

**ПЛАН РАБОТЫ  
МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ  
КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ  
на 2019-2020 учебный год**

**Периодичность заседаний: 1 раз в триместр**

*«Классное руководство – это не обязанность,  
это бесконечное творчество»*

**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.

*«Какие дети рождаются, это ни от кого не зависит, но чтобы они путем правильного воспитания сделались хорошими – это в нашей власти»*

*Плутарх*

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 МОУ СОШ №4 г. Всеволожка 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 МОУ СОШ №4 г. Всеволожска МО классных руководителей подотчетно главному органу педагогического самоуправления - педсовету школы.

### **Тема МО классных руководителей:**

*«Создание условий для формирования единой образовательной среды, как фактора индивидуального личностного роста, социализации и повышения качества образования».*

### **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, 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, в сети Интернет.*

### **Контроль.**

Контроль над 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 триместр.**

**В связи с большим количеством классов на 2019-2020 учебный год МО классных руководителей разделено на 2 группы. МО классных руководителей начального общего образования – руководитель Игнатьева Ирина Владимировна (20 классов); МО классных руководителей основного и среднего общего образования – руководитель Хлебникова Виктория Владимировна (26 классов).**

**Функции МО 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. Локальные акты МОУ СОШ №4 г. Всеволожска.

**Портфель классного руководителя:**

1. План воспитательной работы.
2. Диагностические материалы.
3. Протоколы родительских собраний.
4. Методические материалы.
5. Копилка воспитательных мероприятий.
6. «Социальные» данные обучающегося.

## **Консультации для классных руководителей – 1 раз в месяц.**

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 молодого классного руководителя»**

**Цель** «Повышение педагогического мастерства молодых 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 с молодыми классными руководителями**

##### **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 в 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**

- ❖ Класный час. Как сделать его интересным.

### Март

- ❖ Блиц-игра «Система деятельности классного руководителя»

### Апрель

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

### Май «Молодые – молодым»

## Циклограмма дел классного руководителя.

Сроки	Мероприятия
<i>В начале учебного года</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– составляет список класса и оформляет классный электронный 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 первого учебного триместра);</li> <li>– собирает и имеет полную информацию о занятости обучающихся класса в дополнительном образовании (в течение сентября);</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 сентября);</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>- работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия учащихся;</li> <li>– отмечает причины отсутствия в электронном журнале;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществляет педагогическую помощь органам ученического самоуправления класса;</li> <li>- контроль над внешним видом обучающихся и соблюдением правил жизни и единых требований;</li> <li>- индивидуальная работа с обучающимися с учетом назревшей необходимости;</li> <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>– проводит классный час;</li> <li>- работа с учителями-предметниками (по результатам и ситуации за неделю).</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 триместра</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 (6, 8-11 классы));</li> <li>– оперативно информирует заместителя директора школы по воспитательной работе или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащимися класса Устава</li> </ul>

	<p>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 над 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 триместра</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организует подведение итогов учебы обучающихся и жизнедеятельности классного коллектива в прошедший триместр;</li> <li>– сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости класса.</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>- оформление личных дел учащихся;</li> <li>– организует сдачу школьных учебников в библиотеку;</li> <li>– получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей.</li> </ul>



	<p><b>Классный руководитель выпускного класса</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– собирает данные о планах выпускников по дальнейшему обучению и трудоустройству (в течение последнего учебного года);</li> <li>– организует подготовку выпускных мероприятий с учащимися и родителями своего класса (в течение года);</li> <li>– собирает и имеет полную информацию об устройстве своих выпускников в учебные заведения, на работу и т. д. (к началу очередного учебного года).</li> </ul>
--	--

### **Школьные массовые мероприятия.**

**Цель:** Развитие творческого потенциала и организаторских способностей, поддержка инициативы учащихся через организацию и проведение школьных мероприятий, создание условий для организованного отдыха школьников

**Задачи:**

- Развитие организаторских способностей учащихся и самостоятельности через организацию и проведение КТД
- Сохранение традиций школы.
- Воспитание ответственности, активности.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Праздник Первого звонка.	02.09.	
2.	День Учителя.	04.10	
3.	День Матери.	23.11	
4.	Новогодний праздник.	28.12	
5.	День науки.	08.02	
6.	День защитников Отечества.	22.02	
7.	Международный день 8 марта	07.03	
8.	День Победы.	09.05	
9.	День семьи.	15.05	
10.	Последний звонок.	25.05	
11.	Выпускной вечер.	конец июня	

--	--	--	--

**Календарно-тематический план  
работы методического объединения классных руководителей  
на 2019 – 2020 учебный год**

Сроки	Форма проведения	Темы	Ответственный
11.09.2019  10.09.2019	Заседание МО - методический практикум	<p><b>Тема:</b> «Организация работы классных руководителей на 2019-2020 учебный год»</p> <p><b>Цель:</b> Обеспечение нормативно-методического сопровождения воспитательного процесса.</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ работы МО классных руководителей за 2019-2020 учебный год.</li> <li>2. Ознакомление классных руководителей с изменениями в плане</li> <li>3. воспитательной работы на 2019-2020 учебный год</li> <li>4. Планирование работы МО классных руководителей на 2019-2020 уч. год.</li> <li>5. Составление графика открытых классных мероприятий.</li> <li>6. Рассмотрение нормативно-правовой документации и должностных инструкций о классном руководстве согласно новым требованиям.</li> <li>7. Обсуждение плана работы на 1 полугодие</li> <li>8. О форме контроля и отчетности в воспитательной работе.</li> <li>9. Изучение норм Федерального Закона «Об образовании».</li> </ol>	<p>Зам. директора по ВР Потапова О.Н.</p> <p>Руководители МО классных руководителей:</p> <p>Игнатъева И.В.</p> <p>Хлебникова В.В.</p>
06.11.2019  05.11.2019	Заседание МО - семинар	<p><b>Тема:</b> «Семья – важнейший институт воспитания детей»</p> <p><b>Цель:</b> Организация работы классного руководителя с родительским коллективом, как участником образовательного процесса.</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Диагностика процесса взаимодействия семьи и школы на современном этапе.</li> <li>2. Правила профессионального такта в работе с родителями учащихся.</li> </ol>	<p>Зам. директора по ВР Потапова О.Н.</p> <p>Руководители МО классных руководителей:</p> <p>Игнатъева И.В.</p>

		<p>3. «Семья – важнейший институт воспитания детей»</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>Хлебникова В.В.</p> <p>Классные руководители</p>
15.01.2020	Заседание МО – методический тренинг	<p><b>Тема: «Воспитательные технологии. Проектная деятельность в работе классного руководителя. Духовно – нравственное развитие и воспитание личности».</b></p> <p><b>Цель: Развитие личности обучающегося, как ответственного гражданина своей страны.</b></p>	<p>Зам. директора по ВР Потапова О.Н.</p> <p>Руководители МО классных руководителей:</p> <p>Игнатъева И.В.</p>
14.01.2020		<p>1. Вопросы для обсуждения:</p> <p>2. Теоретические основы проектирования.</p> <p>3. Проект как механизм изменения практики воспитания в школе.</p> <p>4. Организация работы классных коллективов по реализации проектов социальной направленности.</p> <p>5. О духовно-нравственном воспитании обучающихся. Обмен передовым опытом.</p> <p>6. Направления духовно – нравственного воспитания.</p> <p>7. Воспитание творческого отношения к учению, к труду, к жизни.</p> <p>8. Влияние духовно-нравственного воспитания на формирование дружеских отношений в коллективе.</p> <p>9. Нравственное и военно-патриотическое воспитание учащихся как одно из условий развития личности школьников.</p>	<p>Хлебникова В.В.</p> <p>Классные руководители</p>
25.03.2020	Заседание МО – дидактическая трибуна	<p><b>Тема: «Здоровьесберегающие технологии в системе работы классного руководителя. Социализация обучающихся как фактор воспитания личности»</b></p> <p><b>Цель: Обмен опытом в профилактической работе по формированию ЗОЖ у обучающихся.</b></p>	<p>Зам. директора по ВР Потапова О.Н.</p> <p>Руководители МО классных руководителей:</p> <p>Игнатъева И.В.</p>
24.03.2020		<p>Вопросы для обсуждения:</p>	

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. «Здоровьесберегающие технологии в системе работы классного руководителя» (Представление опыта работы по формированию потребности в здоровом образе жизни.)</li> <li>2. Роль педагога в сбережении здоровья школьников.</li> <li>3. Культура школы как фактор социализации учащихся.</li> <li>4. Отчет учителя ОБЖ и классных руководителей о проведении в школе дней по кибербезопасности.</li> <li>5. Ведение журналов инструктажей по ТБ.</li> <li>6. Инструктажи по ТБ и ОБЖ. Методические рекомендации. Заполнение страницы классных часов в электронном журнале.</li> </ol>	<p>Хлебникова В.В.</p> <p>Классные руководители</p> <p>Педагог-организатор ОБЖ</p>
<p>27.05.2020</p> <p>26.05.2020</p>	<p>Заседание МО – методический практикум</p>	<p><b>Тема: «Итоги работы за 2019-2020 учебный год»</b></p> <p><b>Цель: Анализ ВР и перспективное планирование на следующий учебный год.</b></p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>Анализ деятельности классных руководителей по реализации планов воспитательной работы.</p> <p>Планирование работы по организации летнего отдыха и эффективного оздоровления обучающихся в каникулярный период.</p> <p>Составление перспективного плана работы МО классных руководителей на новый учебный год.</p> <p>Информация о взаимопосещениях мероприятий внутри МО с целью обмена опытом и совершенствования работы.</p>	<p>Зам. директора по ВР Потапова О.Н.</p> <p>Руководители МО классных руководителей:</p> <p>Игнатьева И.В.</p> <p>Хлебникова В.В.</p> <p>Классные руководители</p>