

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Новопокровская школа»  
Красногвардейского района  
Республики Крым**

СОГЛАСОВАНО

Зам.директора по ВР

\_\_\_\_\_Э.И.Сейтибрагимова

«\_\_\_»\_\_\_\_\_2016г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Новопокровская школа»

\_\_\_\_\_А.В.Батовский

«\_\_\_»\_\_\_\_\_2016г.

**План работы МО классных руководителей  
на 2017-2018 учебный год**

**Руководитель МО:**

**Сеитмететова М.М.**

**с. Новопокровка,  
2017 год.**

## **Тема:**

использование современных педагогических технологий в процессе воспитательной работы.

## **Цель:**

использование классным руководителем в воспитательном процессе современных образовательных технологий и методик для совершенствования и повышения эффективности воспитательной работы в школе.

## **Задачи:**

- Организация системы по использованию в воспитательном процессе современных образовательных технологий и методик для удовлетворения потребностей учащихся в культурном и нравственном воспитании.
- Использование в воспитательном процессе здоровьесберегающих технологий, методик и приемов оздоровления детей, рекомендованных на федеральном и региональном уровнях.
- Активное включение классных руководителей в научно-методическую, инновационную, опытно-педагогическую деятельность;
- Организация информационно-методической помощи классным руководителям в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы;
- Создание информационно-педагогического банка собственных достижений, популяризация собственного опыта;
- 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 в рамках приоритетного национального проекта «Образование».
3. Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.
4. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы

### **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.

**-Иновационная функция:**

- Включение информационных технологий в воспитательный процесс;
- Применение технологии «Открытое пространство»;
- Публикация в СМИ, пополнение школьного сайта.

**Формы методической работы:**

- ✓ семинары;
- ✓ консультации;
- ✓ документация по воспитательной работе;
- ✓ организация работы с родителями;
- ✓ тематические педсоветы;
- ✓ ученическое самоуправление в классе;
- ✓ классный час- это.....;
- ✓ мастер-классы.

**Руководитель 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 и т.д.)
- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;
- материалы «Методической копилки» классных руководителей.

## **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);
- ✓ организует 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:

- ✓ организует 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.

**Список членов МО классных руководителей  
2017-2018 учебный год**

№ п/п	Ф.И.О. классного руководителя	Класс
1	Зекиряева Ленмара Нуриевна	1
2	Зубрева Светлана Александровна	2
3	Сеитмететова Эдие Ресимовна	3
4	Веремеенко Вероника Андреевна	4
5	Сейтибрагимова Эльнора Ильясовна	5
6	Андреева Ксения Олеговна	6
7	Сеитмететова Мавиле Музефферовна	7
8	Вершинина Татьяна Владимировна	8
9	Арифова Ление Февзиевна	9
10	Глухова Раиса Семеновна	10
11	Козаченко Лариса Николаевна	11

**Проблема воспитательной работы в классе**

1	Зекиряева Ленмара Нуриевна	Формирование толерантного отношения в общей среде.
2	Зубрева Светлана Александровна	1. Приобщение обучающихся к общечеловеческим духовным ценностям. 2. Формирование практических умений и навыков культуры поведения, трудолюбия, внимательного отношения к людям, бережного – к природе. 3. Выявление позитивных сторон характера обучающихся: старательности, организованности, честности, доброты, щедрости, дисциплинированности.
3	Сеитмететова Эдие Ресимовна	Воспитание духовно – нравственной, эстетически развитой личности школьника.
4	Веремеенко Вероника Андреевна	Воспитание нравственно-этических норм общения в классе.
5	Сейтибрагимова Эльнора Ильясовна	Развитие дружеских, общечеловеческих качеств в классном коллективе.
6	Андреева Ксения Олеговна	Формирование гражданской ответственности, самостоятельности и успешной социализации в обществе.
7	Сеитмететова Мавиле Музефферовна	Приобщение учащихся к общечеловеческим духовным ценностям.
8	Вершинина Татьяна Владимировна	1. Продолжать вести работу по воспитанию уважения к национальной культуре, своему народу, своему языку, традициям и обычаям своей страны. 2. Продолжать вести работу по формированию доброжелательных отношений между одноклассниками.

		3.Создавать условия для формирования культуры интеллектуального развития и совершенствования. 4.Создавать условия для формирования единого коллектива учеников, родителей, классного руководителя.
9	Арифова Ление Февзиевна	Воспитание сознательного отношения к учебе, создание условий для формирования дружного коллектива в классе.
10	Глухова Раиса Семеновна	Развитие патриотического воспитания.
11	Козаченко Лариса Николаевна	Формирование у учащихся навыков социальной поддержки и развитие культуры социального поведения.

**Календарно-тематический план  
работы методического объединения классных руководителей  
1-11 классов на 2017 – 2018 учебный год**

Сроки	Форма проведения	Темы	Результаты	Ответственный
сентябрь	Заседание МО	<p><b>Тема:</b> «Использование современных педагогических технологий в процессе воспитательной работы».</p> <p>1. Утверждение плана работы МО на 2017-2018 учебный год. 2. Обзор новейшей методической литературы. 3. Составление графика открытых классных мероприятий.</p>	<p>1. Оформление в протоколе заседаний МО. 2. Подготовка материалов выступлений классных руководителей на МО, планов воспитательной работы в классах.</p>	
ноябрь	Семинар МО	<p><b>Тема:</b> «Роль классного руководителя в становлении классного коллектива и его влияние на формирование личности каждого ученика».</p> <p>1. Создание методической копилки классного руководителя, обмен опытом. 2. Формирование благоприятного социального психологического климата в классном коллективе учащихся и родителей.</p>	<p>1. Обобщение опыта классных руководителей. 2. Рекомендации для классных руководителей.</p>	

январь	Семинар МО	<p><b>Тема:</b> «Воспитательные технологии. Проектная деятельность в работе классного руководителя».</p> <p>1. Теоретические основы проектирования. 2. Организация работы классных коллективов по реализации проектов социальной направленности.</p>	<p>1.Обобщение опыта классных руководителей. 2. Рекомендации для классных руководителей.</p>	
март	Заседание МО	<p><b>Тема:</b> «Профилактика девиантного поведения»</p> <p>1. Причины и профилактика девиантного поведения в детской среде. 2. Профилактика и разрешение конфликтных ситуаций. 3. Отчёт о работе с обучающимися «группы риска»</p>	<p>1.Отчет классных руководителей о проделанной работе, письменный отчет, фотоматериалы, диаграммы, таблицы и т.п. (по выбору) 2.Обобщение опыта классных руководителей. 3. Рекомендации для классных руководителей.</p>	
май	Заседание МО	<p><b>Тема:</b> Итоговое заседание</p> <p>1.Анализ ВР. Анализ деятельности классных руководителей. 2.Реализация планов воспитательной работы. 3. Планирование работы по</p>	<p>1.Оформление в протоколе заседаний МО.</p>	

		организации летнего отдыха и эффективного оздоровления обучающихся в каникулярный период. 4. Составление перспективного плана работы МО классных руководителей на новый учебный год.		
--	--	---	--	--

### Сведения о классных руководителях

№	ФИО	Пед.стаж	Стаж кл.рук.	Категория	Класс	Кол-во уч-ся в классе	Кол-во уч-ся, склонных к правонарушениям
1	Зекиряева Ленмара Нуриевна	22	22	Высшая	1	21	—
2	Зубрева Светлана Александровна	20	16	СЗД	2	15	—
3	Сеитмететова Эдие Ресимовна	14	14	СЗД	3	9	Таирова Э.
4	Веремеенко Вероника Андреевна	0	0	СЗД	4	13	—
5	Сейтибрагимова Эльнора Ильясовна	5	1	СЗД	5	12	—
6	Андреева Ксения Олеговна	2	1	СЗД	6	15	Велиевлаев М.
7	Сеитмететова Мавиле Музефферовна	6	1	СЗД	7	16	Таиров А.
8	Вершинина Татьяна Владимировна	11	2	СЗД	8	14	Гукова К.
9	Арифова Ление Февзиевна	9	2	СЗД	9	14	—
10	Глухова Раиса Семеновна	41	37	Высшая	10	5	—
11	Козаченко Лариса Николаевна	28	16	Высшая	11	8	—

## Работа с молодыми классными руководителями

№	ФИО	Стаж работы	Наставник	Направление работы
1	Веремеенко Вероника Андреевна	0	Зубрева Светлана Александровна	Работа с дневниками. Всеобуч. Самообслуживание. Планирование воспитательной работы.