Рассмотрено на заседании МО классных руководителей Протокол № 1

от «25» августа 2021г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ «Енхорская СОШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Т.В.Мункуева/

План работы

***методического объединения классных руководителей***

***МБОУ «Енхорская СОШ»на 2021-2022 учебный год***

Методическое объединение

**Состав МО:**

**Руководитель МО** – Аюшеева Наталья Геннадьевна – заместитель директора по ВР (кл. рук. 9 кл.)

Федотова Татьяна Александровна – учитель русского языка и литературы (кл.рук.10 кл.)

Бадмажапова О.Д. – учитель русского языка и литературы (кл.рук.7-8кл.) Намдакова Надежда Дашицыреновна - учитель математики (кл.рук.5-6кл.)

Коржова Ольга Валерьевна-учитель начальных классов (кл.рук.1,4 кл.) Банзаракцаева Юлия Владимировна- учитель начальных классов (кл.рук.2,3 кл.)

**МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА:**

**«Профессиональная мобильность классного руководителя как условие эффективности воспитания и развития**

**конкурентоспособной личности»**

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

## Задачи МО:

1. Создать условия для непрерывного повышения профессиональной компетенции классных руководителей.
2. Оказание помощи классному руководителю в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы класса.
3. Организация условий здоровьесбережения для успешного обучения и воспитания учащихся.
4. Содействовать активному внедрению интерактивных форм работы с обучающимися и их родителями.
5. Стимулировать инициативу и творчество классных руководителей, активизировать их деятельность в исследовательской, поисковой работе по воспитанию детей.
6. Изучение и обобщение интересного опыта работы классного руководителя.

## Функции МО классных руководителей:

* 1. Организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов;
  2. координирует воспитательную деятельность классных коллективов и организует их взаимодействие в педагогическом процессе;
  3. вырабатывает и регулярно корректирует принципы воспитания и социализации учащихся;
  4. организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы;
  5. принимает меры по внедрению передового педагогического опыта работы классного руководителя;
  6. оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

## Формы методической работы:

совещания, семинары, круглые столы, творческие отчёты классных руководителей; открытые классные часы и мероприятия; сообщения, презентации; изучение и обсуждение документов и передового педагогического опыта, тренинги; обзор идей личностного развития ребенка; деловые игры; практикумы, методические конференции; мастер-класс; "мозговой штурм";

3

## ПРОГРАММА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МО КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

**Функции ШМО классных руководителей**

### Методическая функция

Создание портфеля классного руководителя в течение года

- диагностический материал

- протоколы родительских собраний

- методические материалы

- банк воспитательных мероприятий

Участие в конкурсах профессионального мастерства

Участие в конкурсе методических разработок

### Организационно-координационная функция

* Совместная деятельность классного руководителя с библиотекой и МО педагогов по изучению развития личности в классном коллективе в течение года

### Функция планирования и анализа

* Планирование с помощью организационно-деятельностной игры
* Анализ инновационной работы
* Самоанализ компонентов в воспитательной деятельности
* Самоанализ работы классного руководителя согласно должностным обязанностям

### Инновационная функция

* Включение информационных технологий в воспитательный процесс
* Применение технологии «Открытое пространство»
* Публикация в СМИ, пополнение школьного сайта, инстаграм

## Документация МО классных руководителей:

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

## Структура плана МО классных руководителей

* + 1. Краткий анализ социально-педагогический ситуации развития учащихся и анализ работы МО, проведенной в предыдущем году. Педагогические задачи объединения 2.Календарный план работы МО, в котором отражаются:
       - план заседаний МО
       - график открытых мероприятий классов
       - участие МО в массовых мероприятиях школы
       - другие виды деятельности.

1. Повышение профессионального мастерства классных руководителей:
   * темы самообразования классных руководителей
   * участие в курсах повышения квалификации
   * подготовка творческих работ, выступлений, докладов
   * работа по аттестации педагогов
2. Изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей

## 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, конкурсов и т.д.
* социальная защита учащихся
* 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 классный руководитель:

* составляет список класса и оформляет классный журнал
* изучает условия семейного воспитания
* уточняет или составляет социальный портрет класса
* собирает полную информацию об участии учащихся класса в конкурсах
* проводит работу по вовлечению учащихся в разнообразную деятельность 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
* осуществляет контроль за дежурством по классу.
* проверяет дневники учащихся
* проводит классный час

**Ежемесячно**

* + помогает активу организовывать подведение итогов жизнедеятельности классных коллективов
  + организует коллектив класса на участие в школьных делах
  + проводит занятия по ПДД и плановый инструктаж по ТБ
  + дежурит на общешкольных вечерах
  + контролирует участие в кружках, секциях, клубах, других объединениях

### 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 информировать администрацию школы 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 учащихся своего класса.
* участвует в работе МО классных руководителей

### В конце четверти

* организует подведение итогов учебы учащихся и жизнедеятельности класса в прошедшей четверти
* сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет о посещаемости

### Во время каникул

* 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 данные о летнем отдыхе детей класса, требующих особой педагогической заботы.

## Приоритетные направления воспитательной деятельности:

1. Учебно-познавательная деятельность (олимпиады, предметные недели, интеллектуальные марафоны, игры, заочные экскурсии)
2. Гражданско-патриотическое воспитание Духовно-нравственное воспитание (культура, этикет, диалоговое общение, дружба) 3.Спортивно-оздоровительная деятельность и формирование здорового образа жизни (Дни здоровья , массовые мероприятия, соревнования, сборы)
3. Трудовое и экологическое воспитание ( трудовые и экологические десанты, акции)
4. Формирование межличностных отношений и толерантности 6.Развитие ученического самоуправления, Совет учащихся.

7.Профориентационная деятельность (экскурсии, встречи с представителями учебных заведений, Дни открытых дверей) ; 8.Профилактика правонарушений и детского дорожно-транспортного травматизма

9.Совместная воспитательная работа семьи и школы ( праздники, Дни здоровья, ярмарки, фестивали, беседы, поездки)

## Предполагаемый результат:

Работа классного руководителя – целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе плана воспитательной работы МБОУ «Енхорская СОШ» , с учетом анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода с учётом актуальных задач, стоящих перед педагогическим и классным коллективом предполагает результат: повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение воспитательного потенциала обучающихся.

МО классных руководителей поводится 1 раз в четверть. Консультации для классных руководителей проводятся по мере необходимости и личного запроса.

В течение учебного года осуществляется работа классных руководителей над темами самообразования. Инновационная деятельность классных руководителей и обмен опытом воспитательной работы. Включение информационных технологий в воспитательный процесс.

## Контроль

Контроль за деятельностью МО осуществляется директором школы, заместителем директора школы по воспитательной работе, в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.

# ПЛАН ЗАСЕДАНИЙ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ НА 2021-2022 уч.год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ДАТА | ТЕМА ЗАСЕДАНИЙ МО КЛАССНЫХ  РУКОВОДИТЕЛЕЙ | ОБСУЖДАЕМЫЕ ВОПРОСЫ | ВЫСТУПЛЕНИЯ |
| август | 1.Организационно – установочное заседание МО классных руководителей  «Нормативно - правовое обеспечение деятельности классного руководителя» | 1. Анализ работы ШМО классных руководителей за 2020-2021 учебный год. Цели и задачи работы методического объединения на 2021- 2022учебный год. 2. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы в школе в 2021-2022 учебном году. 3. Планирование воспитательной деятельности по модулям. Планирование внеурочной деятельности.   4.Рекомендации по составлению плана воспитательной работы на 2021-2022 учебный год: календарь памятных дат, рекомендации о проведении профилактических  мероприятий, рекомендации. | Рук-ль ШМО кл. руководителей |
| октябрь | 2.Работас РДШ. Как сделать классное дело интересным и  содержательным? | 1. Применение инновационных технологий в воспитательной работе. 2. Работа с сайтом РДШ, «Проектория» 3. Формы проведения классных часов. ( из опыта РДШ) 4. Роль классного руководителя в системе воспитания школьников в условиях реализации ФГОС. 5. «Работа классного руководителя по предотвращению детского дорожно - транспортного травматизма. Отчет классных   руководителей по проведению 15- минуток безопасности. | Рук-ль ШМО кл. руководителей, классные руководители |
| декабрь | 3. «Меры профилактики и предупреждения аутоагрессивного поведения» | 1. Особенности психофизического развития подростков. 2. Причины и мотивы аутоагрессивного и суицидального поведения подростков. 3. Работа классного руководителя | Рук-ль ШМО кл. руководителей Классные руководители |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | по профилактике вредных привычек и формирование культуры ЗОЖ» (обмен опытом классных руководителей).   1. Профилактика суицидального поведения подростков. О культуре поведения и общения подростков в социальных сетях. 2. Взаимодействие классного руководителя с родителями по профилактике аутоагрессивного   поведения. |  |
| март | 4. «О формировании здорового образа жизни у обучающихся». | 1. Современные воспитательные технологии в формировании здорового образа жизни. 2. Использование возможностей детских общественных объединений в формировании здорового образа жизни. 3. Из опыта работы по формированию здорового образа жизни. 4. Вопросы правильного питания. Питание дома и в школе. | Рук-ль ШМО кл. руководителей Классные руководители |
| май | 5.,Педагогический мониторинг эффективности воспитательного процесса. | 1. Итоги работы классных коллективов за 2021-2022 учебный год. 2. Результаты диагностических исследований в классных коллективах. 3. Диагностика уровня воспитанности классного коллектива. 4. Организация летнего отдыха обучающихся. 5. Анализ деятельности МО классных руководителей за 2021- 2022 учебный год. 6. Составление перспективного плана работы МО классных руководителей на 2022- 2023 учебный год. | Рук-ль ШМО кл. руководителей классные руководители |