



«Утверждаю»
Директор МБОУ «Никольская ООШ
им. С.А. Кушнецова»
/ С.Н. Белянинова/

План работы ШМО классных руководителей на 2021-2022 учебный год

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, опытнопедагогическую 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.

Основные направления работы в 2019 -2020 учебном году:

1. Духовно-нравственное .
2. Патриотическое
3. Здоровьесберегающее
4. Трудовое
5. Эстетическое
6. Воспитание здорового образа жизни

7. Правовое воспитание

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;
- 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;

В начале учебного года:

- составляет список класса;
- изучает условия семейного воспитания;
- уточняет или составляет социальный паспорт класса;
- собирает полную информацию об участии учащихся класса в конкурсах;
- проводит работу по вовлечению учащихся в разнообразную деятельность,
- организует коллективное планирование;
- составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем МО классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по ВР.

Ежедневно:

- проверяет посещаемость 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:

- проводит классный час;
- проводит беседы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма и плановый инструктаж по ТБ.

Ежемесячно:

- организует коллектив класса на участие в школьных делах;
- помогает активу организовывать подведение итогов жизнедеятельности классных коллективов; контролирует участие в кружках, других объединениях учащихся своего класса, требующих особой педагогической заботы.

Сроки	№	Темы	Содержание работы	Ответственные
сентябрь	1	Тема: «Использование современных педагогических технологий в процессе»	1 Утверждение плана работы МО на 2021-2022 учебный год. 2. Целевые установки по организации воспитательной работы школы на новый учебный год.	ЗДВР Классные руководители

		воспитательной работы».	3. Составление графика открытых классных мероприятий. 4. Планирование внеурочной деятельности, работы объединений дополнительного образования и секций.	
ноябрь	2	Тема: «Роль классного руководителя в становлении классного коллектива и его влияние на формирование личности каждого ученика» (обмен опытом)	1. Нормативно-правовая база ученического самоуправления. 2. Формирование благоприятного социального психологического климата в классном коллективе учащихся и родителей. 3. Обобщение опыта классных руководителей ученического самоуправления в классе.	ЗДВР Классные руководители
январь	3	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 руководителей по реализации проектов социальной направленности. 4. Конкурсы: «Портфолио ученика», «Ученик года», «Самый классный классный»	ЗДВР Классные руководители
март	4	Тема: «Профилактика девиантного поведения»	1. Причины и профилактика девиантного поведения. 2. Профилактика и разрешение конфликтных ситуаций. 3. Работа классных руководителей по предупреждению ДДТТ, по предотвращению детского суицида, употребления ПАВ, по профилактике наркомании, табакокурения и алкоголизма (отчеты классных руководителей) 4. Отчет о работе с обучающимися « группы риска».	Социальный педагог Классные руководители, психолог
май	5	Тема: Итоговое заседание. Подведение итогов работы ШМО классных руководителей.	. Подготовка к празднику «Последний звонок». 2. Анализ ВР. Анализ деятельности классных руководителей. 3. Реализация планов воспитательной работы. 4. Организация летнего отдыха учащихся. 5. Составление перспективного плана работы ШМО классных руководителей на новый учебный год.	ЗДВР Классные руководители

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, посещаемости учебных занятий учащимися.

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.

Календарно-тематический план

**работы методического объединения классных руководителей 1-9 классов на
2019 - 2020 учебный год**

В течение I четверти:

-Выбор тем по самообразованию классными руководителями.

-Подготовка документации классными руководителями.

-Проведение месячника безопасности детей, профилактики ДДТТ, суицида, ПАВ.

-Смотр-конкурс классных уголков.

Родительские собрания.

В течение II четверти:

-Организация экскурсий.

-Индивидуальные консультации по организации и проведению внеклассных мероприятий.

-Проведение месячника гражданско-правового воспитания.

-Организация детского самоуправления.

В течение III четверти:

-Организация мероприятий с участием родительского коллектива.

-Проведение месячника по патриотическому воспитанию.

-Городской конкурс «Самый дружный класс»

В течение года:

-Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности.

-Участие в массовых мероприятиях школы.

-Консультации для классных руководителей по вопросам ведения документации , организации работы с учащимися и родителями.

-Обсуждение результатов диагностирования классных мероприятий.

-Создание методической копилки классных часов.