**План работы**

**методического объединения**

**классных руководителей**

**на 2018-2019 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***

**Принципы построения воспитательной работы.**

1.Принцип открытости.

2. Принцип привлекательности будущего дела.

3. Принцип деятельности.

4. Принцип свободы участия.

5. Принцип обратной связи.

6. Принцип сотворчества.

7. Принцип успешности.

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

На основе сотрудничества взрослых и детей в Новошахтинской школе-интернате организован демократический уклад жизнедеятельности. Коллектив педагогов продолжает поиск средств и форм педагогической поддержки процесса саморазвития личности, её самопознания и самоопределения.

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. 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 вморе 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 системно-деятельностного подхода.

***Деятельность классного руководителя***является важнейшим звеном в воспитательной работе школы. В школе 10 классных коллективов. Планирование работы классных руководителей по воспитанию обучающихся соответствует современным требованиям.

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

**Основными задачами МО** классных руководителей являются всестороннее повышение компетентности и профессионального мастерства каждого классного руководителя, повышение творческого потенциала педагогического коллектива, повышение качества и эффективности системы воспитательной работы школы.

МО классных руководителей - это объединение классных руководителей начального, среднего, старшего звена, которое координирует их научно-методическую и организационную работу. МО строит свою работу в соответствии с требованиями стратегического развития школы, определяемыми уставом ОУ, программой развития ОУ на основе годового и перспективного планов учреждения. Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.

В Новошахтинской школе-интернате МО классных руководителей подотчетно главному органу педагогического самоуправления - педсовету школы.

**Тема МО классных руководителей:**

***«Современные образовательные технологии и методики в воспитательной системе классного руководителя в условиях реализации ФГОС второго поколения»***

**Цель МО:**

Повышение профессионального мастерства классных руководителей, обобщение и распространение их педагогического опыта.

**Задачи МО:**

1. Совершенствование и повышения эффективности воспитательной работы в школе-интернате;

2. Организация информационно-методической и практической помощи классным руководителям в воспитательной работе с обучающимися.

3. Методическая помощь классным руководителям в овладении новыми педагогическими технологиями воспитательного процесса.

4. Создание информационно-педагогического банка собственных достижений, популяризация собственного опыта.

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

**Приоритетные направления методической работы:**

1. Повышение теоретического, методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.

2. Информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей.

3. Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.

4. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы.

**Предполагаемый результат:**

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

**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. совещания, семинары, круглые столы, творческие отчёты классных руководителей; открытые классные часы и мероприятия; доклады, сообщения, презентации;  
 изучение и обсуждение документов и передового педагогического опыта, тиражирование собственного опыта организации воспитательного процесса в СМИ или печатных изданиях.

**Контроль.**

Контроль за деятельностью МО осуществляется директором школы-интерната, его заместителем по воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемым директором школы-интерната.

**Заседание МО классных руководителей – 1 раз в четверть.**

**ФункцииМО классных руководителей:**1. Методическая  
2. Организационно-координационная  
3. Инновационная  
4. Аналитическая  
**Основные формы работы:  
Работа с нормативными документами:**

1. Положение о классном руководителе. Должностная инструкция.

2. Программы воспитания школьников.

3. Методические рекомендации журнала «Классный руководитель».

4. Документация классного руководителя.

5. Современные педагогические диагностики.

**МО классных руководителей соблюдает:**

1. Конвенцию о Правах ребёнка

2. Конституцию РФ и Законы РФ

3. Указы Президента РФ

4. Решения Правительства РФ

5. Устав школы, Распоряжения и Приказы администрации ГБОУ РО Новошахтинской школы-интерната.

**Портфель классного руководителя:**

1. План воспитательной работы

2. Диагностические материалы

3. Протоколы родительских собраний

4. Методические материалы

5. Копилка воспитательных мероприятий

**Консультации для классных руководителей – 1 раз в неделю.**

1.Содержание деятельности классных руководителей.

2.Документация классных руководителей.

3.Организация работы с родителями.

4.Организация ученического самоуправления в классе.

5. Классный час – это...

6. Родительское собрание. Как его провести.

**Планирование работы**

**Сентябрь**

* Должностные обязанности классного руководителя.
* Выбор темы для самообразования.
* Организация жизнедеятельности классного коллектива (помощь в планировании)

**Октябрь**

* Учёт индивидуальной работы с обучающимися.
* Занятость обучающихся, организация классного самоуправления.
* Организация работы с родителями.

**Ноябрь**

* Анализ учебной деятельности классе.
* Формы отчётов по классу.
* Мониторинг уровня воспитанности личности школьника.

**Декабрь**

* Вопросы диагностики и мониторинга результатов воспитанности.
* Анализ воспитательной работы классного руководителя за 1 полугодие.

**Январь**

* Работа по темам по самообразованию.

**Февраль**

* Классный час. Как сделать его интересным.

**Март**

* Блиц-игра «Система деятельности классного руководителя»

**Апрель**

* Анализ воспитательной работы с классом за год.
* Примерное планирование (программа воспитательной работы)

**Май** «Молодые – молодым»

**Циклограмма дел классного руководителя.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сроки** | **Мероприятия** |
| **В начале учебного года** | – составляет список класса и оформляет классный журнал (в начале первой учебной недели);  – организует получение учебников в школьной библиотеке (в течение первого-второго учебных дней);  – изучает условия семейного воспитания учащихся (в течение первой учебной четверти);  – собирает и имеет полную информацию о занятости воспитанников класса в дополнительном образовании (в течение октября);  – проводит работу по вовлечению учащихся в разнообразную деятельность, в том числе в деятельность объединений дополнительного образования, в целях развития их способностей (в течение первой четверти);  – организует коллективное планирование жизнедеятельности класса на полугодие (в течение сентября);  – составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем методического объединения классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по воспитательной работе (в течение 1 недели сентября); |
| **ежедневно** | - **работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия обучающихся;**  – отмечает отсутствующих детей;  – осуществляет педагогическую помощь органам  ученического самоуправления класса;  - контроль за внешним видом и  соблюдением правил жизни и единых требований .  - **индивидуальная работа с обучающимися с учетом назревшей необходимости;**  **-** организация дежурства в классном кабинете;  - индивидуальная работа с детьми и родителями |
| **еженедельно** | – проверяет дневники детей;       – проводит классный час;   - **работа с учителями-предметниками (по результатам и ситуации за неделю);**  – проводит занятия по правилам дорожного движения и плановый инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности; |
| **ежемесячно** | – организует коллектив класса на участие в школьных делах;  – помогает органам ученического самоуправления организовать подведение итогов жизнедеятельности классного коллектива;  – проводит занятия по правилам дорожного движения и плановый инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности |
| **в течение четверти** | – организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся;  – помогает органам ученического самоуправления в организации жизнедеятельности классного коллектива (текущее коллективное планирование, организация дел и коллективный анализ);  – организует дежурство класса по школе (согласно графику дежурств);  – оперативно информирует заместителя директора школы по воспитательной работе или директора школы о девиантном поведении обучающихся, о случаях грубого нарушения Устава школы, о необходимости социальной защиты своих детей и вместе с ними принимает необходимые педагогические меры;  – осуществляет контроль за состоянием школьных учебников;  – проводит педагогические консилиумы;  – проводит родительские собрания;  – организует работу родительского комитета класса  – посещает методические объединения классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы, другие мероприятия, связанные с повышением педагогического мастерства классного руководителя; |
| **в конце четверти** | – организует подведение итогов учебы обучающихся и жизнедеятельности классного коллектива в прошедшей четверти;  – сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе (И.И. Бугаенко) отчет об успеваемости класса;  - проводит анализ работы школьного педагога-психолога (А.Д. Воробьёва) с детьми группы риска и вновь прибывшими воспитанниками |
| **во время каникул** | – совместно с самоуправлением, общественными объединениями, ученическим активом, родителями организует каникулярные мероприятия своего класса |
| **в конце учебного года** | – подводит итоги жизнедеятельности класса в учебном году и вместе с активом (организаторами самоуправления) проводит отчетно-выборную кампанию в классе;  – проводит педагогический анализ хода и итогов учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его (в форме отчета об учебно-воспитательной работе в классе в прошедшем году) заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе;  - **Оформление личных дел обучающихся;**  – организует сдачу школьных учебников в библиотеку;  – организует ремонт классного помещения;  – получает от родителей обучающихся данные о летнем отдыхе детей.  **Классный руководитель выпускного класса**  – собирает данные о планах выпускников по дальнейшему обучению и трудоустройству (в течение последнего учебного года);  – организует подготовку выпускных мероприятий с учащимися и родителями своего класса (в течение года);  – собирает и имеет полную информацию об устройстве своих выпускников в учебные заведения, на работу и т. д. (к началу очередного учебного года). |

**Список педагогов МО классных руководителей**

**2018-2019 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **ФИО классного руководителя** | **Класс** |
| 1 | Новикова Наталья Николаевна | 1 |
| 2 | Меньшикова Светлана Николаевна | 2 |
| 3 | Казакова Марина Вячеславовна | 3 |
| 4 | Мозговая Наталья Леонидовна | 4 |
| 5 | Воробьёва Анна Давидовна | 5 |
| 6 | Лазарева Ирина Николаевна | 6 |
| 7 | Лысенко Надежда Сергеевна | 7 |
| 8 | Калинина Татьяна Александровна | 8 |
| 9 | Коростылёва Елена Анатольевна | 9 |
| 10 | Овчинникова Наталья Геннадьевна | 10 |

**Школьные массовые мероприятия.**

***Цель:***Развитие творческого потенциала и организаторских способностей, поддержка инициативы обучающихся через организацию и проведение школьных мероприятий, создание условий для организованного отдыха школьников.

***Задачи:***

- Развитие организаторских способностей обучающихся и самостоятельности через организацию и проведение КТД.

- Сохранение традиций школы.

- Воспитание ответственности, активности.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. | Праздник Первого звонка. | 01.09. | Зам. директора по ВР, педагог-организатор,  воспитатели, классные руководители |
| 2 | День Учителя. | 05.10 |
| 3. | День Матери. | 25.11 |
| 4. | Новогодний праздник. | 25.12 |
| 5. | День защитников Отечества. | 22.02 |
| 6. | Международный женский день | 7.03 |
| 7. | День Победы. | 8.05 |
| 8. | День семьи. | 15.05 |
| 9. | Последний звонок. | 25.05 |
| 10. | Выпускной вечер. | конец июня |

**Календарно-тематический план**

**работы  методического объединения классных руководителей**

**на  2018 – 2019 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Форма проведения** | **Темы** | **Ответственный** |
| Август-сентябрь | Заседание МО  Методический практикум | **Организация работы классных руководителей на 2018-2019 учебный год»**  Цель: - Обеспечение нормативно-методического сопровождения воспитательного процесса.  **Вопросы для обсуждения:**  1. Анализ работы МО классных руководителей за 2017-2018 учебный год.  2. Планирование работы МО классных руководителей на 2018-2019 уч. год.  3.Составление графика открытых классных мероприятий.  4. Рассмотрение нормативно-правовой документации и должностных инструкций о классном руководстве согласно новым требованиям. | Руководитель МО  воспитателей - Д.А. Петренко  Руководитель МО-  Н.С. Лысенко.  Зам. директора по ВР –Е.С. Кузьмичёва |
| ноябрь | Круглый стол | **Тема:** «Деятельностный подход классного руководителя в контексте ФГОС»  **Вопросы для обсуждения**:  1.Духовно – нравственное развитие и воспитание личности обучающихся как одно из направлений введения ФГОС. 2.Концепция духовно - нравственного воспитания российских школьников. 3.Работа с родителями как одно из направлений деятельности классного руководителя в условиях ФГОС 4.Посещение классных часов. | Руководитель МО-  Н.С. Лысенко.  Зам. директора по ВР -  Е.С. Кузьмичёва  Классные руководители |
| январь | Заседание МО | **Тема: «Формирование зоровьесозидающей среды в образовательном учреждении в условиях реализации инновационного проекта».**  Вопросы для обсуждения:  1.Актуальность темы «Здоровьесберегающие и здоровьеформирующие технологии в ОУ».  2.Использование и внедрение здоровьесберегающих технологий (из опыта работы). | .Классные руководители  Руководитель МО-  Н.С. Лысенко.  Руководитель МО  воспитателей - Д.А. Петренко  Зам. директора по ВР -  Е.С. Кузьмичёва |
| март | Заседание-практикум МО | **Тема:** «Новые технологии воспитания и социализации школьников в условиях реализации ФГОС»  Вопросы для обсуждения:  1. Использование ИКТ в воспитательной работе.  2.Проектный метод как средство воспитания в условиях ФГОС.  3. Педагогические технологии поддержки школьников в условиях введения ФГОС  4. Посещение классных часов с целью обобщения опыта работы. | Классные руководители  Руководитель МО-  Н.С. Лысенко.  Зам. директора по ВР -  Е.С. Кузьмичёва |
| май | Заседание МО | **Тема:**  **Итоговое заседание**  1.Анализ ВР. Анализ деятельности классных руководителей.  2.Реализация планов воспитательной работы.  3. Планирование работы по организации летнего отдыха и эффективного оздоровления обучающихся в каникулярный период.   4. Составление перспективного плана работы МО классных руководителей на новый учебный год. | Классные руководители  Руководитель МО-  Н.С. Лысенко.  Зам. директора по ВР -  Е.С. Кузьмичёва |