организации воспитательной работы в 2018/2019учебном году.3.     Функциональные обязанности классного руководителя.4.     Проектировочная деятельность и планирование воспитательной работы в классе. | Оформление в протоколе заседаний МО.Использовать полученную информацию в работеРекомендации педагогам | *Стах Н. А.,зам директора по ВР**Стах Н. А.,зам директора по ВР**Стах Н. А.,зам директора по ВР**Стах Н. А.,зам директора по ВР* |
|  Заседание№ 228.11.18 | семинар-практикум | **Тема:**«Организация социально-педагогичес-кого взаимодействия с учащимися, находящи-мися в СОП и воспиты-вающимися в семьях, состоящих на ВШК»**Цель:**- оказывать социально-педагогическую и психологическую помощь учащимся;- оказывать помощь детям и подросткам в защите их прав и интересов.   **Вопросы для обсуждения:**1.     Нормативно-правовая основа деятельности классных руководителей в работе с учащимися, находящимися в социально–опасном положении.2. Причины и мотивы девиантного поведения детей и подростков в семьях социального неблагополучия.**Практическая часть:***-*тренинг «От диагнос-тики до коррекции»;*-* ролевые игры «Ученики, родители, учителя».3. Работа классного руководителя по раннему выявлению неблагополучия в семье.4. Работа с одарёнными учащимися. Итоги Всероссийских олимпиад школьников.5. Подготовка учащихся 9-х и 11 классов к итоговой аттестации. | Оформление в протоколе заседаний МО.Использовать полученную информацию в работеОбобщение опыта классных руководителей | *Стах Н. А.,зам директора по ВР*  *Звягинцева Ю. В.,психолог*  *Стах Н. А.,зам директора по ВР**Зиновьева Т. С.,зам директора по УВР* |
| Заседание   № 308. 02.19 | свободный микрофон | **Тема**: Социальные проблемы профориентации учащихся.**Цель:**Поиски рациональных способов организации профориентационной работы.**Вопросы для обсуждения**:1. Социальные проблемы профориентации ученической молодежи.2. Диагностика профессиональных интересов учащихся*.*$13.      Система работы по профориентации учащихся | Использовать полученную информацию в работеРекомендации педагогамОбобщение опыта классных руководителейИспользовать полученную информацию в работе |       *Стах Н. А.,зам директора по ВР**Зиновьева Т. С.,зам директора по УВР**Замятина Т. Г.,кл. рук.* |
|            Заседание№429.05.18 | панорама опыта | **Тема:** Практическое использование современных воспитательных технологий. Лето 2019.**Цель:**Обмен опытом.**Вопросы для обсуждения**:1. Отчет по темам самообразования.2.   Анализ работы классных руководителей за 2018/2019 учебный год.3.Перспективное планирование воспитательной работы на 2019-2020 учебный год.$14.    Организация летнего отдыха учащихся. |   | *Классные руководители* *Стах Н. А.,зам директора по ВР* |
|   |   |

**Годовая циклограмма работы МО**

Семинар классных руководителей – 1 раз в год.
Совещание классных руководителей – 1 раз в месяц.
Консультации для классных руководителей – 1 раз в неделю.

**Консультации для классных руководителей**

1. Назначение и функции классного руководителя в современной школе.

2. Содержание деятельности классных руководителей.

3. Методика проведения творческих дел.

4. Психолого-педагогический анализ воспитательного мероприятия.

5. Создание воспитательной системы в классе.

6. Диагностика воспитанности классного коллектива.

7. Документация классного руководителя.

8. Организация   учебно-воспитательной деятельности классных коллективов.

9. Индивидуальные консультации психологической службы.

**Консультации с классными руководителями, обобщающими**

**педагогический опыт (1 раз в неделю)**

**В течение года:**

$11.     Создание банка интересных педагогических идей.

$12.  Работа по созданию учебно-методического комплекса.
3. Создание банка данных по изучению уровня воспитанности учащихся.
4. Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности.
5. Проведение классными руководителями открытых мероприятий.

**Август:**

$1  Планирование работы.

$1  Подготовка кабинетов к новому учебному году.

$1  Составление плана воспитательной работы.

$1  Планирование работы факультативов, кружков.

**Сентябрь:**

$1  Заседание МО.

$1  Представление для утверждения планов воспитательной.

$1  Сдача плана работы МО.

$1  Начало работы факультативов, кружков.

**Октябрь:**

$1  Подготовка к аттестации педагогических кадров.

$1  Проведение школьной олимпиады по предметам.

$1  Анализ итогов первой четверти.

$1  Проведение и взаимопосещение открытых уроков и мероприятий по

     плану МО.

**Ноябрь:**

$1Заседание МО.

$1Подведение предварительных итогов успеваемости обучающихся 9 класса.

$1Смотр кабинетов.

$1Проведение и взаимопосещение открытых уроков и мероприятий по плану МО.

**Декабрь:**

$1Анализ итогов второй четверти.

$1Проведение и взаимопосещение мероприятий по плану МО.

$1Смотр портфолио классных руководителей.

$1

**Январь:**

$1Смотр кабинетов.

$1Проведение и взаимопосещение мероприятий по плану МО.

**Февраль:**

$1Заседание МО.

$1Проведение и взаимопосещение мероприятий по плану МО.

**Март:**

$1Анализ и сдача результатов третьей четверти.

$1Определение примерной учебной нагрузки на следующий учебный год.

$1Проведение и взаимопосещение мероприятий по плану МО.

**Апрель:**

$1Проведение и взаимопосещение мероприятий по плану МО.

**Май:**

$1Заседание МО.

$1Собеседование с администрацией школы по итогам учебного года и задачам

     на следующий учебный год.

$1Сдача письменного отчета о работе МО в истекшем учебном году.

$1Анализ и сдача итогов четвертой четверти и учебного года.

$1Оформление документации.

**Июнь:**

$1Организация летней научно-исследовательской работы учащихся.

**График проведения открытых мероприятий**:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|    Класс | Классный руководитель | Названиемероприятия | Дата проведения | Отметка о выполнении |
| 1 | Сазонова Е. П. | Новый год | декабрь |   |
| 2 | Стах Н. А. | Торжественная линейка «Первый звонок»Прощание с Азбукой | сентябрь   март |   |
| 3 | Жукова Л. Б. | 23 февраля | февраль |   |
| 4 | Звягинцева Ю. В. | День матери | ноябрь |   |
| 5 | Стах Н. А. | Сияние Рождества | январь |   |
| 6 | Бельчикова А. Н. | День отца | февраль |   |
| 7 | Савенкова В. И. | Праздник осени | октябрь |   |
| 8 | Звягинцева Е. Н. | День учителя | октябрь |   |
| 9 | Костина Н. И. | 8 марта | март |   |
| 10 | Зиновьева М. И. | День пожилого человекаНовый год9 мая | октябрьдекабрь |   |
| 11 | Замятина Т. Г. | Масленица | сентябрь |   |

**График посещения классных часов:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|    Класс | Классный руководитель | Названиеклассного часа | Дата   проведения | Отметка   о выполнении |
| 1 | Сазонова Е. П. |   |   |   |
| 2 | Стах Н. А. |   |   |   |
| 3 | Жукова Л. Б. |   |   |   |
| 4 | Звягинцева Ю. В. |   |   |   |
| 5 | Гладких Н. Н. |   |   |   |
| 6 | Савенкова В. И. |   |   |   |
| 7 | Звягинцева Е. Н. |   |   |   |
| 8 | Костина Н. И. |   |   |   |
| 9 | Зиновьева М. И. |   |   |   |
| 10 | Замятина Т. Г. |   |   |   |
| 11 | Пахомова Е. И. |   |   |   |

**Школа молодого классного руководителя:**

**(индивидуальные консультации)**

$1Особенности воспитательной системы школы, наши традиции и достижения.

$1Документация классного руководителя.

$1Организация жизнедеятельности классного коллектива.

$1Организация работы с родителями.

$1Формы проведения классных часов и внеклассных мероприятий.

**Консультации для классных руководителей:**

**1.**Назначения и функции классного руководителя в современной школе.

**2.** Содержание деятельности классных руководителей.

**3.** Методика проведения творческих дел.

**4.**Психолого-педагогический анализ воспитательного мероприятия.

**5.** Создание воспитательной системы в классе.

**6.** Диагностика воспитанности классного коллектива.

**7.** Документация классного руководителя.

**8.** Организация учебно-воспитательной деятельности классных коллективов.

**Критерии результативности.**

**(Качественные показатели работы классного руководителя)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Показатель |
| Успеваемость учеников класса | Качество знаний (по итогам отчетных периодов):·        повысилось,·        не изменилось,·        снизилось |
| Психолого-педагогическая диагностика коллектива класса | Данные мониторинга·        положительная динамика·        стабильность·        отрицательная динамика |
| Психолого-педагогическая диагностика личности обучающегося | Данные мониторинга·        положительная динамика·        стабильность·        отрицательная динамика |

**КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | срок | тематика контроля | ответственный |
| 1 | сентябрь | утверждение планов воспитательной работы | Зам. по ВР |
| 2 | октябрь | утверждение графика проведения открытых воспитательных мероприятий классными руководителями | зам. по ВР |
| 3 | декабрь | утверждение графика посещения классных часов | директор, зам. по УВР |
| 4 | январь | диагностика и анкетирование классных коллективов | психолог школы |
| 5 | февраль | посещение классных часов и открытых мероприятий | директор, зам. по УВР |
| 6 | март | завершение работы по измерению уровня воспитанности классных коллективов | психолог школы |
| 7 | апрель | подготовка и проведение итоговых классных часов | классные руководители |
| 8 | май | подведение итогов конкурсов | директор,зам. по УВР, ВР |