


"Согласовано"

Зам. директора по ВР

 О.Л.Семёновых



**План работы методического объединения
классных руководителей
2020-2021 учебный год**



**Руководитель МО:
Семёновых О.Л.**

**Список членов МО классных руководителей
2020-2021 учебный год**

№	Ф.И.О. классного руководителя	Класс	Образование	Категория
1	Гарифуллина Людмила Геннадьевна	1	высшее	высшая
2	Шишова Анастасия Юрьевна	2	высшее	
3	Калинина Екатерина Николаевна	3 А	высшее	
4	Терентьева Светлана Анатольевна	3 Б	высшее	высшая
5	Уткина Татьяна Александровна	4 А	высшее	высшая
6	Федькушева Валентина Михайловна	4 Б	высшее	1
7	Трапезникова Анастасия Анатольевна	5	высшее	1
8	Бузейчук Екатерина Васильевна	6	высшее	высшая
9	Орехова Елена Ивановна	7 А	высшее	1
10	Баранова Светлана Вячеславовна	7 Б	высшее	1
11	Михеева Лариса Алексеевна	8 А	высшее	высшая
12	Максимова Ольга Сергеевна	8 Б	высшее	1
13	Рудакова Светлана Петровна	9	высшее	высшая
14	Максимова Вера Заурбековна	10	высшее	1
15	Попова Екатерина Васильевна	11	высшее	1
16	Семёновых Олеся Леонидовна		высшее	1

Тема: «Формирование профессиональной компетентности классных руководителей в работе с обучающимися, родителями, классным коллективом».

Цель: Повышение качества и эффективности системы воспитания, совершенствование форм и методов воспитания в школе посредством повышения компетентности и профессионального мастерства классных руководителей.

Задачи:

1. Создать условия для непрерывного повышения профессиональной компетенции классных руководителей.
2. Содействовать активному внедрению интерактивных форм работы с обучающимися и их родителями.
3. Стимулировать инициативу и творчество классных руководителей, активизировать их деятельность в исследовательской, поисковой работе по воспитанию детей.
4. Изучать и анализировать состояние воспитательной работы в классах, выявлять и предупреждать недостатки в работе классных руководителей.
5. Внедрять достижения классных руководителей в работу педагогического коллектива.

Предполагаемый результат:

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

Приоритетные направления работы школьного методического объединения классных руководителей:

1. Повышение теоретического и методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
2. Информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей в рамках приоритетного национального проекта «Образование» .

3. Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.
4. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы.

Ожидаемые результаты работы:

- рост качества воспитанности обучающихся;
- создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся ключевых компетентностей, УУД.

**Направления работы МО классных руководителей
на 2020-2021 учебный год:**

1. Аналитическая деятельность:

- Анализ методической деятельности МО за 2019-2020 учебный год и планирование на 2020-2021 учебный год.
- Анализ посещения открытых мероприятий и классных часов.
- Изучение направлений деятельности классных руководителей (тема самообразования).
- Анализ работы классных руководителей с целью оказания помощи.

2. Информационная деятельность:

- Изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности классных руководителей.
- Работа с ФГОС НОО ООО и общего образования.
- Пополнение тематической папки «Методическая копилка классных руководителей».

3. Организация методической деятельности:

- Выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи классным руководителям при реализации ФГОС, подготовки к аттестации.

4. Консультативная деятельность:

- Консультирование классных руководителей по вопросам составления плана воспитательной работы.
- Консультирование классных руководителей с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности.
- Консультирование классных руководителей по вопросам в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках ФГОС.

5. Организационные формы работы:

1. Заседания методического объединения.
2. Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам организации внеклассной и внеурочной деятельности.
3. Взаимопосещение классных часов и открытых мероприятий педагогами, классных руководителей.
4. Выступления классных руководителей на МО школы, района, педагогических советах.
5. Посещение семинаров, встреч в образовательных учреждениях района.
6. Повышение квалификации классных руководителей.
7. Прохождение аттестации педагогических кадров.

6. Межсекционная работа:

1. Открытые классные часы и мероприятия.
2. Внеклассная работа (проведение праздников, экскурсий, школьных олимпиад и т.д.).
3. Работа с родителями (родительские собрания, консультации, привлечение к сотрудничеству).
4. Работа кабинетов (пополнение учебно-методической базы).

5. Самообразование классных руководителей (работа над методической темой, курсовое обучение, аттестация, семинары).
6. Неформальное общение (поздравление именинников, обсуждение, групповая рефлексия деятельности МО).

Сроки	Тема заседания	Ответственные
сентябрь	<p>«Организация воспитательной работы в школе на 2020-2021 учебный год».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы МО КР за 2019-2020 учебный год. 2. Планирование работы ШМО КР на 2020-2021 учебный год. 3. Целевые установки по организации воспитательной работы на новый учебный год. 4. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы в школе в 2020-2021 учебном году. 5. Организация и мониторинг внеурочной деятельности учащихся. 	<p>Зам директора по ВР Семёновых О.Л.</p> <p>Классные руководители</p>
декабрь	<p>«Деятельность классного руководителя по созданию благоприятного психологического климата классного коллектива»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативно-правовая основа деятельности классных руководителей в работе с учащимися, находящимися на различных видах учета. 2. Педагогические технологии, лежащие в основе работы классного руководителя. 3. Формирование благоприятного социального психологического климата в классном коллективе учащихся и родителей. 4. Секреты успешности работы классного руководителя. 5. Корректировка планов воспитательной работы на второе полугодие. 	<p>Зам директора по ВР Семёновых О.Л.</p> <p>Классные руководители Социальный педагог, педагог-психолог</p>
январь	<p>«Работа классного руководителя по социально - педагогическому сопровождению обучающихся, находящихся в СОП и ТЖС, безнадзорных, склонных к совершению правонарушений»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ правонарушений, преступлений, безнадзорности обучающихся за предшествующий год. 2. Классные часы по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся, профилактика семейного неблагополучия и фактов жесткого обращения с детьми. 3. Методические рекомендации классному руководителю по социально- педагогическому сопровождению обучающихся, находящихся в СОП и ТЖС. 4. Работа классного руководителя по предотвращению детского дорожно - транспортного травматизма. 	<p>Зам директора по ВР Семёновых О.Л.</p> <p>Классные руководители Социальный педагог</p>
март	<p>«Системный подход к решению проблемы формирования активной гражданской позиции обучающихся»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Современные воспитательные технологии и формирование активной гражданской позиции. 2. Использование возможностей детских общественных объединений для усиления роли гражданско-патриотического воспитания и формирование здорового 	<p>Зам директора по ВР Семёновых О.Л.</p> <p>Классные руководители</p>

	<p>образа жизни.</p> <p>3. Из опыта работы по формированию активной гражданской позиции.</p> <p>4. Корректировка планов воспитательной работы на второе полугодие.</p>	
май	<p>Педагогический мониторинг эффективности воспитательного процесса, воспитательной системы».</p> <p>1.Итоги работы классных коллективов за 2019-2020 учебный год.</p> <p>2.Результаты диагностических исследований в классных коллективах.</p> <p>3.Диагностика уровня воспитанности классного коллектива.</p> <p>4.Анализ деятельности МО классных руководителей за 2020-2021 учебный год.</p> <p>5.Составление перспективного плана работы МО классных руководителей на 2021-2022 учебный год.</p>	<p>Зам директора по ВР Семёновых О.Л.</p> <p>Классные руководители</p>

Циклограмма дел классного руководителя.

Сроки	Мероприятия
<i>В начале учебного года</i>	<ul style="list-style-type: none"> – составляет список класса (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 (сентябрь - октябрь); – 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 на полугодие (в течение сентября); – составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем методического объединения классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по воспитательной работе (в течение сентября);
<i>Ежедневно</i>	<ul style="list-style-type: none"> – работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия учащихся; – осуществляет педагогическую помощь органам ученического самоуправления класса; – контроль за внешним видом обучающихся и соблюдением правил жизни и единых требований; – организация дежурства в классном кабинете; – индивидуальная работа с учащимися и родителями
<i>Еженедельно</i>	<ul style="list-style-type: none"> – проверяет дневники обучающихся; – осуществляет контроль за ведением электронного журнала учителями-предметниками; – проводит классный час; – работа с учителями-предметниками (по результатам и ситуации за неделю);
<i>Ежемесячно</i>	<ul style="list-style-type: none"> – 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
<i>В течение четверти</i>	<ul style="list-style-type: none"> – 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 родительские собрания; – организует работу родительского комитета класса;
<i>В конце четверти</i>	<ul style="list-style-type: none"> – организует подведение итогов учебы обучающихся и жизнедеятельности классного коллектива в прошедшей четверти;
<i>Во время каникул</i>	<ul style="list-style-type: none"> – совместно с самоуправлением, общественными объединениями, ученическим активом, родителями организует каникулярные мероприятия своего класса
<i>В конце учебного года</i>	<ul style="list-style-type: none"> – подводит итоги жизнедеятельности класса в учебном году; – 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;
- получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей.

Классный руководитель выпускного класса

- собирает данные о планах выпускников по дальнейшему обучению и трудоустройству;
- организует подготовку выпускных мероприятий с учащимися и родителями своего класса (в течение года);
- собирает и имеет полную информацию об устройстве своих выпускников в учебные заведения, на работу и т. д. (к началу очередного учебного года).