**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение-**

* **Тлярошская средняя общеобразовательная школа»**

# План работы

**методического объединения**

**классных руководителей**

**на 2020-2021 уч. год**

**Тема работы методического объединения классных**

**руководителей на 2020-2021 уч.год:**

«Повышение педагогического мастерства в воспитательном процессе путем освоения современных технологий через инновационные методы работы с обучающимися по повышению качества образования и воспитания в условиях реализации ФГОС».

**ЦЕЛИ:** совершенствование и повышение эффективности воспитательной работы

* образовательном учреждении, создание благоприятных условий для умственного, духовного, нравственного и физического развития обучающихся в условиях реализации ФГОС. Организация методической поддержки повышения профессиональной компетентности, творческого роста и самореализации классных руководителей для повышения качества обучения и воспитания.

**ЗАДАЧИ:**

1.Активно включать классных руководителей в научно-методическую, инновационную, опытно-педагогическую деятельность;

2.Организация информационно-методической помощи классным руководителям в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы;

3.Совершенствование методики проведения классных воспитательных

мероприятий классными руководителями, создать информационно-

педагогический банк собственных достижений, популяризации и обмена

собственным опытом;

4.Повышение педагогического мастерства классных руководителей и развитие

творческих способностей классного руководителя.

5.Формирование у классных руководителей теоретической и практической базы

для моделирования современной системы воспитания в классе.

6.Стимулирование развития передового педагогического опыта, творчества и

инициативы классных руководителей.

**Приоритетные направления методической работы:**

* Повышение теоретического, методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
* Информирование о нормативно-правовой и методической базе, регулирующей работу классных руководителей на уровне образовательного учреждения.
* Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.
* Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы.

**Формы методической работы:**

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

**Предполагаемый результат:**

Работа классного руководителя – целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе плана воспитательной работы МБОУ СОШ

* 1 г. Завитинска с учетом анализа предыдущей деятельности, рекомендаций УО, 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.

**План работы МО классных руководителей на 2020-2021 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Вид деятельности | Содержание | Сроки | Ответственные |
| п/п |  |  |  |  |
|  | **1.Организационно-методическая работа** | | |  |
| 1.1. | Разработка и утверждение | План работы МО | Сентябрь | Зам. директора по |
|  | плана МО классных | классных руководителей |  | ВР Руководитель |
|  | руководителей на новый |  |  | ШМО |
|  | учебный год |  |  |  |
| 1.2. | Организация групповых и | Планирование | В течение | Руководитель |
|  | индивидуальных | воспитательной | года | ШМО, заместитель |
|  | консультаций по вопросам | деятельности в |  | директора по ВР, |
|  | планирования организации | соответствии с |  | Классные |
|  | воспитательной деятельности, | требованиями ФГОС. |  | руководители |
|  | оценке эффективности | Педагогическая |  |  |
|  | воспитательной работы, обзор | диагностика личности |  |  |
|  | новейшей методической | обучающегося и |  |  |
|  | литературы. | классного коллектива |  |  |
|  |  | Организация |  |  |
|  |  | самоуправления в классе |  |  |
|  |  | Организация |  |  |
|  |  | дополнительного |  |  |
|  |  | образования |  |  |
|  |  | Мониторинг |  |  |
|  |  | обучающихся отдельных |  |  |
|  |  | категорий (многодетные, |  |  |
|  |  | ТЖС, потерявшие |  |  |
|  |  | кормильца, сироты и |  |  |
|  |  | опекаемые, дети с ОВЗ) |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Сверка данных на |  |  |
|  |  | обучающихся, |  |  |
|  |  | состоящих на все видах |  |  |
|  |  | профилактического |  |  |
|  |  | учета Мониторинг |  |  |
|  |  | летней занятости |  |  |
|  |  | обучающихся |  |  |
|  |  | Составление |  |  |
|  |  | социального паспорта |  |  |
|  |  | класса. |  |  |
| 1.3. | Систематизация, обобщение и | Подготовка творческих | В течение | Руководитель |
|  | пропаганда передового | отчётов и мастер- | года | ШМО, |
|  | педагогического опыта | классов, взаимное |  | Классные |
|  | классных руководителей | посещение мероприятий. |  | руководители |
| 1.4. | Организация методической | Выставка методических | Апрель | Руководитель |
|  | выставки разработок | разработок классных | 2020 г. | ШМО, Классные |
|  | мероприятий классных | руководителей |  | руководители |
|  | руководителей |  |  |  |
|  | **2.Учебно-методическая работа МО классных руководителей** | | | |
| 2.1. | «Нормативно-правовое | Должностные | Сентябрь | Заместитель |
|  | обеспечение деятельности | инструкции классного | 2020 | директора по ВР, |
|  | классного руководителя» | руководителя. |  | Руководитель |
|  |  | Выполнение |  | ШМО |
|  |  | функциональных |  |  |
|  |  | обязанностей классным |  |  |
|  |  | руководителем в |  |  |
|  |  | соответствии с ФГОС. |  |  |
|  |  | Инструктивно- |  |  |
|  |  | методическая, правовая |  |  |
|  |  | литература по вопросам |  |  |
|  |  | воспитания |  |  |
| 2.2. | Круглый стол «Деятельность | Педагогические | Ноябрь | Руководитель |
|  | классного руководителя по | технологии, лежащие в | 2020 | ШМО , |
|  | созданию благоприятного | основе работы классного |  | Заместитель |
|  | психологического климата | руководителя |  | директора по ВР, |
|  | классного коллектива»» | Секреты успешности |  | Классные |
|  |  | работы классного |  | руководители |
|  |  | руководителя. |  |  |
|  |  | Трудности в работе |  |  |
|  |  | классного руководителя. |  |  |
|  |  | Работа классного |  |  |
|  |  | руководителя с |  |  |
|  |  | родителями. |  |  |
| 2.3. | Семинар – практикум «Работа | Анализ правонарушений, | Декабрь | Руководитель |
|  | классного руководителя по | преступлений, | 2020 | ШМО, Заместитель |
|  | социально - педагогическому | безнадзорности |  | директора по ВР, |
|  | сопровождению | обучающихся за |  | Классные |
|  | обучающихся, находящихся в | предшествующий год. |  | руководители |
|  | СОП и ТЖС, безнадзорных, | Классные часы по |  |  |
|  | склонных к совершению | профилактике |  |  |
|  | правонарушений.» | 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. | «Проблемные вопросы | Актуальные вопросы | Май 2021 | Руководитель |
|  | воспитания в работе | воспитания |  | ШМО, Заместитель |
|  | классного руководителя» | Подведение итогов 2020- |  | директора по ВР, |
|  |  | 2021 уч.года |  | Классные |
|  |  |  |  | руководители |
|  | **3. Аналитико-диагностическая работа** | | |  |
| 3.1. | Формирование банка данных |  | сентябрь | Заместитель |
|  | о классных руководителях |  |  | директора по ВР, |
| 3.2. | Анализ воспитательной |  | Январь, | Руководитель |
|  | работы классных |  | май 2021 | ШМО, Классные |
|  | руководителей |  |  | руководители |
| 3.3. | Анализ результатов |  | Май 2021 |  |
|  | деятельности МО классных |  |  |  |
|  | руководителей |  |  |  |
| 3.4. | Отчёт классных |  | В течение |  |
|  | руководителей по итогам |  | года |  |
|  | организации занятости |  |  |  |
|  | обучающихся в каникулярное |  |  |  |
|  | время, индивидуальная |  |  |  |
|  | работа с учащимися «группы |  |  |  |
|  | риска» |  |  |  |
|  | **4. Информационно-методическая работа** | | |  |
| 4.1. | Подготовка печатной и |  | Май, 2021 | Заместитель |
|  | электронной продукции |  |  | директора по ВР, |
|  | методического характера по |  |  | Руководитель |
|  | вопросам деятельности |  |  | ШМО, Классные |
|  | классного руководителя: |  |  | руководители |
|  | памятки, бланки для |  |  |  |
|  | практической работы, и |  |  |  |
|  | иное). |  |  |  |
| 4.2. | Методическая копилка |  | В течение |  |
|  | классных |  | года |  |
|  | руководителей(классных |  |  |  |
|  | часов, внеклассных |  |  |  |
|  | мероприятий, родительских |  |  |  |
|  | собраний). |  |  |  |
|  | **5. Контрольно-инспекционная деятельность** | | |  |
| 5.1. | Наличие, правильность |  | Сентябрь, | Заместитель |
|  | составления плана |  | 2020 | директора по ВР, |
|  | воспитательной работы |  |  | Руководитель |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | классного руководителя |  |  | ШМО |
| 5.2. | Выполнение плана |  | Ноябрь, |  |
|  | воспитательной работы |  | 2020 |  |
| 5.3. | Посещение классных часов | Анализ проведения | Декабрь, |  |
|  |  | классных часов | май |  |
| 5.4. | Протоколы родительских | Анализ заполнения | 1 раз в |  |
|  | собраний | протоколов | четверть |  |
|  |  | родительских собраний |  |  |
| 5.5. | Учёт посещаемости | Анализ посещения | 1 раз в |  |
|  | родителей родительских | родителями | четверть |  |
|  | собраний | родительских собраний. |  |  |

**В течение года:**

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 самоуправления.

Организация 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

**Календарно - тематическое планирование заседаний ШМО классных руководителей на 2020-2021 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ДАТА** | **ТЕМА ЗАСЕДАНИЙ** | **ОБСУЖДАЕМЫЕ ВОПРОСЫ** | **ВЫСТУПЛЕНИЯ** |
|  | **МО КЛАССНЫХ** |  |  |
|  | **РУКОВОДИТЕЛЕЙ** |  |  |
| август | 1.Организационно – | 1.Анализ работы ШМО классных | Руководитель |
|  | установочное заседание | руководителей за 2019-2020 | ШМО классных |
|  | МО классных | учебный год. Цели и задачи работы | руководителей |
|  | руководителей | методического объединения на |  |
|  |  | 2020-2021учебный год. |  |
|  |  | 2.Анализ состояния |  |
|  |  | правонарушений среди | Соц. педагог |
|  |  | обучающихся. Цели и задачи |  |
|  | «Нормативно - правовое | педагогического коллектива по |  |
|  | обеспечение деятельности | профилактике наркомании, |  |
|  | классного руководителя» | токсикомании, алкоголизма, |  |
|  |  | суицидов, правонарушений |  |
|  |  | несовершеннолетних, защите их |  |
|  |  | прав. |  |
|  |  | 3. «Внеурочная деятельность – | Зам. Директора по |
|  |  | основа развития познавательных и | ВР |
|  |  | творческих способностей |  |
|  |  | школьников, одна из форм |  |
|  |  | профилактики правонарушений |  |
|  |  | обучающихся». |  |
|  |  | 4.Современные требования к | Зам. Директора по |
|  |  | планированию воспитательной | ВР |
|  |  | работы классных руководителей в |  |
|  |  | соответствии с ФГОС. |  |
|  |  | Рекомендации по составлению |  |
|  |  | плана воспитательной работы на |  |
|  |  | 2020-2021 учебный год: календарь |  |
|  |  | памятных дат, рекомендации о |  |
|  |  | проведении профилактических |  |
|  |  | мероприятий, рекомендации. |  |
|  |  | 5. Анкетирование: «Современный | Руководитель |
|  |  | классный руководитель». | ШМО |
| октябрь | 2.Семинар – практикум | 1. « Роль классного руководителя в | Руководитель |
|  | «Школа – территория | профилактике безнадзорности и | ШМО |
|  | безопасности». | правонарушений обучающихся, | Зам. по ВР |
|  |  | профилактике семейного | Соц. педагог |
|  |  | неблагополучия и фактов жесткого | Классные |
|  |  | обращения с детьми.» | руководители |
|  |  | 2. «Формы и методы работы |  |
|  |  | классного руководителя с |  |
|  |  | обучающимися и родителями по |  |
|  |  | безопасному использования сети |  |
|  |  | Интернет, направленные на |  |
|  |  | блокировку опасного контента |  |
|  |  | (информации, причиняющей вред |  |
|  |  | здоровью и развитию детей).» |  |
|  |  | 3.«Работа классного руководителя |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | по проведению мероприятий в |  |
|  |  | образовательных организациях, |  |
|  |  | направленных на повышение |  |
|  |  | толерантности |  |
|  |  | 4.« Здоровьесберегающие |  |
|  |  | технологии, их применение в |  |
|  |  | работе классного руководителя. |  |
|  |  | Активизация деятельности |  |
|  |  | классных руководителей в сфере |  |
|  |  | проведения обучения детей |  |
|  |  | гигиеническим навыкам и |  |
|  |  | мотивирования к отказу от |  |
|  |  | вредных привычек». |  |
|  |  | 5. «Формы и методы профилактики |  |
|  |  | суицидального поведения в работе |  |
|  |  | классного руководителя с |  |
|  |  | обучающимися и их родителями». |  |
|  |  | 6. «Работа классного руководителя |  |
|  |  | по предотвращению детского |  |
|  |  | дорожно - транспортного |  |
|  |  | травматизма и безопасное |  |
|  |  | поведение на объектах |  |
|  |  | железнодорожного транспорта». |  |
|  |  | 7.Работа классного руководителя |  |
|  |  | по предотвращению и разрешению |  |
|  |  | конфликтов в классных |  |
|  |  | коллективах». |  |
|  |  | 8.Нормативно правовая база |  |
|  |  | вопросам безопасного поведения |  |
|  |  | обучающихся. |  |
| декабрь | 3. Круглый стол «Работа | 1. «Формы и методы работы | Руководитель |
|  | классного руководителя | классного руководителя по | ШМО |
|  | по раннему выявлению | реализации в образовательных | Зам. по ВР |
|  | случаев семейного | организациях технологий и | Соц. педагог |
|  | неблагополучия и | методов раннего выявления | Классные |
|  | социально - | семейного неблагополучия и | руководители |
|  | педагогическому | оказания поддержки семьям с |  |
|  | сопровождению | детьми, находящимся в трудной |  |
|  | обучающихся и их семей, | жизненной ситуации, социально |  |
|  | находящихся в СОП и | опасном положении, социально- |  |
|  | ТЖС» | психологической реабилитации |  |
|  |  | детей, пострадавших от жестокого |  |
|  |  | обращения и преступных |  |
|  |  | посягательств, сопровождению |  |
|  |  | обучающихся, находящихся в СОП |  |
|  | «Нормативно - правовое | и ТЖС.» |  |
|  | обеспечение деятельности | 2. «Формы и методы работы с |  |
|  | классного руководителя» | родителями - одно из направлений |  |
|  |  | деятельности классного |  |
|  |  | руководителя в условиях ФГОС. |  |
|  |  | Родительские собрания – |  |
|  |  | современные требования к их |  |
|  |  | проведению». |  |
|  |  | 3. «Формы и методы работы |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | классного руководителя по |  |
|  |  | формированию ответственного |  |
|  |  | родительства, семейных ценностей. |  |
|  |  | 4. «Взаимодействие классного |  |
|  |  | руководителя и родителей по |  |
|  |  | развитию у обучающихся |  |
|  |  | творческой активности и |  |
|  |  | самостоятельности. |  |
| март | 4. «Социальные проблемы | 1. «Содержание | Руководитель |
|  | профориентации | профориентационной работы в | ШМО |
|  | учащихся» | школе». | Зам. по ВР |
|  | «Управление | 2. «Структура деятельности | Соц. педагог |
|  | воспитательным | педколлектива по проведению | Классные |
|  | процессом | профориентационной работы в | руководители |
|  | на основе диагностик» | школе». |  |
|  |  | 3. «Интерактивные методы |  |
|  |  | профориентационной работы в |  |
|  | «Нормативно - правовое | школе.» |  |
|  | обеспечение деятельности |  |  |
|  | классного руководителя» |  |  |
| май | 5. «Проблемные вопросы | 1.Основные сложности и | Заместитель |
|  | воспитания в работе | проблемы, которые испытывали в | директора по ВР, |
|  | классного руководителя» - | работе классные руководители в | руководитель |
|  | круглый стол. | течение учебного года: обмен | ШМО, классные |
|  | 6. Показатели | мнением, тренинги, диагностика. | руководители |
|  | эффективности | «Круглый стол». |  |
|  | воспитательной работы | 2. Организация летнего отдыха |  |
|  |  | обучающихся. Мониторинг. |  |
|  |  | Подведение итогов. |  |
|  |  | 1. Анализ деятельности классных |  |
|  |  | руководителей за 2020 -2021 |  |
|  |  | учебный год . |  |
|  |  | 2. Перспективное планирование |  |
|  |  | воспитательной работы на 2021- |  |
|  |  | 2022 учебный год. |  |