

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБОУ «Красногвардейская СШ»  
\_\_\_\_\_ Вербенец Е.В.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

**План работы МО классных руководителей  
МБОУ «Красногвардейская СШ»  
на 2018– 2019 учебный год**

---

**Методическая тема:** «Формирование профессиональных компетентностей классных руководителей в работе с учащимися, родителями, классным коллективом через внедрение деятельностного подхода».

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

**Задачи:**

- 1). Координация деятельности классных руководителей в организации воспитательной работы в классных коллективах и воспитательной деятельности школы.
- 2). Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей.
- 3). Владение классными руководителями современных воспитательных технологий и знаниями современных форм и методов воспитательной работы.
- 4). Введение в практику воспитательной работы недели МО классных руководителей для демонстрации открытых воспитательных мероприятий с классом.
- 5). Создание папки «Копилка методических дел», в которой классный руководитель в течение учебного года будет накапливать методические разработки воспитательных мероприятий.



МО классных руководителей –1 раз в четверть.  
Инновационная деятельность классных руководителей.  
Включение информационных технологий в воспитательный процесс.

**МО классных руководителей ведет следующую документацию:**

- список членов МО;
- годовой план работы МО;
- протоколы заседаний МО;
- папка «Копилка методических дел» классных руководителей.

**Функциональные обязанности классного руководителя.**

В процессе организации воспитательной работы в классе классный руководитель осуществляет следующие функции:

- изучение личности учащихся
- организация планирования, подготовки, проведения и подведения итогов периодов жизнедеятельности классного коллектива и классных мероприятий: классных часов, КТД, конкурсов ит.д.
- социальная защита учащихся (совместно со специалистом социальной службы для семьи, детей и молодежи)
- работа с родителями учащихся
- педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе

***В начале учебного года:***

- ✓ изучает условия семейного воспитания
- ✓ уточняет или составляет социальный портрет класса и сдает его педагогу-психологу
- ✓ собирает полную информацию об участии учащихся класса в кружках ДО (в школе и вне ее)
- ✓ организует коллективное планирование
- ✓ составляет план воспитательной работы класса.

***Ежедневно:***

- ✓ осуществляет педагогическую помощь класса
- ✓ осуществляет контроль за внешним видом учащихся
- ✓ осуществляет контроль за дежурством по класс

### ***Еженедельно:***

- ✓ проводит классный час
- ✓ осуществляет мониторинг успеваемости обучающихся.

### ***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
- ✓ контролирует участие в кружках, секциях, клубах, других объединениях учащихся своего класса, требующих особой педагогической заботы.

### ***В течение четверти:***

- ✓ помогает активу в организации жизнедеятельности класса (планирование, организация дел, коллективный анализ)
- ✓ организывает дежурство класса (по графику) по школе
- ✓ оперативно информирует педагога-психолога или педагога – организатора о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащихся класса устава школы
- ✓ проводит родительское собрание
- ✓ организует работу родительского комитета класса
- ✓ посещает 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

### ***Во время каникул***

- ✓ с ученическим активом, родителями организует каникулярные мероприятия своего класса

### ***В конце учебного года***

- ✓ организывает подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном году
- ✓ проводит педагогический анализ учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его руководителю МО классных руководителей
- ✓ собирает данные от родителей учащихся о летнем отдыхе детей
- ✓ оформление личных дел учащихся.

### **Правила эффективного взаимодействия:**

**Правило 1.** Воспитывая учащихся, необходимо делать то, что говоришь. Младшие школьники очень сильно разочаровываются, если взрослый не выполняет то, что говорит, и перестают ему доверять, замыкаются. Они открыто высказывают своё разочарование. Это часто приводит к конфликтным ситуациям в общении взрослого и детей.

**Правило 2.** Учащиеся требуют от педагога постановки четких целей и их практической реализации.

**Правило 3.** Педагогу необходима постоянная обратная связь с учениками. Каждое достижение ребенка и поражение его на определенном этапе должны быть известны педагогу. Его анализ и оценка совместно с ребенком – основа обратной связи.

**Правило 4.** С первых дней существования детского коллектива в нем нужно запустить механизм успеха. Учащихся нужно научить понимать разницу между их сегодняшними возможностями и будущими целями, постоянно сокращая разрыв между ними. Чтобы «механизм успеха» действовал эффективно, ученики должны обучаться сравнению реалий текущего момента с поставленной ими целью. Классный руководитель должен уметь определить количество творческого напряжения для каждого ученика.

**Правило 5.** Педагог должен избегать резких суждений или устрашения, чтобы не манипулировать учениками.

**Правило 6.** Когда дети делают что-то неправильно или правильно, им необходимо говорить прямо, и при этом остерегаться расточать похвалу.

**Правило 7.** Все воспитательные мероприятия должны быть направлены на развитие детской инициативы, вдохновения и позитивного мышления.

**Правило 8.** Педагог должен быть терпелив в воспитании учащихся, ведь ему, как и детям свойственны взлеты и падения, прогресс и регресс.

**Правило 9.** Педагог не должен допускать высмеивания и саркастической констатации неудачности ребенка. В его арсенале должен быть юмор как средство снятия стресса и страха. Каждая встреча должна создавать светлую и радостную перспективу общения.

**Правило 10.** Педагог не вовлекает «Эго» ребенка в процесс познания. Искренне желая помочь своим учащимся достичь поставленных целей, педагог избегает проводить параллель между успеваемостью ученика и его личностными качествами.

**Правило 11.** Настоящий педагог старается, чтобы внеклассное мероприятие учило ребенка ставить вопросы. Это дает ученику возможность заниматься самоисследованием и делать свои самостоятельные открытия.

**Правило 12.** Педагог стимулирует самосовершенствование учащихся, ставит перед учащимися трудные задачи, не приукрашивает их достижения, щадя самооценку. Если педагог поступает иначе, тем самым подрывает самосознание, порождая посредственность.

**Правило 13.** Педагог дает возможность своим учащимся быть в роли учителя и воспитателя. Если учащиеся будут обучать других тому, чему научились сами, это будет способствовать поднятию их знаний на более высокий уровень.

**Правило 14.** Истинный педагог стимулирует игровое творчество. Игра дает простор воображению и стимулирует развитие интеллекта.

**Методическая неделя классных руководителей.**

***Примерный план работы.***

Срок проведения методической недели классных руководителей:  
с 10 по 14 декабря.

**Цель** - повышение профессионального мастерства и престижа работы классных руководителей, выявление талантливых педагогов.


**Девиз методической недели** классных руководителей:

"Классное руководство - это не обязанность, а бесконечное творчество"


<b>№</b>	<b>Срок проведения</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Участники</b>
1	10.12.2018	Открытие методической недели классных руководителей. Смотр-конкурс: «Мой класс – мои дети»	Классные руководители Администрация школы
2	11.12.2018	Смотр: «Самый лучший классный уголок» Смотр: «Мое портфолио»	Классные руководители Администрация школы
3	12.12.2018	Открытые классные часы. (Темы согласно списку) 5-8 класс	Классные руководители Администрация школы
4	13.12.2018	Открытые классные часы. (Темы согласно списку) 1-4 класс	Классные руководители Администрация школы
5	12.12.2018	Открытые классные часы. (Темы согласно списку) 9-11 класс. Итоги методической недели классных руководителей.	Классные руководители

## Темы заседаний МО

### I четверть

Содержание работы	Сроки	Ответственные
<b>1 заседание МО</b> <b>1. Тема: «Итоги работы классных руководителей в прошлом учебном году и планирование работы МО на новый учебный год. План работы на новый учебный год».</b> <b>2. Утверждение планов воспитательной работы, обмен опытом работы с классом.</b>		Руководитель МО КР Классные руководители
3. Знакомство с планом воспитательной работы на 2017/2018 учебный год. Календарь знаменательных дат нового учебного года.		Руководитель МО КР
4. Составление графика открытых классных мероприятий.		Классные руководители
5. Работа классных руководителей по профилактике дорожно-транспортного травматизма		Руководитель МО КР

### II четверть

<b>2 заседание МО</b> <b>Тема: «Система работы классных руководителей по правовому воспитанию обучающихся» (Семинар)</b>		Руководитель МО КР
1. Влияние духовно-нравственного воспитания на формирование дружеских отношений в коллективе. (Обмен опытом работы педагогов)	ноябрь	Классные руководители
2. Индивидуальные консультации по организации и проведению внеклассных мероприятий.	ноябрь	Руководитель МО КР

### III четверть

<b>3 заседание МО</b> <b>Тема: «Организация гражданско – патриотического воспитания учащихся – как одна из основных форм работы классного руководителя».</b>		Руководитель МО КР
1. Формы классных часов и мероприятий по гражданско-правовому воспитанию. (обмен опытом)	февраль	Классные руководители
2. Круглый стол по теме: «Содержание и формы проведения родительских собраний. Технологии проведения родительских собраний»	февраль	Классные руководители

3. Организация летнего оздоровления учащихся.	февраль	Руководитель МО КР
<b>IV четверть</b>		
<p style="text-align: center;"><b>4 заседание МО</b></p> <p>Тема: <i>«Формирование гражданско – правовой и патриотической позиции в классном коллективе и роль классного руководителя» (Семинар)</i></p> <p>1. Анализ общешкольных воспитательных мероприятий.</p> <p>3. Составление перспективного плана работы МО классных руководителей на 2019/2020 учебный год.</p>	 <p style="text-align: center;">май</p>	Руководитель МО КР
<p style="text-align: center;"><b>5 заседание МО</b></p> <p>Тема: <u>Фотогалерея</u> - <i>«Вот и стали мы на год взрослее...»</i></p> <p>Итоги работы МО классных руководителей за 2018/2019 учебный год.(информационный отчет классных руководителей – презентация, видео)</p>		Руководитель МО КР Классные руководители

