**План работы ШМО классных руководителей МАОУ СОШ № 29**

**на 2019-2020 учебный 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:**

* Повышение теоретического, методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
* Информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей в рамках приоритетного национального проекта «Образование».
* Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.
* Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы.

**Основные направления работы в 2019 – 2020 учебном году:**

1.Духовно-нравственное

2.Патриотическое

3.Здоровьесберегающее

4.Эстетическое

5.Воспитание здорового образа жизни

6.Правовое воспитание

**Функции МО классных руководителей**. **Методическая функция:**

1.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.

**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 вклассе 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;

 В начале учебного года:

составляет список класса;

изучает условия семейного воспитания;

уточняет или составляет социальный паспорт класса;

собирает полную информацию об участии учащихся класса в конкурсах;

проводит работу по вовлечению учащихся в разнообразную деятельность,

организует коллективное планирование;

составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем МО классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по ВР.

 Ежедневно:

проверяет посещаемость 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:

проводит классный час;

проводит беседы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма и плановый инструктаж по ТБ.

 Ежемесячно:

организует коллектив класса на участие в школьных делах;

помогает активу организовывать подведение итогов жизнедеятельности классных коллективов;

контролирует участие в кружках,  других  объединениях учащихся своего класса, требующих особой педагогической заботы.

 В течение триместра:

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 триместра:

организует подведение итогов учебы учащихся и жизнедеятельности класса в прошедшей четверти;

сдает заместителю  директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости класса, посещаемости учебных занятий учащимися.

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.

**Календарно-тематический план**

**Работы  методического объединения классных руководителей**

**1-11 классов на  2019 – 2020 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сроки** | № | **Темы** | **Содержание работы** | **Ответственные** |
| сентябрь | 1 | **Тема:****«**Использование современных педагогических технологий в процессе воспитательной работы». | 1. Утверждение плана работы МО на 2019-2020 учебный год.2. Целевые установки по организации воспитательной  работы школы  на новый учебный год.3. Составление графика открытых классных мероприятий.4. Планирование внеурочной деятельности, работы объединений дополнительного образования и секций. |         |
| ноябрь | 2 | **Тема:** «Роль классного руководителя в становлении классного коллектива и его влияние на формирование личности каждого ученика»  (обмен опытом) | 1. Нормативно-правовая база ученического самоуправления.2. Формирование  благоприятного  социального психологического климата в классном коллективе учащихся и родителей.3. Обобщение опыта классных руководителей ученического самоуправления в классе. |  Воробьева Е.Ю.Ладейщикова И.И.Классные руководители |
| январь | 3 | **Тема:** «Воспитательные технологии. Проектная деятельность в работе классного руководителя». | 1. Теоретические основы проектирования.2. Проект как механизм изменения практики воспитания в школе.3. Организация  работы классных руководителей  по реализации проектов социальной направленности.4. Конкурсы: «Портфолио ученика», «Ученик года», «Самый классный классный» | Воробьева Е.Ю.Ладейщикова И.И. Классные руководители |
| март | 4 | **Тема:** «Профилактика девиантного поведения» | 1.Причины и профилактика девиантного поведения.2. Профилактика и разрешение конфликтных ситуаций.3. Работа классных руководителей по предупреждению ДДТТ, по предотвращению  детского суицида,  употребления ПАВ, по профилактике наркомании, табакокурения  и алкоголизма (отчеты  классных руководителей)4. Отчет о работе с обучающимися « группы риска». | Социальный педагог Воробьева Е.Ю.Ладейщикова И.И.  Классные руководители, психолог |
| май | 5 | **Тема:** Итоговое заседание. Подведение итогов работы ШМО классных руководителей. | 1. Подготовка к празднику «Последний звонок».2. Анализ ВР. Анализ деятельности классных руководителей.3. Реализация планов воспитательной работы.4. Организация летнего отдыха учащихся.5. Составление перспективного плана работы ШМО классных руководителей на новый учебный год. |  Классныеруководители  Воробьева Е.Ю |

**В течение  I четверти:**

-Выбор тем по самообразованию классными руководителями.

-Подготовка документации классными руководителями.

-Проведение месячника  безопасности детей, профилактики ДДТТ, суицида, ПАВ.

-Смотр-конкурс  классных уголков.

-Родительские собрания.

**В течение II четверти:**

-Организация экскурсий.

-Индивидуальные консультации по организации и проведению внеклассных мероприятий.

-Проведение месячника гражданско-правового воспитания.

-Организация детского самоуправления.

**В течение III четверти:**

-Организация  мероприятий с участием родительского коллектива.

-Проведение месячника по патриотическому воспитанию.

-Городской конкурс «Ученик года», «Самый классный классный»

**В течение года:**

-Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности.

-Участие в массовых мероприятиях школы.

-Консультации для классных руководителей по вопросам ведения документации, организации работы с учащимися и родителями.

-Обсуждение результатов диагностирования классных мероприятий.

-Создание методической копилки классных часов.