

**Периодичность заседаний: 1 раз в четверть**

***«Классное руководство –***

***это не обязанность,***

***это бесконечное творчество»***

**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.

***«Какие дети рождаются, это ни от кого не зависит, но чтобы они путем правильного воспитания сделались хорошими – это в нашей власти»***

***Плутарх***

***«Искусство воспитания имеет ту особенность, что почти всем оно кажется делом знакомым и понятным, и иным делом лёгким, - и тем понятнее и легче кажется оно, чем менее человек с ним знаком, теоретически или практически.. Почти все признают, что воспитание требует терпения..., но весьма немногие пришли к убеждению, что кроме терпения, врожденной способности и навыка необходимы еще и специальные знания.»  
К.Д.Ушинский***

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 МКОУ « Ново-Дмитриевская СОШ» 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.

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.

Вся воспитательная работа школы строится на принципах, заложенных в Уставе, на основе системно-деятельностного подхода.

*Деятельность классного руководителя* является важнейшим звеном в воспитательной работе школы. В школе 8 классных коллективов начального звена. 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, организовывают повседневную жизнь и деятельность учащихся своего класса.

* Классное руководство - это многообразие и многоёмкость деятельности.
* Классное руководство- это широкий круг обязанностей.
* Классное руководство - это радость общения, это круг своих детей.
* Классное руководство - это стремление быть нужным своим воспитанникам, это радость небольших достижений и больших побед в воспитании человека.

**Основными задачами МО** классных руководителей начальных классов являются всестороннее повышение компетентности и профессионального мастерства каждого классного руководителя, повышение творческого потенциала педагогического коллектива, повышение качества и эффективности системы воспитательной работы школы.

МО классных руководителей начальных классов - это объединение классных руководителей начального звена, которое координирует их научно-методическую и организационную работу. МО строит свою работу в соответствии с требованиями стратегического развития школы, определяемыми уставом ОУ, программой развития ОУ на основе годового и перспективного планов учреждения. Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.

В МКОУ « Ново-Дмитриевская СОШ» МО классных руководителей подотчетно главному органу педагогического самоуправления - педсовету школы.

**Тема МО классных руководителей:**

***«Профессиональная мобильность классного руководителя как условие эффективности воспитания и развития конкурентоспособной личности»***

**Цель:**

Совершенствование форм и методов воспитания через повышение педагогического мастерства классных руководителей.

**Задачи:**

1.Оказание помощи классному руководителю в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы класса.

2.Формирование у классных руководителей теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в классе.

3.Усиление влияния школы на социализацию личности школьника, его адаптации к современным экономическим условиям, самоопределение в будущей профессии.

4.Организация условий здоровьесбережения для успешного обучения и воспитания учащихся.

5.Изучение и обобщение интересного опыта работы классного руководителя.

**Предполагаемый результат:**

Повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение уровня воспитанности учащихся.

**Формы методической работы:**

методические сессии; дидактические трибуны; 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 отчёты 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.

**Контроль.**

Контроль за деятельностью МО осуществляется директором школы, его заместителем по воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемым директором школы.

**Заседание МО классных руководителей – 1 раз в четверть.**

**ФункцииМО классных руководителей:**1. Методическая  
2. Организационно-координационная  
3. Инновационная  
4. Аналитическая  
**Основные формы работы:  
Работа с нормативными документами:**

1. Положение о классном руководителе. Должностная инструкция.

2. Программы воспитания школьников.

3. Методические рекомендации журнала «Классный руководитель».

4. Документация классного руководителя.

5. Современные педагогические диагностики.

**МО классных руководителей соблюдает:**

1. Конвенцию о Правах ребёнка

2. Конституцию РФ и Законы РФ

3. Указы Президента РФ

4. Решения Правительства РФ

5. Устав школы, Распоряжения и Приказы администрации МКОУ «Ново-Дмитриевская СОШ»

**Портфель классного руководителя:**

1. План воспитательной работы

2. Диагностические материалы

3. Протоколы родительских собраний

4. Методические материалы

5. Копилка воспитательных мероприятий

**Консультации для классных руководителей – 1раз в неделю.**

1.Содержание деятельности классных руководителей.

2.Документация классных руководителей.

3.Организация работы с родителями.

4.Организация ученического самоуправления в классе.

5. Классный час – это...

6. Родительское собрание. Как его провести.

**Циклограмма дел классного руководителя.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сроки** | **Мероприятия** |
| **В начале учебного года** | – составляет список класса и оформляет классный журнал (в начале первой учебной недели);  – организует получение учебников в школьной библиотеке;  – изучает условия семейного воспитания учащихся (в течение первой учебной четверти);  – собирает и имеет полную информацию о занятости обучающихся класса в дополнительном образовании;  – проводит работу по вовлечению обучающихся в разнообразную деятельность, в том числе в деятельность объединений дополнительного образования, в целях развития их способностей (в течение первой четверти);  – организует коллективное планирование жизнедеятельности класса ;  – составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем методического объединения классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по воспитательной работе; |
| **ежедневно** | - **работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия учащихся;**  – отмечает  отсутствующих учащихся;  – осуществляет педагогическую помощь органам  ученического самоуправления класса;  - контроль за внешним видом обучающихся и  соблюдением  правил жизни и единых требований .  - **индивидуальная работа с обучающимися с учетом назревшей необходимости;**  **-** организация дежурства в классном кабинете;  - индивидуальная работа с учащимися и родителями |
| **еженедельно** | – проверяет дневники обучающихся;  – осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками;       – проводит классный час;   - **работа с учителями-предметниками (по результатам и ситуации за неделю);**  – проводит занятия по правилам дорожного движения и плановый инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности; |
| **ежемесячно** | – организует коллектив класса на участие в школьных делах;  – помогает органам ученического самоуправления организовать подведение итогов жизнедеятельности классного коллектива;  – проводит занятия по правилам дорожного движения и плановый инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности |
| **в течение четверти** | – организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся;  – помогает органам ученического самоуправления в организации жизнедеятельности классного коллектива (текущее коллективное планирование, организация дел и коллективный анализ);  – организует дежурство класса по школе (согласно графику дежурств);  – оперативно информирует заместителя директора школы по воспитательной работе или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащимися класса Устава школы, о необходимости социальной защиты своих учащихся и вместе с ними принимает необходимые педагогические меры;  – осуществляет контроль за состоянием школьных учебников;  – проводит педагогические консилиумы;  – проводит родительские собрания;  – организует работу родительского комитета класса  – посещает методические объединения классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы, другие мероприятия, связанные с повышением педагогического мастерства классного руководителя; |
| **в конце четверти** | – организует подведение итогов учебы обучающихся и жизнедеятельности классного коллектива в прошедшей четверти;  – сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал; |
| **во время каникул** | – совместно с самоуправлением, общественными объединениями, ученическим активом, родителями организует каникулярные мероприятия своего класса |
| **в конце учебного года** | – подводит итоги жизнедеятельности класса в учебном году и вместе с активом (организаторами самоуправления) проводит отчетно-выборную кампанию в классе;  – проводит педагогический анализ хода и итогов учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его (в форме отчета об учебно-воспитательной работе в классе в прошедшем году) заместителю директора школы по учебно- воспитательной работе;  - **Оформление личных дел учащихся;**  – организует сдачу школьных учебников в библиотеку;  – организует ремонт классного помещения;  – получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей. |

**Список членов МО классных руководителей**

**начальных классов**

**2017-2018 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **ФИО классного руководителя** | **Класс** |
| 1 | Темирова Р.С. | 1 а |
| 2 | Заргишиева Г.З. | 1 б |
| 3 | Амангулова Э.К. | 2 а |
| 4 | Караянова Г.В. | 2 б |
| 5 | Майлыбаева С.В. | 3 а |
| 6 | Михальченко Г.Д. | 3 б |
| 7 | Бимурзаева Е.О. | 4 а |
| 8 | Ильясова Ф.С. | 1. б |

**Календарно-тематический план**

**работы  методического объединения классных руководителей**

**начальных классов**

**на  2017 – 2018 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Форма проведения** | **Темы** | **Ответственный** |
| сентябрь | Заседание МО  : Методический практикум | **Тема:**  **«Организация работы классных руководителей на 2017-2018 учебный год»**  Цель: - Обеспечение нормативно-методического сопровождения воспитательного процесса.  Вопросы для обсуждения:  1. Анализ работы МО классных руководителей за 2016-2017 учебный год.  2. Планирование работы МО классных руководителей на 2017-2018 уч. год.  3.Составление графика открытых классных мероприятий.  4.Рассмотрение и утверждение воспитательных планов  5. Рассмотрение нормативно-правовой документации и должностных инструкций о классном руководстве согласно новым требованиям. | Руководитель МО  Ильясова Ф.С.  Зам. директора по ВР Манапова К.Т. |
| ноябрь | Семинар МО | **Тема:**  **«Современные формы работы с родителями».**  Вопросы для обсуждения:  1.Диагностика процесса взаимодействия семьи и школы на современном этапе.  2. Правила профессионального такта в работе с родителями учащихся.  3. Индивидуальная работа с семьями обучающихся.  4. Воспитание культурных навыков учащихся силами семьи и школы.  5. Психологические методы и приемы взаимодействия классных руководителей с родителями «группы риска».  6. Круглый стол «Формы работы с родителями». Обмен опытом. | Зам. директора по ВР Манапова К.Т.  Руководитель МО  Ильясова Ф.С..  Классные руководители  Майлыбаева С.В.  Амангулова Э.К.  Заргишиева Г.З. |
| январь | Семинар МО | **Тема:**  **«Воспитательные технологии. Проектная деятельность в работе классного руководителя».**  Вопросы для обсуждения:  1. Теоретические основы проектирования.  2. Проект как механизм изменения практики воспитания в школе.  3. Организация работы классных коллективов по реализации проектов социальной направленности. | Зам. директора по ВР Манапова К.Т.  Руководитель МО  Ильясова Ф.С..  Классные руководители  КАРАЯНОВА Г.В.  Михальченко Г.Д. |
| март | Заседание МО | **Тема:**  **«Эффективные формы работы по ЗОЖ и безопасности жизнедеятельности».**  Вопросы для обсуждения:  1.Отчет классных руководителей о проведении в школе дней по кибербезопасности.  2. Ведение журналов инструктажей по ТБ.  3. Инструктажи по ТБ и ОБЖ. Методические рекомендации. | Зам. директора по ВР Манапова К.Т.  Руководитель МО  Ильясова Ф.С..  Классные руководители  Темирова Р.С. |
| май | Заседание МО | **Тема:**  **Итоговое заседание**  1.Анализ ВР. Анализ деятельности классных руководителей.  2.Реализация планов воспитательной работы.  3. Планирование работы по организации летнего отдыха и эффективного оздоровления обучающихся в каникулярный период.   4. Составление перспективного плана работы МО классных руководителей на новый учебный год. | Зам. директора по ВР Манапова К.Т.  Руководитель МО  Ильясова Ф.С..  Классные руководители |

График проведения открытых мероприятий

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | | Дата проведения | | Тема открытого меропрятия | | класс | | Классный руководитель |
| по плану | фактически |
| 1 | | 24.05.2018 |  | «Хорошо учиться в школе» | | 1 а | | Темирова Р.С |
| 2 | | 14.03.2018 |  | «Спасибо Азбуке» | | 1 б | | Заргишиева Г.З. |
| 3 | | 29.05.2018 |  | «Прощание со 2 классом» | | 2 а | | Амангулова Э.К. |
| 4 | | 08.05.2018 |  | «Победа деда- моя Победа» | | 2 б | | Караянова Г.В. |
| 5 | | 28.04.2018 |  | «Птицы- наши друзья!» | | 3 а | | Майлыбаева С.В. |
| 6 | | 26.05.2018 |  | «Я, ты, он, она- вместе дружная семья» | | 3 б | | Михальченко Г.Д. |
| 7 | | 28.05.2018 |  | «Прощай, начальная школа!» | | 4 а | | Бимурзаева Е.О. |
| 8 | | 29.05.2018 |  | «Прощание с начальной школой» | | 4 б | | Ильясова Ф.С. |
|  | | | |  | |  | | |

График проведения открытых классных часов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата проведения | | Тема открытого часа | класс | Классный руководитель |
| по плану | фактически |
| 1 | 18.01.2018 |  | «В гостях у Мойдодыра» | 1 а | Темирова Р.С |
| 2 | 12.04.2018 |  | «Путешествие в космос» | 1 б | Заргишиева Г.З. |
| 3 | 25.11.2017 |  | «День матери» | 2 а | Амангулова Э.К. |
| 4 | 06.10.2017 |  | «Улицы моего села» | 2 б | Караянова Г.В. |
| 5 | 24.11.2017 |  | «В здоровом теле- здоровый дух» | 3 а | Майлыбаева С.В. |
| 6 | 16.09.2017 |  | «День единства народов Дагестана» | 3 б | Михальченко Г.Д. |
| 7 | 16.12.2017 |  | «Россия- Родина моя» | 4 а | Бимурзаева Е.О. |
| 8 | 23.09.2017 |  | «Знаю ли я права других?» | 4 б | Ильясова Ф.С. |