Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Репенская средняя общеобразовательная школа»

Алексеевского городского округа

***План работы***

***методического объединения***

***классных руководителей***

***на 2021-2022 учебный год***

**Методическая тема МО классных руководителей:**

*«Современные образовательные технологии и методики в воспитательной системе классного руководителя в условиях реализации ФГОС второго поколения»*

**Цель МО:** Повышение профессионального мастерства классных руководителей, обобщение и распространение их педагогического опыта.

**Задачи МО:**

1. Совершенствование и повышения эффективности воспитательной работы в школе.

2. Организация информационно-методической и практической помощи классным руководителям в воспитательной работе с учащимися.

3. Методическая помощь классным руководителям в овладении новыми педагогическими технологиями воспитательного процесса.

4. Создание информационно-педагогического банка собственных достижений, популяризация собственного опыта.

5. Развитие информационной культуры педагогов и использование информационных технологий в воспитательной работе.

**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.

**Предполагаемый результат:**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **I заседание** |  |  |
| **Тема:** **« Работа классного руководителя в условиях внедрения ФГОС»** (организационно-установочное)  1. Обсуждение и утверждение плана работы методического объединения на 2020 -2021 учебный год  2. Аспекты воспитательной работы в условиях реализации ФГОС.  3. Рекомендации по организации внеурочной деятельности в рамках введения ФГОС.  4.Утверждение графика открытых классных часов и внеклассных мероприятий.  5. Планирование воспитательной деятельности по направлениям. | Сентябрь | Зам. директора  Руководитель МО  Кл. руководители 1-11 |
| **2 заседание** |  |  |
| **Тема: «Деятельностный подход классного руководителя в контексте ФГОС»**  1. Классное руководство в национальном проекте «Образование».  2 Функциональные обязанности, лежащие в основе работы классного руководителя.  3. Секреты успешности классного руководителя.  4. Трудности работы классного руководителя.  5. Внеурочная деятельность в структуре воспитательной работы.  6. Личностные качества классного руководителя. | Ноябрь | Зам. директора  Руководитель МО  Руководитель МО  Смоляная Л.И.  Барышникова О.А.  Позднякова С.Т. |
| **3 заседание** |  |  |
| **Тема: «Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания. Здоровьесберегающие технологии в воспитательном процессе»**  1. Внедрение здоровьесберегающих технологий в работу школы;  2. Профилактика употребления ПАВ;  3. Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания;  4. Самоуправленческая деятельность как важное условие развития способности стать самим собой;  5. Взаимодействие педагога с родителями как фактор содействия становлению индивидуальности детей; | Январь | Усанова О.И.  Барышникова В.И.  Жашкова Л.И.  Острякова Е.Г.  Бурцева Т.Т. |
| **4 заседание** |  |  |
| **Тема: «Меры профилактики и предупреждения подросткового суицида»**  1. Особенности психофизического развития детей 10-16 лет.  2. Причины и мотивы аутоагрессивного и суицидального поведения подростков.  3. Работа классного руководителя по профилактике вредных привычек и формирование культуры ЗОЖ» (обмен опытом классных руководителей).  4. Взаимодействие классного руководителя с родителями по профилактике аутоагрессивного поведения. | Апрель | Позднякова С.Т.  Барышникова В.И.  Токарева М.Д.  Косых Ю.Ф. |
| **5 заседание** |  |  |
| **Тема: «Внеурочная деятельность – основа развития познавательных и творческих способностей школьников»**  1. Организация внеурочной деятельности в школе.  2. «Это познавательно и увлекательно!» /отчёт – презентация руководителей кружков, работающих в системе ФГОС.  3. Анализ работы за 2021-2022 учебный год.  4. Обмен мнениями «Основные затруднения педагогических работников в рамках реализации ФГОС» (классные руководители) | Июнь | Зам. директора  Руководитель МО  Кл. руководители 1-11 |

МО классных руководителей проводится 1 раз в четверть (плюс итоговое)

**Обсуждаемые вопросы:**

Работа над темами по самообразованию.

Инновационная деятельность классных руководителей.

Включение информационных технологий в воспитательный процесс.

**Функции МО классных руководителей**

**Методическая функция**

Создание портфолио классного руководителя в течение года

• диагностический материал

• 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

- 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**

**Публикация в СМИ, пополнение школьного сайта**

**МО классных руководителей ведет следующую документацию:**

- список членов МО;

- годовой план работы МО;

- протоколы заседаний МО;

- программы деятельности;

- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;

- материалы «Методической копилки» классных руководителей.

- повышение профессионального мастерства классных руководителей:

- темы самообразования классных руководителей

- участие в курсах повышение квалификации

- подготовка творческих работ, выступлений, докладов

- работа по аттестации педагогов

- изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей

- 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

- 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:**

• изучает условия семейного воспитания

• 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:**

• отмечает в журнале отсутствующих 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:**

• 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 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.

• 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 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

**Формы методической работы:**

- тематические педсоветы;

-семинары;

-консультации

• документация по воспитательной работе

• организация работы с родителями

• ученическое самоуправление в классе

• классные часы

• мастер-классы.