

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Атабаевская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Российской Федерации Ахметшина Марата Радиковича»
Лаишевского муниципального района Республики Татарстан

Рассмотрен
на заседании МО классных
руководителей от 23.08.2021 г.
протокол №1
Руководитель ШМО Илд.
Л.М.Илдарханова

Согласован
Зам. директора по УВР
И.Т.Хамитова
26.08.2021 г.

Утвержден
Директор школы А.Х.Хусаинов
приказ от 26.08.2021 г. №144-Б



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

2021год

*«И воспитание, и образование нераздельны.
Нельзя воспитывать, не передавая знания,
всякое же знание действует воспитанию»*

Тема работы методического объединения: «Роль классного руководителя в формировании гражданской позиции личности через приобщение к отечественным духовно-нравственным ценностям»

Цель: содействие развитию системы воспитательной работы школы через повышение профессионального мастерства классных руководителей в формировании гражданской позиции личности, обобщение и распространение их педагогического опыта в условиях реализации ФГОС

Задачи:

- ✓ Создание условий для педагогического мастерства, совершенствования работы каждого классного руководителя.
- ✓ Организация информационно - методической и практической помощи классным руководителям в воспитательной работе с обучающимися, помощь классным руководителям в овладении новыми педагогическими технологиями воспитательного процесса
- ✓ использование современных педагогических технологий в процессе воспитательной работы в школе в условиях введения и реализации ФГОС
- ✓ Направить работу на поиск путей повышения эффективности гражданско-патриотического воспитания обучающихся

Основные направления работы в 2021– 2022 учебном году:

- подготовка и обсуждение докладов, сообщений по вопросам методики воспитания;
- распространение эффективного опыта работы классных руководителей по формированию гражданской позиции личности учащихся через приобщение к отечественным духовно-нравственным ценностям
- ;
- информационно - издательская деятельность, создание методической «копилки»;
- разработка положений о проведении конкурсов и выставок и их методическое сопровождение и др.

Функции МО классных руководителей:

1. Методическая
2. Организационно-координационная
3. Инновационная
4. Планирование и анализ.
 - организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов;
 - координирует воспитательную деятельность классных коллективов и организует их взаимодействие в педагогическом процессе;
 - вырабатывает и регулярно корректирует принципы воспитания и социализации учащихся;
 - организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы;
 - обсуждает социально-педагогические программы передового педагогического опыта работы классного руководителя, материалы аттестации классных руководителей;
 - оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших 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, конкурсов и т.д.;
- социальная защита учащихся (совместно с социальным педагогом);
- работа с родителями учащихся;
- педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе.

В начале учебного года:

- ✓ составляет список класса;
- ✓ 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 с руководителем МО классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по ВР.

Ежедневно:

- ✓ осуществляет педагогическую помощь активу класса;
- ✓ осуществляет контроль за внешним видом учащихся и наличием у них сменной обуви;
- ✓ осуществляет контроль за дежурством по классу.

Еженедельно:

- ✓ осуществляет контроль за ведением классного электронного 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 и 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 (планировании, организация дел, коллективный анализ);
- ✓ организывает 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 родительские собрания;
- ✓ организует работу родительского комитета класса;
- ✓ посещает МО классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы.

В конце четверти:

- ✓ совместно с ученическим активом, родителями организует каникулярные мероприятия своего класса;
- ✓ участвует работе МО классных руководителей.

В конце учебного года:

- ✓ организовывает подведение итога 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.

Предполагаемый результат:

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

Ожидаемые результаты работы:

рост качества воспитанности обучающихся;
создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся ключевых компетентностей, УУД.

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 течение года:

1. Создание банка интересных педагогических идей.
2. Работа по созданию учебно-методического комплекса.
3. Создание банка данных по изучению уровня воспитанности.
4. Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности.
5. Проведение классными руководителями открытых мероприятий.

Основные формы работы:

- совещания, семинары, круглые столы, планёрки;
- творческие отчёты классных руководителей;
- открытые классные часы и мероприятия;
- доклады, сообщения, презентации;
- изучение и обсуждение документов и передового педагогического опыта

Работа с нормативными документами:

1. Положение о классном руководителе. Должностная инструкция.
2. Планы воспитательной работы.
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.

Портфель классного руководителя:

1. План воспитательной работы
2. Диагностические материалы
3. Протоколы родительских собраний

4. Методические материалы
5. Копилка воспитательных мероприятий

Организация работы МО классных руководителей.

1. План работы МО утверждается сроком на один учебный год на заседании объединения (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).
2. План МО классных руководителей является частью годового плана работы школы.
3. Заседание МО проводится 4-5 раз в учебном году.
4. Заседания МО протоколируются (указываются вопросы, обсуждаемые МО, решения и рекомендации).
5. Доклады, сообщения, сделанные на заседаниях МО, конспекты разработок воспитательных мероприятий сдаются в его методическую "копилку".
6. В конце учебного года анализ деятельности МО представляется администрации школы.

**План работы МО классных руководителей
на 2021-2022 учебный год**

Сроки	Форма проведения	Темы	Ответственный
август	Заседание МО : Методический практикум	Тема: «Организация работы классных руководителей на 2021-2022 учебный год» Цель: Обеспечение нормативно-методического сопровождения воспитательного процесса. Вопросы для обсуждения: 1. Анализ работы МО классных руководителей за 2020-2021 учебный год. 2. Планирование работы МО классных руководителей на 2021-2022 уч. год. 3. Составление графика открытых классных мероприятий. 4. Рассмотрение нормативно-правовой документации и должностных инструкций о классном руководстве согласно новым требованиям.	Руководитель МО Зам. директора по ВР
октябрь	Семинар МО	Тема: «Современные формы работы с родителями». Вопросы для обсуждения: 1. Диагностика процесса взаимодействия семьи и школы на современном этапе. 2. Правила профессионального такта в работе с родителями учащихся. 3. Индивидуальная работа с семьями обучающихся. 4. Воспитание культурных навыков учащихся силами семьи и школы. 5. Психологические методы и приемы взаимодействия классных руководителей с родителями «группы риска». 6. Круглый стол «Формы работы с родителями». Обмен опытом.	Зам. директора по ВР Руководитель МО Классные руководители

декабрь	Семинар МО	Тема: «Воспитательные технологии. Проектная деятельность в работе классного руководителя». Вопросы для обсуждения: 1. Теоретические основы проектирования. 2. Проект как механизм изменения практики воспитания в школе. 3. Организация работы классных коллективов по реализации проектов социальной направленности.	Зам. директора по ВР Руководитель МО Классные руководители
март	Заседание МО	Тема: «Эффективные формы работы по ЗОЖ и безопасности жизнедеятельности». Вопросы для обсуждения: 1. Отчет учителя ОБЖ и классных руководителей о проведении в школе дней по кибербезопасности. 2. Ведение журналов инструктажей по ТБ. 3. Инструктажи по ТБ и ОБЖ. Методические рекомендации.	Руководитель МО Классные руководители Учитель ОБЖ Зам. директора по ВР
май	Заседание МО	Тема: Итоговое заседание 1. 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.	Зам. директора по ВР Руководитель МО Классные руководители

Контрольно-инспекционная деятельность

Сентябрь	Проверка планов воспитательной работы классных руководителей и классных уголков.
Октябрь, январь	Контроль охвата кружковой работой обучающихся школы.
В течение года	Посещение классных часов и внеклассных мероприятий.
Май	Анализ воспитательной работы в классе за учебный год.

Сведения о классных руководителях

№п/п	ФИО	Год, месяц рождения	Класс	Кол-во детей в классе	Образование	Категория, аттестация как учителя	Стаж работы	Стаж кл.рук-ва
1.	Илдарханова Лилия Миннуровна	1991 05.10	1	8	Высшее К(П)ФУ, 2013 г	СЗД	9	3
2.	Ибрагимова Ляйсан Ильдаровна	1999 12.02	2	3	ККИ РУК, 2018г.	-	-	-
3.	Халиуллина Гулия Наилевна	1984 08.12	3	3	Высшее ТИСБИ, 2019 г.	2019, I категория	12	12
4.	Гайнуллина Майсара Газизулловна	1958 01.05	4	3	Высшее ВЭГУ, 2014 г.	2015, I категория	34	19
5.	Билялов Роберт Ильгизович	1968 30.05	5	6	Высшее КГПИ 1991	-	30	3
6.	Сибгатуллина Лилия Сагидьяновна	1983 17.11	5	3	Высшее К(П)ФУ, 2018 г.		7	3
7.	Хабибуллина Гузель Нургалиевна	1977 09.02	7	5	Высшее КГУ, 2000 г.	2019, I категория	21	14
8.	Сафина Лилия Рифкатовна	1972 17.08	8	7	Высшее, КГПУ, 2005 г.	I категория	31	19
9.	Хуснутдинова Лилия Ильфаровна	1982 19.06	9	9	Высшее ТГГИ, 2004 г.	2018, I категория	18	13
10.	Хусаинов Альберт Хамитович	22.04. 1956	10	2	Высшее КГПИ, 1983	Высшая	44	3
11.	Шарапова Илсояр Давлятовна	1962 16.09	11	5	Высшее КГПИ, 1985 г.	Высшая категория	36	32

**Распределение классного руководства
на 2021-2022 учебный год**

№ п/п	ФИО классного руководителя	Класс	Наполняемость	
			М	Д
1.	Илдарханова Лилия Миннуровна	1	3	5
2.	Ибрагимова Ляйсан Ильдаровна	2	1	2
3.	Халиуллина Гулия Наилевна	3	2	1
4.	Гайнуллина Майсара Газизулловна	4	-	3
5.	Билялов Роберт Ильгизович	5	4	2
6.	Сибгатуллина Лилия Сагидьяновна	6	1	2
7.	Хабибуллина Гузель Нургалиевна	7	2	3
8.	Сафина Лилия Рифкатовна	8	3	4
9.	Хуснутдинова Лилия Ильфаровна	9	3	6
10.	Хусаинов Альберт Хамитович	10	1	1
11.	Шарапова Илсояр Давлятовна	11	3	2

**Темы методической проблемы классных руководителей
на 2021-2022 учебный год**

№ п/п	Тема методической проблемы	ФИО классного руководителя
1.	Взаимодействие игровой и учебно-познавательной деятельности младших школьников в условиях реализации ФГОС НОО.	Илдарханова Л.М.
2.	Воспитание нравственных качеств у младших школьников во взаимодействии с родителями.	Ибрагимова Л.И.
3.	Создание условий для свободного развития личности, формирование коллектива единомышленников, уважающих друг друга, всегда готовых прийти на помощь друг другу, умеющих достойно выйти из конфликтной ситуации.	Халиуллина Г.Н.
4.	Воспитание нравственных качеств у младших школьников во взаимодействии с родителями.	Гайнуллина М.Г.
5.	Создание условий для адаптации учащихся в средней звене школы для развития нравственного, научного, познавательного, творческого, физического потенциала ученика на основе коллективной творческой деятельности.	Билялов Р.И.
6.	Воспитание самосознательной гражданской личности на основе взаимовыручки и товарищества во взаимодействии с родителями	Сибгатуллина Л.С.
7.	Взаимодействие школы и семьи в воспитании здоровых, конкурентно-способных, развитых личностей.	Хабибуллина Г.Н.
8.	Взаимодействие классного руководителя, учащегося и родителей в формировании здоровой и успешной личности учащегося.	Сафина Л.Р.
9.	Взаимодействие школы и семьи в формировании и развитии	Хуснутдинова Л.И.

	высоконравственной и активной личности.	
10.	Взаимодействие школы и семьи в воспитании здоровых, конкурентно-способных, развитых личностей.	Хусаинов А.Х.
11.	Взаимодействие классного руководителя, учащегося и родителей в формировании здоровой и успешной личности учащегося.	Шарапова И.Д.

Консультации для классных руководителей

Месяц	Тематика	Ответственные
Сентябрь	Содержание методического портфеля классного руководителя. Целеполагание и планирование.	Руководитель МО
Октябрь	<ul style="list-style-type: none"> • Организация классного коллектива с учетом возрастных особенностей, руководство классным самоуправлением. • Проведение классных и информационных часов. • Организация проектной деятельности. • Составление психолого-педагогической характеристики. 	Руководитель МО, классные руководители 1-11 классов
Ноябрь	Содержание и формы работы по идеологическому воспитанию.	Руководитель МО
Декабрь	Методика педагогической диагностики	Руководитель МО
Январь	Работа с учащимися с девиантным поведением.	Руководитель МО
Февраль	Формы и методы работы с воспитателями и социальными педагогами.	Руководитель МО
Март	Содержание и формы работы по: <ul style="list-style-type: none"> • Нравственно-половому воспитанию • ЗОЖ 	Руководитель МО
Апрель	Содержание работы по <ul style="list-style-type: none"> • Патриотическому воспитанию • Экологическому воспитанию • Профорientации 	Руководитель МО

**График проведения открытых классных часов
и внеклассных мероприятий**

№	Название мероприятия	Срок проведения	Клас с	Ответственный
1	Посещение классных часов и уроков, проведение тестирования в 1, 5-го класса	сентябрь	1,5	Классные руководители, ЗДВР
2	Посещение классных часов и уроков во 2 классе	Октябрь	10	Классные руководители, ЗДВР
3	Посещение классных часов и уроков, проведение тестирования в 10, 11 классах	Ноябрь	10,11	Классные руководители, ЗДВР
4	Посещение классных часов и уроков в 3 классе	Декабрь	3	Классные руководители, ЗДВР
5	Посещение классных часов и уроков в 7 классе	Январь	7	Классные руководители, ЗДВР
6	Посещение классных часов и уроков в 4 классе	Февраль	4	Классные руководители, ЗДВР
7	Посещение классных часов и уроков в 1,5 классах	Март	1,5	Классные руководители, ЗДВР
8	Посещение классных часов и уроков в 6 классе	Апрель	6	Классные руководители, ЗДВР
9	Посещение классных часов и уроков в 8-9 классах	Май	8,9	Классные руководители, ЗДВР

Межсекционная работа МО классных руководителей

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Утверждение планов воспитательной работы	До 05.09	Зам.директора по ВР
2	Проведение классными руководителями открытых мероприятий (план график прилагается)	С сентября по май (в течение года)	Кл.рук. (1-11 кла), зам.директора по ВР, рук. МО кл.рук.
3	Организовать наставничество опытных классных руководителей над начинающими	В течение года	Зам.директора по ВР, рук. МО кл.рук.
4	Работа по созданию методического банка	В течение года	Зам.директора по ВР, рук. МО кл.рук.
5	Диагностика развития школьных коллективов	В течение года	Кл. руководители

6	Участие в работе над проблемой школы	В течение года	Зам.директора по ВР, рук. МО кл.рук
7	Посещение и анализ внеклассных мероприятий, классных часов	В течение года	Кл. руководители, руководитель МО
8	Организация и проведение тематических недель, месячников, общешкольных массовых мероприятий	В течение года	Зам.директора по ВР, рук. МО кл.рук.
9	Проведение индивидуальные и групповые консультации для начинающих, молодых классных руководителей, собеседования	В течение года	Руководитель МО
10	Самообразовательная работа классных руководителей с защитой идей, концепций, моделей, позиций, итоговой работы по темам самообразования (на основании циркулярного письма МО и Н РФ «Об улучшении работы по самообразованию учителей»)	В течение года	Руководитель МО
11	Обсуждение новой методической литературы по вопросам воспитания	По мере поступления	Руководитель МО, библиотекарь

План методической работы МО

Направление деятельности	Целевая установка	Формы и методы	Содержание мероприятий	Срок	Ответственный
Работа с классными руководителями	Рассмотрение предложений по наиболее важным проблемам содержания воспитания, Распространение опыта работы классных руководителей Выработка мероприятий по проведению классных часов, мероприятий	Заседание МО	Проведение заседаний 1 раз в четверть Итоги работы за 2019-2020 уч.год и планирование работы на новый учебный год План проведения предметной недели Утверждение плана воспитательной работы	Сентябрь-ноябрь	Руководитель МО
Качество работы кружков, детского объединения	Выявление уровня профессиональной компетентности и методической подготовки преподавателей	Изучение программ к.т. плана	Заседание МО по утвержденной программе и текущему плану	25-28.09	Зам.директора по ВР
		Анализ посещенных мероприятий и уроков	Посещение мероприятий и уроков	В теч. уч.года	Зам.директора по ВР
		Анкетирование	Выборочное анкетирование классных руководителей, учащихся, родителей	В теч. уч.года	Зам.директора по ВР
Работа с молодыми специалистами	Разработка индивидуальных мер по профессиональному становлению классного руководителя	Наставничество	Назначение наставников. Контроль за работой наставников	Август	Зам.директора по ВР
Работа с учителями предметниками	Выявление воспитательных моментов на уроках	Анализ посещенных уроков	Посещение уроков	В теч. уч.года	Зам.директора по ВР
Работа с библиотекой	Использование новых форм и методов работы				Зам.директора по ВР, педагог-библиотекарь

