

Ростовская область, Песчанокопский район, село Рассыпное  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Рассыпьянская средняя общеобразовательная школа №38

Утверждаю  
Директор МБОУ РСОШ №38  
Приказ №223-ОД от 30.08.2021г.  
\_\_\_\_\_/Усенко И.И./  
М.П.

**План работы  
школьного методического объединения  
классных руководителей на 2021-2022 учебный год**

**2021-2022 учебный год**

## Периодичность заседаний: 1 раз в четверть

### Принципы построения воспитательной работы.

1. Принцип открытости.
2. Принцип привлекательности будущего дела.
3. Принцип деятельности.
4. Принцип свободы участия.
5. Принцип обратной связи.
6. Принцип сотворчества.
7. Принцип успешности.

В современных условиях, на инновационно - технологическом этапе формирования системы образования, сформированы новые стратегические цели и обозначены тенденции обновления содержания образования и воспитания. Воспитательная работа должна стать специально организованным процессом формирования и принятия гуманных, социально одобряемых ценностей и образцов гражданского поведения. Школа должна стать "вторым домом детей , в котором хорошо, комфортно и интересно каждому ребенку"

Воспитывающая деятельность образовательного учреждения – одно из самых широких, объемных, можно сказать, необъятных понятий современной жизни. Трудно определить содержание и объем воспитывающей деятельности. Еще труднее определить ее результативность, а следовательно, оценить качество и эффективность. Недаром говорят, что дело воспитания является одним из труднейших. Лучшие педагоги считают его не только делом науки, но и искусства

На основе сотрудничества взрослых и детей в МБОУ РСОШ №38 организован демократический уклад жизнедеятельности. Коллектив педагогов продолжает поиск средств и форм педагогической поддержки процесса саморазвития личности, её самопознания и самоопределения.

Опыт работы с классными руководителями показал, что они нуждаются в педагогической помощи и поддержке, особенно начинающие классные руководители. Это - потребность в новых психолого-педагогических знаниях и путях их использования в практической деятельности, в диагностике воспитательного процесса, в разработке программ воспитания, знакомство с вариативными педагогическими технологиями и др. **С этой целью в школе работает методическое объединение классных руководителей.**

**Методическое объединение классных руководителей** – структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно-методическую и организационную работу классных руководителей классов, в которых учатся и воспитываются учащиеся определенной возрастной группы.

Воспитание - процесс комплексный. Это единство целей, задач, содержания, форм и методов воспитательного процесса, подчиненное идее целостности формирования личности. Комплексный подход требует соблюдения целого ряда педагогических требований, тщательной организации взаимодействия между воспитателями и воспитанниками.

Как процесс педагогически управляемый, воспитание призвано помочь личности не быть поглощенной в море социальных влияний (зачастую негативных), найти в мире себя, свое лицо, свое отношение с миром, людьми и самим собой.

Школа, как никогда, призвана оставаться для детей родным домом, второй семьей. А атмосферу добра и теплоты создают наши учителя. В центре всей общеобразовательной деятельности нашей школы стоит задача максимального развития каждого ребенка, сохранение его неповторимости, раскрытие его потенциальных талантов и создание условий для нормального духовного, умственного и физического совершенствования.

Вся воспитательная работа школы строится на принципах, заложенных в Уставе, на основе системно-деятельностного подхода.

*Деятельность классного руководителя* является важнейшим звеном в воспитательной работе школы. Планирование работы классных руководителей по воспитанию учащихся соответствует современным требованиям.

В течение учебного года классные руководители являются творцами интересных дел для детей и разнообразных форм работы, организуют повседневную жизнь и деятельность учащихся своего класса.

- Классное руководство - это многообразие и многоёмкость деятельности.
- Классное руководство- это широкий круг обязанностей.
- Классное руководство - это радость общения, это круг своих детей.
- Классное руководство - это стремление быть нужным своим воспитанникам, это радость небольших достижений и больших побед в воспитании человека.

Основными задачами МО классных руководителей являются всестороннее повышение компетентности и профессионального мастерства каждого классного руководителя, повышение творческого потенциала педагогического коллектива, повышение качества и эффективности системы воспитательной работы школы.

МО классных руководителей - это объединение классных руководителей начального, среднего, старшего звена, которое координирует их научно-методическую и организационную работу. МО строит свою работу в соответствии с требованиями стратегического развития школы, определяемыми уставом ОУ, программой развития ОУ на основе годового и перспективного планов учреждения. Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.

В МБОУ РСОШ № 38 МО классных руководителей подотчетно главному органу педагогического самоуправления - педсовету школы.

## **Тема МО классных руководителей:**

### ***«Профессиональная мобильность классного руководителя как условие эффективности воспитания и развития конкурентоспособной личности»***

#### **Цель:**

«Совершенствование форм и методов воспитания через повышение мастерства классного руководителя на основе компетентностного подхода».

#### **Задачи:**

1. Оказание помощи классному руководителю в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы класса.
2. Формирование у классных руководителей теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в классе.
3. Усиление влияния школы на социализацию личности школьника, его адаптации к современным экономическим условиям, самоопределение в будущей профессии.
4. Организация условий здоровьесбережения для успешного обучения и воспитания учащихся.
5. Изучение и обобщение интересного опыта работы классного руководителя.

#### **Предполагаемый результат:**

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

#### **Формы методической работы:**

методические сессии; дидактические трибуны; методические студии; тренинги; обзор идей личностного развития ребенка; деловые игры; практикумы, семинары; методические конференции; мастер-класс; "мозговой штурм"; экспресс-анкеты. совещания, семинары, круглые столы, творческие отчёты классных руководителей; открытые классные часы и мероприятия; доклады, сообщения, презентации;  
изучение и обсуждение документов и передового педагогического опыта, *тиражирование собственного опыта организации воспитательного процесса в СМИ печатных изданиях.*

#### **Контроль.**

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

**Заседание МО классных руководителей – 1 раз в четверть.**

**ФункцииМО классных руководителей:**

1. Методическая
2. Организационно-координационная
3. Инновационная
4. Аналитическая

**Основные формы работы:****Работа с нормативными документами:**

1. Положение о классном руководителе. Должностная инструкция.
2. Программы воспитания школьников.
3. Методические рекомендации журнала «Классный руководитель».
4. Документация классного руководителя.
5. Современные педагогические диагностики.

**МО классных руководителей соблюдает:**

1. Конвенцию о Правах ребёнка
2. Конституцию РФ и Законы РФ
3. Указы Президента РФ
4. Решения Правительства РФ
5. Устав школы, Распоряжения и Приказы администрации МБОУ РСОШ № 38

**Портфель классного руководителя:**

1. План воспитательной работы
2. Диагностические материалы
3. Протоколы родительских собраний
4. Методические материалы
5. Копилка воспитательных мероприятий

**Консультации для классных руководителей – 1раз в неделю.**

- 1.Содержание деятельности классных руководителей.
- 2.Документация классных руководителей.
- 3.Организация работы с родителями.
- 4.Организация ученического самоуправления в классе.
5. Классный час – это...
6. Родительское собрание. Как его провести.

## **«Школа классного руководителя»**

**Цель** «Повышение педагогического мастерства классных руководителей».

### **Задачи:**

- ❖ создать условия для обучения планированию, организации и анализу воспитательной работы в классе;
- ❖ способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности молодого классного руководителя;
- ❖ создать условия для успешной адаптации, реализации молодых классных руководителей.

### **Планирование работы**

#### **Сентябрь**

- ❖ Должностные обязанности классного руководителя.
- ❖ Выбор темы для самообразования.
- ❖ Организация жизнедеятельности классного коллектива (помощь в планировании)

#### **Октябрь**

- ❖ Учёт индивидуальной работы с учащимися.
- ❖ Занятость учащихся, организация классного самоуправления.
- ❖ Организация работы с родителями.

#### **Ноябрь**

- ❖ Анализ учебной деятельности классе.
- ❖ Формы отчётов по классу.
- ❖ Мониторинг уровня воспитанности личности школьника.

#### **Декабрь**

- ❖ Вопросы диагностики и мониторинга результатов воспитанности.
- ❖ Анализ воспитательной работы классного руководителя за 1 полугодие.

#### **Январь**

- ❖ Работа по темам по самообразованию.

#### **Февраль**

- ❖ Классный час. Как сделать его интересным.

#### **Март**

- ❖ Блиц-игра «Система деятельности классного руководителя»

#### **Май**

- ❖ Анализ воспитательной работы с классом за год.
- ❖ Примерное планирование (программа воспитательной работы)

## Циклограмма дел классного руководителя.

Сроки	Мероприятия
<b><i>В начале учебного года</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– составляет список класса и оформляет классный журнал (в начале первой учебной недели);</li> <li>– организует получение учебников в школьной библиотеке (в течение первого-второго учебных дней);</li> <li>– изучает условия семейного воспитания учащихся (в течение первой учебной четверти);</li> <li>– собирает и имеет полную информацию о занятости обучающихся класса в дополнительном образовании (в течение октября);</li> <li>– 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);</li> <li>– организует коллективное планирование жизнедеятельности класса на полугодие (в течение сентября);</li> <li>– 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);</li> </ul>
<b>ежедневно</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия учащихся;</b></li> <li>– отмечает во всеобуче отсутствующих учащихся;</li> <li>– осуществляет педагогическую помощь органам ученического самоуправления класса;</li> <li>- контроль за внешним видом обучающихся и соблюдением правил жизни и единых требований .</li> <li>- <b>индивидуальная работа с обучающимися с</b></li> </ul>

	<p><b>учетом назревшей необходимости;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация дежурства в классном кабинете;</li> <li>- индивидуальная работа с учащимися и родителями</li> </ul>
<b>еженедельно</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проверяет дневники обучающихся;</li> <li>– осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками;</li> <li>– проводит классный час;</li> </ul> <p><b>- работа с учителями-предметниками (по результатам и ситуации за неделю);</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводит занятия по правилам дорожного движения и плановый инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности;</li> </ul>
<b>ежемесячно</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организует коллектив класса на участие в школьных делах;</li> <li>– помогает органам ученического самоуправления организовать подведение итогов жизнедеятельности классного коллектива;</li> <li>– проводит занятия по правилам дорожного движения и плановый инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности</li> </ul>
<b>в течение четверти</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся;</li> <li>– помогает органам ученического самоуправления в организации жизнедеятельности классного коллектива (текущее коллективное планирование, организация дел и коллективный анализ);</li> <li>– организует дежурство класса по школе (согласно графику дежурств);</li> <li>– оперативно информирует заместителя директора школы по воспитательной работе или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях</li> </ul>

	<p>грубого нарушения учащимися класса Устава школы, о необходимости социальной защиты своих учащихся и вместе с ними принимает необходимые педагогические меры;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществляет контроль за состоянием школьных учебников;</li> <li>– проводит педагогические консилиумы;</li> <li>– проводит родительские собрания;</li> <li>– организует работу родительского комитета класса</li> <li>– посещает методические объединения классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы, другие мероприятия, связанные с повышением педагогического мастерства классного руководителя;</li> </ul>
<b>в конце четверти</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организует подведение итогов учебы обучающихся и жизнедеятельности классного коллектива в прошедшей четверти;</li> <li>– сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал;</li> </ul>
<b>во время каникул</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– совместно с самоуправлением, общественными объединениями, ученическим активом, родителями организует каникулярные мероприятия своего класса</li> </ul>
<b>в конце учебного года</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– подводит итоги жизнедеятельности класса в учебном году и вместе с активом (организаторами самоуправления) проводит отчетно-выборную кампанию в классе;</li> <li>– 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;</li> <li>- <b>Оформление личных дел учащихся;</b></li> <li>– организует сдачу школьных учебников в библиотеку;</li> <li>– организует ремонт классного помещения;</li> </ul>

– получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей.

**Классный руководитель выпускного класса**

– собирает данные о планах выпускников по дальнейшему обучению и трудоустройству (в течение последнего учебного года);

– 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).

**Состав методического объединения классных руководителей  
МБОУ РСОШ №38**

№ п/п	Ф.И.О.	Класс	Пед. стаж работы (лет)	Последние курсы повышения квалификации (год)	Присвоенная квалификационная категория
1	Серик Наталья Алексеевна	1,9	34	1.ИПК и ППРО «Формирование метапредметных и предметных компетенций учащихся уровня начального общего образования в соответствии с требованиями ФГОС НОО», 2020г. 2.Современный урок ОДНКНР в соответствии с требованиями ФГОС ООО И СОО", 2019г.	первая
2	Куриленко Людмила Николаевна	2	34	1. ИПК и ППРО«Обеспечение эффективности и доступности системы обучения русскому языку в поликультурной образовательной среде НОО», 2019г. 2.ГБУ ДПО РО РИПК И ППРО «Методика обучения игре в шахматы в условиях реализации ФГОС», 2019г. ГБУ ДПО РО РИПК И ППРО 3.«Современные технологии и педагогические практики школьного филологического образования к контексте ФГОС», 2019г.	высшая
3	Молчанова Лариса Александровна	3	27	1. МИПП и ПКП «Информационные подходы преподавания в начальных класса общеобразовательных школ и начальных классов по ФГОС», 2019г. 2.Инфоурок "Организация образовательного процесса: воспитательная работа, дополнительное образование, внеурочная деятельность", 2019г.	высшая

4	Кулак Галина Викторовна	4	36	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ООО «Центр инновационного образования и воспитания» по программе «Организация деятельности педагогических работников по классному руководству» в объеме 17 часов, 2021г.</li> <li>2. ГБУ ДПО РО РИПК И ППРО "Реализация АОП в соответствии с требованиями ФГОС", 2020г.</li> <li>3. ООО «Мультиурок" "Организация образовательного процесса: воспитательная работа, дополнительное образование, внеурочная деятельность", 2020г.</li> <li>4. ИПК и ППРО «Формирование метапредметных и предметных компетенций учащихся уровня начального общего образования в соответствии с требованиями ФГОС НОО», 2020г.</li> </ol>	высшая
5	Калашник Кристина Алексеевна	5			
6	Каширина Ирина Николаевна	6	блет 6 мес.	АНОДПО ИОЦПК и П "Современный урок истории в соответствии с требованиями с требованиями ФГОС ООО и СОО, 2019г	-
7	Арутюнян Диана Артемовна	7			-
8	Телятник Елена Павловна	8	36	5. ГБУ ДПО РО РИПК и ППРО по проблеме «Моделирование образовательной деятельности в урочное и	первая

				<p>во внеурочное время при обучении биологии в логике ФГОС» с 20.01.2020г. по 10.04.2020г. в объеме 108 часов.</p> <p>б. ООО «Центр инновационного образования и воспитания» по программе «Организация деятельности педагогических работников по классному руководству» в объеме 17 часов, 2020г</p>	
9	Рязанова Светлана Валентиновна	10	32	ГБУ ДПО РО РИПК и ППРО «Современные технологии и педагогические практики школьного филологического образования к контексте ФГОС», 2019г.	высшая

**Календарно-тематический план**  
**работы методического объединения классных руководителей**  
**на 2021 – 2022 учебный год**

Сроки	Форма проведения	Темы	Ответственный
сентябрь	Заседание МО  : Методический практикум	<p><b>Тема:</b></p> <p><b>«Организация работы классных руководителей на 2021-2022 учебный год»</b></p> <p>Цель: - Обеспечение нормативно-методического сопровождения воспитательного процесса.</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Анализ работы МО классных руководителей за 2020-2021 учебный год.</p> <p>2. Планирование работы МО классных руководителей на 2021-2022 уч. год.</p> <p>3. Составление графика открытых классных мероприятий.</p> <p>4. Рассмотрение нормативно-правовой документации и должностных инструкций о классном руководстве согласно новым требованиям.</p>	<p>Руководитель МО</p> <p>Зам. директора по ВР</p>
ноябрь	Семинар МО	<p><b>Тема:</b></p> <p><b>«Современные формы работы с родителями».</b></p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Диагностика процесса взаимодействия семьи и школы на современном этапе.</p> <p>2. Правила профессионального такта в</p>	

		<p>работе с родителями учащихся.</p> <p>3. Индивидуальная работа с семьями обучающихся.</p> <p>4. Воспитание культурных навыков учащихся силами семьи и школы.</p> <p>5. Психологические методы и приемы взаимодействия классных руководителей с родителями «группы риска».</p> <p>6. Круглый стол «Формы работы с родителями». Обмен опытом.</p>	<p>Зам. директора по ВР</p> <p>Руководитель МО</p> <p>Классные руководители</p>
январь	Семинар МО	<p><b>Тема:</b></p> <p><b>«Воспитательные технологии. Проектная деятельность в работе классного руководителя».</b></p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Теоретические основы проектирования.</p> <p>2. Проект как механизм изменения практики воспитания в школе.</p> <p>3. Организация работы классных коллективов по реализации проектов социальной направленности.</p>	<p>Зам. директора по ВР</p> <p>Руководитель МО</p> <p>Классные руководители</p>
март	Заседание МО	<p><b>Тема:</b></p> <p><b>«Эффективные формы работы по ЗОЖ и безопасности жизнедеятельности».</b></p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Отчет учителя ОБЖ и классных руководителей о проведении в школе дней по кибербезопасности.</p> <p>2. Ведение журналов инструктажей по ТБ.</p> <p>3. Инструктажи по ТБ и ОБЖ.</p>	<p>Руководитель МО</p> <p>Классные руководители</p> <p>Учитель ОБЖ Зам. директора по ВР</p>

		Методические рекомендации.	
май	Заседание МО	<p><b>Тема:</b></p> <p><b>Итоговое заседание</b></p> <p>1. Анализ ВР. Анализ деятельности классных руководителей.</p> <p>2. Реализация планов воспитательной работы.</p> <p>3. Планирование работы по организации летнего отдыха и эффективного оздоровления обучающихся в каникулярный период.</p> <p>4. Составление перспективного плана работы МО классных руководителей на новый учебный год.</p>	<p>Зам. директора по ВР</p> <p>Руководитель МО</p> <p>Классные руководители</p>

