

**ПЛАН РАБОТЫ
МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ
КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ
на 2019-2020 учебный год**

Методическая 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. Совершенствовать методику работы классных руководителей по организации воспитательного процесса в классном коллективе в свете современных технологий;
2. Изучать и анализировать состояние воспитательной работы в классах, выявлять и предупреждать недостатки в работе классных руководителей.
3. Содействовать активному внедрению интерактивных форм работы с учащимися и их родителями;
4. Стимулировать инициативу и творчество классных руководителей, активизировать их деятельность в исследовательской, поисковой работе по воспитанию детей.

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.

Сроки	Тема заседания	Содержание работы	Ответственные
Август	Тема: «Организация воспитательной работы в школе на 2019-2020 учебный год».	<p>1. Анализ работы МО КР за 2018-2019 учебный год.</p> <p>2. Утверждение плана работы ШМО КР на 2019-2020 учебный год.</p> <p>3. Планирование внеурочной деятельности, работы объединений дополнительного образования и секций.</p>	<p>Классные руководители 1-11 классов</p> <p>Рук-ль МО Большакова О.В.</p> <p>Зам. ВР. Чемоданова Н.Ю.</p>
Ноябрь	Тема: Применение инновационных технологий в воспитательной работе. Как сделать классное дело интересным и содержательным?	<p>1. Применение инновационных технологий в воспитательной работе.</p> <p>2. Ярмарка педагогических идей на тему: «Как сделать классное дело интересным и содержательным».</p> <p>3. Познакомить классных руководителей с различными формами проведения классных часов</p>	<p>Зам. ВР. Кукарцева М.В.</p> <p>Рук-ль МО Большакова О.В.</p> <p>Классные руководители.</p>
Февраль	Тема: Самообразование и самовоспитание как основа успешности педагога»	<p>1. Самообразование и самовоспитание как основа успешности педагога.</p> <p>2. Педагогическая диагностика успешности воспитания школьников.</p> <p>3. Методическая конференция «Мастерская педагогического опыта».</p>	<p>Рук-ль МО Большакова О.В.</p> <p>Классные руководители.</p> <p>Педагог-психолог.</p>
Май	Тема: Анализ работы методического объединения. Планирование	<p>1. Итоги работы классных коллективов за 2019-2020 учебный год.</p> <p>2. Результаты диагностических</p>	<p>Зам. ВР. Кукарцева М.В.</p> <p>Классные руководители 1-11 классов</p>

	<p>работы на 2020/2021 уч. год.</p>	<p>исследований в классных коллективах. 3. Анализ деятельности МО классных руководителей за 2019-2020 учебный год. 4. Составление перспективного плана работы МО классных руководителей на 2020-2021 учебный год.</p>	<p>Рук-ль МО Большакова О.В.</p>
--	--------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------

ШМО классных руководителей–1 раз в четверть

Работа над темами самообразования.

Включение информационных технологий в воспитательный процесс.

Проведение диагностических методик с обучающимися.

Функции МО классных руководителей

Методическая функция

Создание портфеля классного руководителя в течение года

- диагностический материал
- методические материалы
- банк воспитательных мероприятий

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.

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 УДО, в целях развития их способностей)
- 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 классном 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 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.
- 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
- получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей

Формы методической работы:

- тематические педсоветы;
- семинары;
- консультации
- документация по воспитательной работе
- организация работы с родителями
- ученическое самоуправление в классе
- классный час

Список классных руководителей

Классы	Классный руководитель
1	Кондратьева Татьяна Геннадьевна
2	Чупрова Елена Сергеевна
3а	Большакова Ольга Викторовна
4а	Битеня Светлана Викторовна
4б	Ширяева Наталья Александровна
5а	Бабич Светлана Александровна
6а	Иванова Антонина Александровна
6б	Карпушина Валентина Витальевна
7а	Пузанова Марина Владимировна
7б	Миннихметова Ксения Анатольевна
8а	Гимаева Ольга Владиславовна
8б	Кондратьева Елена Анатольевна
9а	Миннихметова Ксения Анатольевна
10а	Чемоданова Наталья Юрьевна
11а	Киселева Людмила Владимировна