**План работы кафедры классных руководителей на 2019-2020 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид деятельности** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственный** | **Результат** |
| **1. Организационно-методическая работа** |
| 1.1. | Разработка и утверждение плана кафедры классных руководителей на новый учебный год | План работы кафедры классных руководителей | Сентябрь | Зам. директора по воспитательной работе  | План работы на 2019-2020 учебный год |
| 1.2. | Организация групповых и индивидуальных консультаций по вопросам планирования организации воспитательной деятельности, оценке эффективности воспитательной работы, обзор новейшей методической литературы. | Планирование воспитательной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС. | В течение года | Руководитель ШМО,заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители  | План воспитательной работы классного руководителя |
| Педагогическая диагностика личности учащегося и классного коллектива | Анализ диагностики |
| Организация самоуправления в классе | Система классного самоуправления |
| Организация дополнительного образования | Банк данных на обучающихся, посещающих кружки и секции системы доп. образования |
| Мониторинг обучающихся отдельных категорий (многодетные, ТЖС, потерявшие кормильца, сироты и опекаемые, дети с ОВЗ) |
| Банк данных семей отдельных категорий |
| Сверка данных на обучающихся, состоящих на все видах профилактического учета. Мониторинг летней занятости обучающихся, в т.ч. обучающихся, состоящих на учете у субъектов системы профилактики. | Списки для служебного использования и социального паспорта школы. |
| Социальный паспорт класса. Один экземпляр сдается зам. по ВР для практического использования в работе. |
| Составление социального паспорта класса. |
| 1.3. | Систематизация, обобщение и пропаганда передового педагогического опыта классных руководителей | Подготовка творческих отчётов и мастер-классов, взаимное посещение мероприятий. | В течение года | Руководитель ШМОКлассные руководители 1-11 классов | Методические разработки |
| 1.4. | Организация методической выставки разработок мероприятий классных руководителей | Выставка методических разработок классных руководителей | Апрель 2020 г. | Руководитель ШМОКлассные руководители 1-11кл. | Протокол ШМО классных руководителей |
| **2.Учебно-методическая работа МО классных руководителей** |
| 2.1. | «Нормативно-правовое обеспечение деятельности классного руководителя» | Должностные инструкции классного руководителя. | Сентябрь 2019 г. | Заместитель директора по воспитательной работе Руководитель ШМО Классные руководители 1-11 классов | Протокол заседания ШМО. Перечень инструктивно-методических документов по вопросам воспитания.Положение о кафедре классных руководителей.Должностные инструкции классного руководителя.Положение о классном часе. |
| Выполнение функциональных обязанностей классным руководителем в соответствии с ФГОС. |
| Инструктивно-методическая, правовая литература по вопросам воспитания, в том числе – рекомендации Минобрнауки МО и РФ. |
| Планирование воспитательной работы на 2019-2020 учебный год с учетом и анализа выполнения ФЗ №120 РФ. |
| 2.2. | Круглый стол «Деятельность классного руководителя по созданию благоприятного психологического климата классного коллектива»» | Педагогические технологии, лежащие в основе работы классного руководителя | Ноябрь 2019  | Руководитель ШМОЗаместитель директора по воспитательной работе Классные руководители 1-11 классов | Протокол заседания ШМО классных руководителей. |
| Секреты успешности работы классного руководителя |
| Трудности в работе классного руководителя. |
| Работа классного руководителя с родителями |
| 2.3. | Семинар – практикум «Работа классного руководителя по социально- педагогическому сопровождению обучающихся, находящихся в СОП и ТЖС, безнадзорных, склонных к совершению правунарушений.»» | Анализ правонарушений, преступлений, безнадзорности обучающихся за предшествующий год. | Декабрь 2019  | Руководитель ШМОЗаместитель директора по воспитательной работе Классные руководители  | Протокол заседания ШМО классных руководителей,методические рекомендации по проведению классных часов, памятки для классных руководителей.  |
| Классные часы по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся, профилактика семейного неблагополучия и фактов жесткого обращения с детьми.  |
| Методические рекомендации классному руководителю по социально- педагогическому сопровождению обучающихся, находящихся в СОП и ТЖС»» |
|  |
| 2.4. | Семинар – практикум «Роль классного руководителя в социально - педагогическом сопровождении одаренных детей.» | Формы и методы работы классного руководителя с одаренными детьми. | Март 2020  | Руководитель ШМОЗаместитель директора по воспитательной работе Классные руководители 1-11 классовУчитель информатики | Протокол заседания МО классных руководителей.Создание информационной базы данных одаренных детей 1-11 классов |
| Создание базы данных одаренных детей класса  |
| Освещение работы с одаренными детьми и их достижений на интернет странице ОО, «ВКонтакте». |
| Нормативная база в помощь классному руководителю. |
| 2.5. | «Проблемные вопросы воспитания в работе классного руководителя» | Актуальные вопросы воспитания | Май 2020  | Руководитель ШМОЗаместитель директора по воспитательной работе Классные руководители 1-11 классов | Протокол заседания ШМО классных руководителей. |
| Подведение итогов 2019-2020 учебного года.  |
| Работа по темам самообразования |
| **3. Аналитико-диагностическая работа** |
| 3.1. | Формирование банка данных о классных руководителях |  | сентябрь | Заместитель директора по воспитательной работе Руководитель ШМО   Классные руководители 1-11 классов | Банк данных |
| 3.2. | Сбор сведений о методических темах самообразования классных руководителей |  | Информация о методических темах классных руководителей |
| 3.3. | Анализ воспитательной работы классных руководителей |  | январь, май | Отчет классного руководителя за 1 и 2 полугодье (сдается в печатном и электронном виде зам. директора по ВР). |
| 3.4. | Анализ результатов деятельности кафедры классных руководителей |  | май |
| 3.5. | Отчёт классных руководителей по итогам организации занятости учащихся в каникулярное время, индивидуальная работа с учащимися «группы риска» |  | в течение года |
| **4. Информационно-методическая работа** |
| 4.1. | Подготовка печатной и электронной продукции методического характера по вопросам деятельности классного руководителя: памятки, бланки для практической работы, и иное). |  | май | Заместитель директора по воспитательной работе, руководитель ШМО, классные руководители 1-11 классов.  | Методические материалы |
| 4.2. | Методическая копилка классных руководителей(классных часов, внеклассных мероприятий, родительских собраний). |  | в течение года | Методические разработки, сценарии |
| **5. Контроль** |
| 5.1. | Наличие, правильность составления плана воспитательной работы классного руководителя |  | сентябрь | Заместитель директора по воспитательной работе Руководитель ШМО  | Справки о проверке. |
| 5.2. | Наличие портфолио классного коллектива |  | ноябрь | Справки о проверке. |
| 5.3. | Выполнение плана воспитательной работы |  | декабрь, май |
| 5.4. | Посещение классных часов | Анализ проведения классных часов. | сентябрь-май |
| 5.5. | Протоколы родительских собраний | Анализ заполнения протоколов родительских собраний. | ноябрь, январь, март, май |
| 5.6. | Учёт посещаемости родителей родительских собраний | Анализ посещения родителями родительских собраний. | 1 раз в четверть |
| **В течение года:** |
| Выбор тем самообразования классными руководителями.Подготовка документации классными руководителями.Проведение диагностики уровня воспитанности личности и развития классных коллективов.  Обсуждение результатов диагностирования классных коллективов.Проведение мероприятий по безопасности детей.Организация экскурсий.Разъяснительная работа по соблюдению Устава ОО, внешнего вида обучающихся.Организация ученического самоуправленияОрганизация мероприятий с участием родительской общественности. Изучение состояния и эффективности воспитательного процесса в классе.Обзор методической и правовой литературы по проблемам организации воспитательной деятельности. Создание банка интересных педагогических идей и взаимопосещение классных мероприятий.Участие в массовых мероприятиях школы.Консультации для классных руководителей по вопросам ведения документации классных руководителей, организации работы с родителями. |

Заместитель директора по ВР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Соловьева Т.И.