***План работы МО***

***классных руководителей***

***на 2018-2019 учебный год***

*Руководитель МО*

*Тараканчикова Оксана Геннадьевна*

******

 ***2018-2019 г.***

**Методическая тема школьного методического объединения классных руководителей**

*«Внедрение гражданско-патриотического воспитания в работу классного руководителя»*



**Цель воспитательной работы школы в 2018-2019 году :**

создание условий для активной жизнедеятельности обучающихся, гражданского самоопределения и самореализации, максимального удовлетворения потребностей в интеллектуальном, культурном, физическом и нравственном развитии.



**Задачи воспитательной деятельности:**

* формирование мировоззрения и системы базовых ценностей личности учащихся;
* приобщение школьников к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и традициям образовательного учреждения;
* обеспечение развития личности и ее социально-психологической поддержки, формирование личностных качеств, необходимых для жизни;
* воспитание внутренней потребности учащихся в здоровом образе жизни, ответственного отношения к природной и социокультурной среде обитания;
* развитие коммуникативных навыков и формирование культуры межличностных отношений;
* совершенствование воспитательных систем в классных коллективах ;
* совершенствование деятельности органов ученического самоуправления как средства повышения социальной активности учащихся;
* создание и поддержание условий для формирования индивидуальных способностей ребѐнка через вовлечение его в работу кружков и секций;
* предупреждение правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних, привлечение детей группы ―риск, к участию в жизни школы, класса, занятиях кружков, секций;
* развитие воспитательного потенциала семьи, повышение родительской ответственности за воспитание детей;
* совершенствование форм и методов воспитания через повышение мастерства классных руководителей;
* поддержка социальных инициатив и достижений обучающихся.



МО классных руководителей ведет следующую документацию:

 - список членов МО;

          - годовой план работы МО;

         - протоколы заседаний МО;

         - программы деятельности;

**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

 - межсекционная и 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, конкурсов и т.д.
* 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
* 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, пожарной безопасности 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

-мастер-классы

**Приоритетные направления воспитательной деятельности:**

* Учебно-познавательная деятельность (олимпиады, предметные недели, интеллектуальные марафоны, игры, заочные экскурсии)
* Гражданско-патриотическое воспитание Духовно-нравственное воспитание (культура, этикет, диалоговое общение, дружба)
* Спортивно-оздоровительная деятельность и формирование здорового образа жизни (Дни здоровья , массовые мероприятия, соревнования, сборы)
* Трудовое и экологическое воспитание (трудовые и экологические десанты, акции)
* Формирование межличностных отношений и толерантности
* Профилактика правонарушений и детского дорожно-транспортного травматизма
* Совместная воспитательная работа семьи и школы (праздники, Дни здоровья, ярмарки, фестивали, беседы)

|  |
| --- |
| **Тематика заседаний МО**  |
| **I четверть** |
| **Содержание работы** | **Сроки** |
| Заседание ШМО № 1**Тема** *:***«Формы планирования воспитательной работы классных руководителей. Документация классного руководителя»****(круглый стол)**1.Анализ работы МО кл. рук. за прошлый год.2.Обсуждение и утверждение плана работы МО на 2018-2019 учебный год.3.Составление расписаний классных часов.4.Графики проведения открытых мероприятий.5.Требования к оформлению папки воспитательной работы. | Сентябрь |
| **II четверть** |
| 1.Заседание ШМО № 2 (Мастерская педагогического опыта)**Тема:** ***Система работы классных руководителей по правовому воспитанию обучающихся****.*1.Итоги воспитательной работы за 1-ю четверть (отчеты классных руководителей)2.Влияние духовно-нравственного воспитания на формирование дружеских отношений в коллективе *(из опыта работы классных руководителей)*4 .Работа классных руководителей по повышению правого воспитания школьников5. Самообразование в системе средств совершенствования педагогического мастерства классного руководителя.6. Составление социального паспорта класса. 7. Методическая система гражданско-патриотического воспитания | ноябрь |
| **III четверть** |
| 1.Заседание ШМО № 3(Семинар – практикум)**Тема: *Гражданско – патриотическое воспитание – как одна из основных форм работы  с учащимися***1.Итоги воспитательной работы за 2-ю четверть (отчеты классных руководителей)2.Влияние семьи на становление личности. Проблемы семейного воспитания и взаимодействия семьи и школы.4. .Обмен опытом классных руководителей о проведении классных часов или другой формы работы с классом.5 . Тематический контроль: «Диагностика успешности воспитательной работы».6 Гражданско-патриотическое воспитание учащихся в работе детских организаций и объединений9. Спортивно – патриотическое воспитание школьников9.Работа классных руководителей по профилактике дорожно-транспортного травматизма | Январь |
| **IV четверть** |
| 1.Заседание ШМО № 4(круглый стол)**Тема:** ***«Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания»***1.Итоги воспитательной работы за 3-ю четверть (отчеты классных руководителей)2.Анализ общешкольных воспитательных мероприятий3. Составление перспективного плана работы ШМО классных руководителей на 2019/2020 учебный год4. Работа классных руководителей по экологическому воспитанию школьников5. Работа классных руководителей по военно - патриотическому воспитанию школьников 6. Информационный час – одна из действенных форм гражданско-патриотического воспитания. Заседание ШМО №5 (Фотогалерея)**Тема**: **«*Вот и стали мы на год взрослее*…»**1. Итоги работы ШМО классных руководителей за 2018/2019 учебный год.2. Организация летнего отдыха учащихся.3. Работа классных руководителей по профилактике дорожно-транспортного травматизма | апрель май |