муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

 «Кудагинская СОШ» им Курбанова А.Р

 "Утверждаю"

 Директор школы

 Халитов А.М

 **План работы МО классных руководителей**

 **2021-2022 учебный год**

****Руководитель МО:**

**Рабаданова Умужат Р**

**Тема**:

использование современных педагогических технологий в процессе воспитательной работы.

**Цель**:

использование классным руководителем в воспитательном процессе современных образовательных технологий и методик для совершенствования и повышения эффективности воспитательной работы в школе.

**Задачи:**

* Организация системы по использованию в воспитательном процессе современных образовательных технологий и методик для удовлетворения потребностей учащихся в культурном и нравственном воспитании.
* Использование в воспитательном процессе здоровьесберегающих технологий, методик и приемов оздоровления детей, рекомендованных на федеральном и региональном уровнях.
* Активное включение классных руководителей в научно-методическую, инновационную, опытно-педагогическую деятельность;
* Организация информационно-методической помощи классным руководителям в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы;
* Создание информационно-педагогического банка собственных достижений, популяризация собственного опыта;
* Развитие информационной культуры педагогов и использование информационных технологий в воспитательной работе.

**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 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

**Функции МО 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 в течение года

-Участие в конкурсе методических разработок в течение года

-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 с помощью организационно-деятельностной игры;

-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.

**-Инновационная функция:**

-Включение информационных технологий в воспитательный процесс;

-Применение технологии «Открытое пространство»;

-Публикация в СМИ, пополнение школьного сайта.

**Формы методической работы:**

* семинары;
* консультации;
* документация по воспитательной работе;
* организация работы с родителями;
* тематические педсоветы;
* ученическое самоуправление в классе;
* классный час- это……;
* мастер-классы.

**Руководитель МО классных руководителей ведет следующую документацию:**

         - список членов МО;

         - годовой план работы МО;

         - протоколы заседаний МО;

         - программы деятельности;

- аналитические  материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического административного контроля (справки, приказы и т.д.)

 - инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;

- материалы «Методической копилки» 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, 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 вечерах;
* 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.

В конце четверти:

* 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.

**Примерная тематика родительских собраний**

**на 2021-2022 учебный год**

**Цель**: организовать систему обучения родителей и взаимодействия для полноценного развития и воспитания учащихся.

**Задачи:**

- организовать действенную помощь родителям в вопросах воспитания;

- добиваться участия каждой семьи в жизни классного коллектива;

- создать единое сообщество учащихся, учителей и родителей.

|  |  |
| --- | --- |
| **Месяц** | **1 класс** |
| сентябрь | Общая характеристика возраста: особенности развития детей данного возраста, психологическая перестройка, связанная с поступлением в школу. |
| ноябрь | Забота о физическом здоровье, формирование гигиенических навыков, профилактика инфекционных заболеваний, организация правильного питания, увеличение двигательной активности первоклассников, профилактика травматизма. |
| февраль | Воспитание у детей сознательной дисциплины, осознанное выполнение правил для учащихся, требований коллектива. |
| май | Необходимость правильной организации летнего отдыха для укрепления здоровья, воспитания трудолюбия и всестороннего развития детей. |
|  | **2 класс** |
| сентябрь | Индивидуальные особенности учащихся, их познавательная активность и интеллектуальное развитие. |
| ноябрь | Режим дня и его значение для организации жизни и деятельности школьника. |
| февраль | Единство воспитательных воздействий на ребенка школы и семьи. Методы воспитания. |
| май | Организация летнего отдыха. Совместные походы и поездки. |
|  | **3 класс** |
| сентябрь | Формирование интересов и разумных потребностей в системе досуга; привлечение детей к систематическим занятиям в кружках и спортивных секциях. |
| ноябрь | Семейное чтение. Пользование книгами из школьной библиотеки. |
| февраль | Совместная работа школы и семьи по привитию любви к природе, воспитание умения ценить красоту и богатство родной природы. |
| май | Организация летнего отдыха. Совместный отдых на природе. |
|  | **4 класс** |
| сентябрь | Развитие познавательной активности и культуры умственного труда подростков в семье. |
| ноябрь | Согласованность действий семьи и школы в воспитании сознательной дисциплины школьников. |
| февраль | Способности учащихся класса и их реализация в учебной деятельности. |
| май | Портфолио ученика и его роль в развитии ребенка на следующей ступени образования. |
|  | **5 класс** |
| сентябрь | Адаптация учащихся к условиям обучения в средней школе: проблемы и задачи. |
| ноябрь | Успехи и трудности в обучении и развитии пятиклассников. |
| февраль | Видеть и понимать. Сочувствие, сопереживание и помощь ребенку – гарантия мира, спокойствия и благополучия в семье. |
| май | Помощь родителей в формировании и развитии волевых качеств. |
|  | **6, 7 класс** |
| сентябрь | Индивидуальные трудности школьников в обучении и пути их преодоления. |
| ноябрь | Психологические особенности подросткового периода. Роль семьи в формировании чувства взрослости и стремлении к самостоятельности. |
| февраль | Особенности межличностных отношений подростков. |
| май | Трудности роста и их влияние на отношения между родителями и подростками. |
|  | **8,9 класс** |
| сентябрь | Общие принципы и методы воспитания детей в семье. |
| ноябрь | Нравственное здоровье в семье. |
| февраль | Психологический стресс и подросток. |
| май | Роль семьи и школы в выборе учащимися пути дальнейшего образования. |
|  | **10,11 класс** |
| сентябрь | Особенности старшего школьного возраста. Роль родителей в формировании ценностных ориентаций. |
| ноябрь | Взаимодействие классного руководителя и родителей в формировании классного коллектива. |
| февраль | Роль родителей в процессе выбора профессии и самоопределении подростков. |
| май | Профессиональные намерения и возможности учащихся класса. |

**Календарно-тематический план**

**работы методического объединения классных руководителей**

**1-11 классов на 2021 – 2022 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Форма проведения** | **Темы** | **Результаты** | **Ответственный** |
| сентябрь | Заседание МО | **Тема:****«**Использование современных педагогических технологий в процессе воспитательной работы».1.Утверждение плана работы МО на 2021-2022учебный год.2.Обзор новейшей методической литературы.3.Составление графика открытых классных мероприятий. | 1.Оформление в протоколе заседаний МО.2.Подготовка материалов выступлений классных руководителей на МО, планов воспитательной работы в классах. | Зам. директора по ВР Руководитель МО  |
| ноябрь | Семинар МО | **Тема:**«Роль классного руководителя в становлении классного коллектива и его влияние на формирование личности каждого ученика».1. Создание методической копилки классного руководителя, обмен опытом.3. Формирование благоприятного социального психологического климата в классном коллективе учащихся и родителей. | 1.Обобщение опыта классных руководителей.2. Рекомендации для классных руководителей. | Зам. директора по ВР Руководитель МО Классные руководители 1-11 классовПедагог-психолог,соцпед |
| январь | Семинар МО | **Тема:**«Воспитательные технологии. Проектная деятельность в работе классного руководителя».1. Теоретические основы проектирования.2. Проект как механизм изменения практики воспитания в школе.3. Организация работы классных коллективов по реализации проектов социальной направленности. | 1.Обобщение опыта классных руководителей.2. Рекомендации для классных руководителей. | Зам. директора по ВРРуководитель МО Классные руководители 1-11 классов |
| март | Заседание МО | **Тема:**«Профилактика девиантного поведения»1. Причины и профилактика девиантного поведения в детской среде.2. Профилактика и разрешение конфликтных ситуаций.3. Обобщение опыта классных руководителей.4. Отчёт о работе с обучающимися «группы риска» | 1.Отчет классных руководителей о проделанной работе, письменный отчет, фотоматериалы, диаграммы, таблицы и т.п. (по выбору)2.Обобщение опыта классных руководителей.3. Рекомендации для классных руководителей. | Зам. директора по ВР Руководитель МО Классные руководители 1-11 классов.Социальный педагог  |
| май | Заседание МО | **Тема:**Итоговое заседание1.Анализ ВР. Анализ деятельности классных руководителей.2.Реализация планов воспитательной работы.3. Планирование рабо­ты по организации летнего отдыха и эффективного оздоровления обу­чающихся в канику­лярный период. 4. Составление перспективного плана работы МО классных руководи­телей на новый учебный год. | 1.Оформление в протоколе заседаний МО. | Зам. директора по врРуководитель МО  |