

## ПЛАН РАБОТЫ КАФЕДРЫ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ НА 2017 – 2018 УЧЕБНЫЙ ГОД

**Тема:** «Развитие профессиональной компетентности классного руководителя, как фактор повышения качества воспитания в условиях введения ФГОС».

**Цель:** - Овладение классными руководителями методами и приёмами воспитания с учётом современных требований и новых стандартов, создание условий для педагогического мастерства, совершенствования работы каждого классного руководителя.

**Задачи:**

1. Повышение качества образования и уровня воспитанности учащихся.
2. Активное включение классных руководителей в научно-методическую, инновационную, опытно-педагогическую деятельность.
3. Создание информационно-педагогического банка собственных достижений.

<b>Мероприятия на 2017 – 2018 учебный год</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Темы заседаний</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Итоги работы классных руководителей за 2016-2017 учебный год.	август-сентябрь 2017г.	Криворученко Е.С., заместитель директора по воспитательной работе.
2.	Знакомство с планом воспитательной работы школы.	сентябрь 2017г.	Криворученко Е.С., заместитель директора по воспитательной работе.
3.	Утверждение плана работы кафедры классных руководителей на 2017-2018 учебный год.		
	Консультации для классных руководителей по вопросам ведения документации и организации работы с родителями, обучающимися, находящимися на различных видах профучёта.		
4.	Ознакомление с графиком работы школьных кружков и секций.	октябрь 2017 г.	Криворученко Е.С., заместитель директора по воспитательной работе.
	Составление графика открытых классных мероприятий.		
5.	Функциональные обязанности классного руководителя.	октябрь 2017 г.	Криворученко Е.С., заместитель директора по воспитательной работе.
6.	Изучение уровня воспитанности учащихся и планирования работы на основе полученных данных.	октябрь 2017г.	Классные руководители.
7.	Роль классного руководителя в сохранении здоровья школьников.	ноябрь 2017г.	Классные руководители.
8.	Здоровье ребенка как цель совместных усилий школы и семьи.		Учителя физической культуры.
9.	Роль классного руководителя в условиях реализации ФГОС.	декабрь 2017г.	Криворученко Е.С., заместитель директора по воспитательной работе.

			работе.
10.	«Современные формы работы с родителями»:	январь – февраль 2018г.	Криворученко Е.С., заместитель директора по воспитательной работе.
	Диагностика процесса взаимодействия семьи и школы.		Педагог-психолог.
	Правила профессионального такта в работе с родителями учащихся.		Социальный педагог.
	Индивидуальная работа с семьями обучающихся.		Криворученко Е.С., заместитель директора по воспитательной работе.
	Воспитание культуры личности силами семьи и школы.		
11.	Работа классного руководителя с трудными семьями. Системный подход к решению проблемы формирования активной гражданской позиции учащихся.	март-апрель 2018г.	Криворученко Е.С., заместитель директора по воспитательной работе. Классные руководители.
12.	Организация летнего отдыха учащихся.	май 2018г.	Классные руководители. Социальный педагог.
13.	Составление перспективного плана работы на 2018-2019 учебный год.		Криворученко Е.С., заместитель директора по воспитательной работе.
14.	Создание банка интересных педагогических идей	в течение года	Криворученко Е.С., заместитель директора по воспитательной работе.

### Функции классных руководителей.

№ п/п	Функции	Цель	Сроки реализации	Документы
1.	Методическая функция	Создание портфеля классного руководителя.	в течение года	диагностический материал
		Участие в конкурсах профессионального мастерства		протоколы родительских собраний
		Участие в конкурсе методических разработок		методические материалы
		Мониторинг деятельности классных руководителей, уровня воспитанности обучающихся.	1 раз в полугодие	банк воспитательных мероприятий
2.	Организационно-координационная функция	Совместная деятельность классного руководителя с психологической службой, библиотекой и предметными МО по изучению развития личности в классном коллективе	в течение года	диагностический материал

3.	Функция планирования и анализа	Экспертиза воспитательного пространства школы.	1 раз в полугодие	мониторинг деятельности в таблицах, графиках, диаграммах
		Самоанализ компонентов в воспитательной деятельности.		
		Самоанализ работы классного руководителя согласно должностным обязанностям.		
4.	Инновационная функция	Включение информационных технологий в воспитательный процесс.	в течение года	Публикация в СМИ, пополнение школьного сайта
		Применение технологии «Открытое пространство».		

#### **Кафедра классных руководителей ведет следующую документацию:**

- список членов;
- годовой план работы;
- протоколы заседаний;
- программы воспитательной деятельности;
- аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического административного контроля (справки приказы...);
- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;
- материалы «Методической копилки» классных руководителей.

#### **Структура плана работы кафедры классных руководителей:**

- 1) Краткий анализ социально-педагогической ситуации развития учащихся и анализ работы, проведенной в предыдущем году.
- 2) Педагогические цели и задачи объединения.
- 3) Календарный план работы, в котором отражаются:
  - план заседаний;
  - график открытых мероприятий классов;
  - участие массовых мероприятиях школы.
- 4) Повышение профессионального мастерства классных руководителей:
  - темы самообразования классных руководителей;
  - участие в курсах повышения квалификации;
  - подготовка творческих работ, выступлений, докладов.
- 5) Изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей.
- 6) Участие в тематическом и персональном контроле за воспитательным процессом.

#### **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 по интересам, в целях развития их способностей);
- организует коллективное планирование;
- составляет план воспитательной работы класса, согласовывает 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 ;
- 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 мероприятиях;
- 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);
- 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 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 кафедры классных руководителей;
- совместно 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 заместителю директора по воспитательной работе;
- организует летнюю трудовую практику обучающихся, по согласию с родителями;
- получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей;
- подводит итоги работы с родителями.