

Основные задачи МО классных руководителей:

- активно включать классных руководителей в научно-методическую, инновационную, опытно-педагогическую деятельность;
- организовать информационно-методическую помощь классным руководителям в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы;
- создать информационно-педагогический банк собственных достижений, популяризации собственного опыта;
- транслировать и распространять опыт педагогической деятельности;
- обеспечить информационное и методическое сопровождение перехода на ФГОС второго поколения;
- развивать информационную культуру педагогов и использовать информационные технологии в воспитательной работе;
- формировать у классных руководителей теоретическую и практическую базы для моделирования системы воспитания в классе;
- стимулировать развитие передового педагогического опыта, творчества и инициативы классных руководителей.

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.

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.

Функции МО классных руководителей:

1. Методическая
2. Организационно-координационная
3. Инновационная
4. Аналитическая

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 школе 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.

Вся воспитательная работа школы строится на принципах, заложенных в Уставе, на основе личностно-ориентированного подхода.

Деятельность классного руководителя является важнейшим звеном в воспитательной работе школы. В школе 11 классов. Планирование работы классных руководителей по воспитанию учащихся соответствует современным требованиям.

В течение учебного года классные руководители являются творцами интересных дел для детей и разнообразных форм работы, организуют повседневную жизнь и деятельность учащихся своего класса.

Как процесс педагогически управляемый, воспитание призвано помочь личности не быть поглощенной в море 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.

МО классных руководителей ведет следующую документацию:

1. список членов МО;
2. годовой план работы МО;
3. протоколы заседаний МО;
4. аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического административного контроля;
5. инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;
6. материалы «Методической копилки» классных руководителей.

Формы методической работы: методические сессии; 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 отчеты 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 печатных изданиях.

Заседание МО классных руководителей – 1 раз в четверть.

Консультации для классных руководителей – 1 раз в неделю.

Консультации для классных руководителей:

1. Содержание деятельности классных руководителей.
2. Документация классных руководителей.
3. Организация работы с родителями.
4. Организация ученического самоуправления в классе.

В течение года:

1. Создание банка интересных педагогических идей.
2. Создание банка данных по изучению уровня воспитанности учащихся.
3. Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности.

Контроль: контроль за деятельностью МО осуществляется заместителем директора по воспитательной работе в соответствии с планами внутришкольного контроля.

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

Циклограмма деятельности классного руководителя

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

1. изучение личности учащихся.
2. анализ координации и коррекции образовательного процесса и взаимоотношений в классе (обучающихся между собой в классе и с учащимися других классов, учащихся и учителей...).
3. 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.
4. социальная защита учащихся.
5. работа с родителями учащихся.
6. педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе.
7. организация, ведение классного журнала и дневников учащихся осуществляется свои функции, классное руководство.

В начале учебного года:

1. составляет список класса и оформляет классный журнал.
2. изучает условия семейного воспитания.
3. уточняет или составляет социальный портрет класса.
4. собирает полную информацию об участии учащихся класса в конкурсах.
5. проводит работу по вовлечению учащихся в разнообразную деятельность, организует коллективное планирование.
6. составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем МО классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по ВР.

Ежедневно:

1. отмечает в классном журнале отсутствующих учащихся.
2. осуществляет педагогическую помощь активу класса.

3. осуществляет контроль за внешним видом учащихся и наличием у них сменной обуви.
4. осуществляет контроль за дежурством по классу.

Еженедельно:

1. проверяет дневники учащихся.
2. осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками.
3. проводит классный час.

Ежемесячно:

1. организует коллектив класса на участие в школьных делах.
2. помогает активу организовывать подведение итогов жизнедеятельности классных коллективов.
3. проводит занятия по ПДД и плановый инструктаж по ТБ.
4. дежурит на общешкольных мероприятиях.
5. контролирует участие в кружках, секциях, клубах, других объединениях учащихся своего класса, требующих особой педагогической заботы.

В течение четверти:

1. организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся.
2. помогает активу в организации жизнедеятельности класса (планирование, организация дел, коллективный анализ).
3. организует дежурство класса (по графику) по школе.
4. оперативно информирует заместителя директора по ВР или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащихся класса устава школы.
5. проводит родительское собрание.
6. организует работу родительского комитета класса.
7. посещает МО классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы.

В конце четверти:

1. организует подведение итогов учебы обучающихся и жизнедеятельности класса в прошедшей четверти.
2. сдает заместителю директора по воспитательной работе отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал.

Во время каникул:

1. участвует в работе МО классных руководителей.
2. совместно с ученическим активом, родителями организует каникулярные мероприятия своего класса.

В конце учебного года организует подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном году:

1. проводит педагогический анализ учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его заместителю директора по воспитательной работе.
2. организует ремонт классного помещения.

Консультации для классных руководителей

<ol style="list-style-type: none"> 1. Система работы классного руководителя. 2. Назначение и функции классного руководителя. 3. Документация классного руководителя. 4. Технология планирования воспитательной работы 	руководитель МО	Сентябрь, октябрь
<ol style="list-style-type: none"> 1. Содержание деятельности классного руководителя. 2. Система воспитания в классе. 3. Методика проведения творческих дел в классе 	руководитель МО	Ноябрь, декабрь
<ol style="list-style-type: none"> 1. Технологии проведения и подготовки родительских собраний. 2. Работа с активом класса. 3. Индивидуальная работа с трудными учащимися 	ЗД по ВР, руководитель МО	Январь, февраль
<ol style="list-style-type: none"> 1. Педагогический анализ воспитательного мероприятия 2. Создание воспитательной системы в классе. 3. Диагностика воспитанности классного коллектива 		Март, апрель
<ol style="list-style-type: none"> 1. Учимся анализировать работу за год. Требования к написанию анализа ВР. 2. Система организации летнего отдыха учащихся 	руководитель МО	май