

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«МАЛОРЕЧЕНСКАЯ ШКОЛА» ГОРОДА АЛУШТЫ

СОГЛАСОВАНО

на заседании

методического совета

МОУ «Малореченская школа»

города Алушты

Протокол № 06 от «31» августа 2020 г.

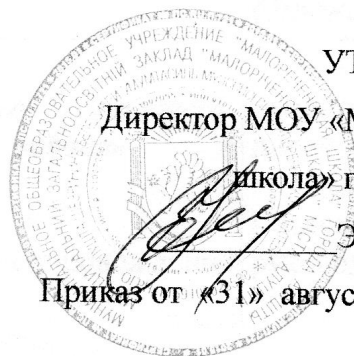
УТВЕРЖДЕНО

Директор МОУ «Малореченская

школа» города Алушты

Э.Ш.Караметов

Приказ от «31» августа 2020 г. №159



План работы МО классных руководителей

на 2020 – 2021 учебный год

Методическая тема МО: «Система оценки качества воспитательного процесса. От результатов внутренней оценки к внешней оценке».

Цель МО: Совершенствование форм и методов воспитания через повышение мастерства классного руководителя, использование современных образовательных технологий и методик в воспитательном процессе через личностно-ориентированный подход в условиях реализации ФГОС.

Задачи МО:

1. Оказание помощи в повышении компетентности и профессионального мастерства каждого классного руководителя, совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы.
2. Формирование у классных руководителей теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в классе.
3. Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации учащихся.
4. Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий классных коллективов.
5. Изучение и обобщение интересного опыта работы классного руководителя.
6. Повышение творческого потенциала педагогического коллектива.
7. Повышение качества и эффективности системы воспитательной работы школы.

ПРЕДПОЛАГАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ:

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

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«МАЛОРЕЧЕНСКАЯ ШКОЛА» ГОРОДА АЛУШТЫ

СОГЛАСОВАНО

на заседании

методического совета

МОУ «Малореченская школа»

города Алушты

Протокол № 06 от «31 » августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МОУ «Малореченская

школа» города Алушты

_____ Э.Ш.Караметов

Приказ от «31» августа 2020 г. №159

План работы МО классных руководителей

на 2020 – 2021 учебный год

Методическая тема МО: «Система оценки качества воспитательного процесса. От результатов внутренней оценки к внешней оценке».

Цель МО: Совершенствование форм и методов воспитания через повышение мастерства классного руководителя, использование современных образовательных технологий и методик в воспитательном процессе через личностно-ориентированный подход в условиях реализации ФГОС.

Задачи МО:

1. Оказание помощи в повышении компетентности и профессионального мастерства каждого классного руководителя, совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы.
2. Формирование у классных руководителей теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в классе.
3. Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации учащихся.
4. Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий классных коллективов.
5. Изучение и обобщение интересного опыта работы классного руководителя.
6. Повышение творческого потенциала педагогического коллектива.
7. Повышение качества и эффективности системы воспитательной работы школы.

ПРЕДПОЛАГАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ:

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

Темы заседаний классных руководителей

на 2020 – 2021 учебный год

Месяц	Тема	Ответственный
август	<p>Совершенствование научно-методического обеспечения воспитательного процесса. Организация воспитательной работы в 2020/2021 учебном году.</p> <p>Цель: - обеспечение нормативно-методического сопровождения воспитательного процесса.</p> <p>Форма проведения: методический практикум.</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждение плана работы на 2020/2021 учебный год. 2. Изучение нормативных документов по организации воспитательной работы в 2020/2021 учебном году. Методические рекомендации Минпросвещения от 12.05.2020. 3. Функциональные обязанности классного руководителя. Знакомство с Положением о классном руководстве. 4. Проектировочная деятельность и планирование воспитательной работы в классе. 	<p>Заместитель директора по ВР</p> <p>Классные руководители</p>
октябрь	<p>Педагогика поддержки ребёнка: взаимодействие школы, семьи и социума по профилактике девиантного поведения учащихся. Совершенствование воспитательно-профилактической работы.</p> <p>Цель: - формировать у классных руководителей установку на необходимость педагогической поддержки в работе с детьми девиантного поведения; - оказывать помощь детям и подросткам в защите их прав и интересов.</p> <p>Форма проведения: обмен опытом</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативно-правовая основа деятельности классных руководителей в работе с учащимися, находящимися на различных видах учёта. 2. Методы комплексной диагностики особенностей семейной атмосферы, семейного воспитания и отношения родителей к детям 3. Работа классного руководителя по раннему выявлению неблагополучия в семье. 	<p>Заместитель директора по ВР</p> <p>Педагог-организатор</p> <p>Педагог-психолог</p> <p>Классные руководители</p>

<p>январь</p>	<p>Роль семьи в воспитании ребёнка</p> <p>Цель:</p> <p>- повышение психолого-педагогической компетентности классного руководителя при организации работы с семьями учащихся.</p> <p>Форма проведения: свободный микрофон</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Взаимодействие школы с семьёй и общественностью.</p> <p>2. Формы привлечения родителей к организации учебной и внеурочной деятельности.</p> <p>3. Виды совместной деятельности родителей, педагогов, детей и социальных партнёров.</p>	<p>Заместитель директора по ВР</p> <p>Педагог-организатор</p> <p>Педагог-психолог</p> <p>Классные руководители</p>
<p>март</p>	<p>Система оценки качества воспитательного процесса. От внутренней оценки к внешней.</p> <p>Цель:</p> <p>- обеспечение качества воспитательного процесса.</p> <p>Форма проведения: семинар</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Эффективность воспитательного процесса следует судить в двух планах: результативном и процессуальном.</p> <p style="padding-left: 40px;">I – уровень воспитанности (показатель результативности оценки воспитательного процесса)</p> <p style="padding-left: 40px;">II – педагогический анализ воспитательных дел, проводимых в школе (процессуальный показатель оценки воспитательного процесса).</p> <p>2. Мониторинг личностных результатов обучающихся.</p>	<p>Заместитель директора по ВР</p> <p>Педагог-организатор</p> <p>Педагог-психолог</p> <p>Классные руководители</p>
<p>май</p>	<p><i>Педагогический мониторинг эффективности воспитательного процесса, воспитательной системы.</i></p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Итоги работы классных коллективов за 2020/2021 учебный год</p> <p>2. Результаты диагностических исследований в классных коллективах. Диагностика воспитанности классного коллектива.</p> <p>3. Перспективы работы МО на следующий учебный год.</p> <p>4. Летний отдых, оздоровление.</p>	<p>Педагог-организатор</p> <p>педагог-психолог</p> <p>классные руководители</p>

Функции МО классных руководителей

Методическая функция

В течение года

-Создание портфеля классного руководителя:

- ✓ диагностический материал
- ✓ протоколы родительских собраний
- ✓ методические материалы
- ✓ банк воспитательных мероприятий

-Участие в конкурсах профессионального мастерства

-Участие в конкурсе методических разработок

1 раз в год

Мониторинг деятельности классных руководителей, 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 работы на год.

-Экспертиза воспитательного пространства школы (мониторинг деятельности в таблицах, графиках, диаграммах).

-Анализ воспитательной работы за год.

Инновационная функция

-Включение информационных технологий в воспитательный процесс.

-Публикация в СМИ, пополнение школьного сайта.

МО классных руководителей ведет следующую документацию:

- банк данных МО;
- годовой план работы МО;

- протоколы заседаний МО;
- аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического административного контроля (справки, приказы...);
- 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;
- работа с родителями учащихся;
- педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе;
- организация, ведение классного журнала и дневников учащихся, осуществляет 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
- ✓ собирает полную информацию об участии учащихся класса в конкурсах
- ✓ проводит работу по вовлечению учащихся в разнообразную деятельность (объединение ДО, 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 внешнего вида учащихся
- ✓ осуществляет контроль дежурства 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)
- ✓ 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 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

- ✓ организует подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном году
- ✓ проводит педагогический анализ учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его заместителю директора по воспитательной работе
- ✓ получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей

Формы методической работы:

- тематические педсоветы;
- семинары;
- консультации

Школа молодого классного руководителя

Занятие 1. Особенности воспитательной системы, наши традиции и достижения

Занятие 2. Документация классного руководителя

Занятие 3. Организация жизнедеятельности классного коллектива.

Занятие 4. Организация работы с родителями.

Занятие 5. Формы проведения классных часов