***МБОУ: Мичуринская ООШ***

***План работы МО классных руководителей***

***на 2016-2017***

***«Классное руководство –***

***это не обязанность,***

***это бесконечное творчество»***

******

**Руководитель МО: Ткаченко Лариса Викторовна**

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 МО классных руководителей на 2016- 2017 уч. год**

**Тема  МО классных руководителей на 2016- 2017 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.

|  |  |
| --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** |
| **1 заседание МО**  1.«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. | 14.09.2016г  сентябрь |
| 3.Тематический анализ  планов воспитательной работы классных руководителей, их корректировка в соответствии с целевыми установками на год. | 21.09.2016г  сентябрь |
| 4.Знакомство  с  планом  воспитательной  работы  на  2016/2017  учебный  год. | 28.09.2016г  сентябрь |
| 5.Составление графика открытых классных мероприятий. |
| 6. Анкетирование и представление результатов «Современный классный руководитель»  Анализ планов воспитательной работы. | 20.10.2016г  октябрь |
| **2 заседание МО**  Тема: Семинар «Воспитательная система класса». | 09.11.2016г  ноябрь |
| 2.Обмен опыта работы педагогов. | 7.12.2016г  декабрь |
| 3. Индивидуальные консультации по организации и проведению внеклассных мероприятий. | 21.12.2016г  декабрь |
| 3.Обзор методической литературы по  организации, воспитательной деятельности. | 28.12.2016г  декабрь |
| **3 заседание МО**  Тема: «Формы работы с классом. Личностно-ориентированный классный час: особенности содержания и организации. | 1.02.2017г  февраль |
| 2.Формы классных часов и мероприятий (обмен опытом) | 8.02.2017г  февраль |
| 3. Тематический контроль по проблеме «Содержание и формы проведение родительских собраний. Технологии проведения родительских собраний» | 22.02.2017г  февраль |
| 4. Тематический контроль: «Диагностика успешности воспитательной работы». | 29.03.2017г  март |
| **4 заседание МО**  1. Взаимодействие семьи и школы по формированию нравственной культуры ребенка (круглый стол)  2.Анализ общешкольных воспитательных мероприятий.  3. Организация  летнего отдыха   учащихся.  4. Составление  перспективного  плана  работы  МО  классных  руководителей  на  2017/2018  учебный  год. | апрель  5.04.2017г  12.04.2017г  19.04.2017г  26.04.2017г |
| 4.Итоги  работы  МО  классных  руководителей  за  2016/2017  учебного  года. | 10.05.2017г |

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.

**Тематика заседаний МО 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 2015 – 2016 уч.год

1.Обсуждение, корректировка и согласование плана МО на 2016 – 2017 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- декабрь**

**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-март**

**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-май**

**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) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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)** |  |  |

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

**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.**