|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано:  Зам. Директора по ВР  МБОУ «Южно-  Александровская СОШ № 5»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.В. Черных  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г | Утверждаю:  Директор школы  МБОУ «Южно-  Александровская СОШ № 5»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В. Брусенко  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 |

**План работы**

**методического объединения**

**классных руководителей**

**на 2020-2021 уч. год**

с. Южно-Александровка

**Цели**

совершенствование и повышение эффективности воспитательной работы в образовательном учреждении, создание благоприятных условий для умственного, духовного, нравственного и физического развития обучающихся в условиях реализации ФГОС. Организация методической поддержки повышения профессиональной компетентности, творческого роста и самореализации классных руководителей для повышения качества обучения и воспитания.

**Задачи**

1.Активно включать классных руководителей в научно-методическую, инновационную, опытно-педагогическую деятельность;

2.Организация информационно-методической помощи классным руководителям в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы;

3.Совершенствование методики проведения классных воспитательных мероприятий классными руководителями, создать информационно-педагогический банк собственных достижений, популяризации и обмена собственным опытом;

4.Повышение педагогического мастерства классных руководителей и развитие творческих способностей классного руководителя.

5.Формирование у классных руководителей теоретической и практической базы для моделирования современной системы воспитания в классе.

6.Стимулирование развития передового педагогического опыта, творчества и инициативы классных руководителей.

**Приоритетные направления методической работы:**

• Повышение теоретического, методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.

• Информирование о нормативно-правовой и методической базе, регулирующей работу классных руководителей на уровне образовательного учреждения.

• Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.

• Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы.

**Формы методической работы:**

совещания, семинары, круглые столы, творческие отчёты классных руководителей; открытые классные часы и мероприятия; доклады, сообщения, презентации; изучение и обсуждение документов и передового педагогического опыта, тренинги; обзор идей личностного развития ребенка; деловые игры; практикумы, семинары; методические конференции; мастер-класс; "мозговой штурм".

**Предполагаемый результат:**

Работа классного руководителя – целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе плана воспитательной работы МБОУ «Южно-Александровская СОШ №5»с учетом анализа предыдущей деятельности, рекомендаций УО, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода с учётом актуальных задач, стоящих перед педагогическим и классным коллективом предполагает результат: повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение воспитательного потенциала обучающихся.

МО классных руководителей поводится 1 раз в четверть. Консультации для классных руководителей проводятся по мере необходимости и личного запроса.

**Календарно - тематическое планирование заседаний**

**МО классных руководителей на 2020-2021 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ДАТА** | **ТЕМА ЗАСЕДАНИЙ МО КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ** | **ОБСУЖДАЕМЫЕ ВОПРОСЫ** | **ВЫСТУПЛЕНИЯ** |
| август | 1.Организационно – установочное заседание МО классных руководителей  «Нормативно - правовое обеспечение деятельности классного руководителя» | 1.Анализ работы МО классных руководителей за 2019-2020 учебный год. Цели и задачи работы методического объединения на 2020-2021учебный год.  2.Анализ состояния правонарушений среди обучающихся. Цели и задачи педагогического коллектива по профилактике наркомании, токсикомании, алкоголизма, суицидов, правонарушений несовершеннолетних, защите их прав.  3. «Внеурочная деятельность – основа развития познавательных и творческих способностей школьников, одна из форм профилактики правонарушений обучающихся».  4.Современные требования к планированию воспитательной работы классных руководителей в соответствии с ФГОС. Рекомендации по составлению плана воспитательной работы на 2020-2021 учебный год: календарь памятных дат, рекомендации о проведении профилактических мероприятий, рекомендации. | Заместитель директора по ВР,  Соц. педагог  Заместитель директора по ВР,  Заместитель директора по ВР, |
| октябрь | 2.Семинар – практикум «Школа – территория безопасности». | 1. « Роль классного руководителя в профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся, профилактике семейного неблагополучия и фактов жесткого обращения с детьми.»  2. «Формы и методы работы классного руководителя с обучающимися и родителями по безопасному использования сети Интернет, направленные на блокировку опасного контента (информации, причиняющей вред здоровью и развитию детей).»  3.«Работа классного руководителя по проведению мероприятий в образовательных организациях, направленных на повышение толерантности  4.« Здоровьесберегающие технологии, их применение в работе классного руководителя. Активизация деятельности классных руководителей в сфере проведения обучения детей гигиеническим навыкам и мотивирования к отказу от вредных привычек».  5. «Формы и методы профилактики суицидального поведения в работе классного руководителя с обучающимися и их родителями». 6. «Работа классного руководителя по предотвращению детского дорожно - транспортного травматизма и безопасное поведение на объектах железнодорожного транспорта». 7.Работа классного руководителя по предотвращению и разрешению конфликтов в классных коллективах».  8.Нормативно правовая база вопросам безопасного поведения обучающихся. | Заместитель директора по ВР, Соц. педагог Классные руководители |
| декабрь | 3. Круглый стол «Работа классного руководителя по раннему выявлению случаев семейного неблагополучия и социально - педагогическому сопровождению обучающихся и их семей, находящихся в СОП и ТЖС»  «Нормативно - правовое обеспечение деятельности классного руководителя» | 1. «Формы и методы работы классного руководителя по реализации в образовательных организациях технологий и методов раннего выявления семейного неблагополучия и оказания поддержки семьям с детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении, социально-психологической реабилитации детей, пострадавших от жестокого обращения и преступных посягательств, сопровождению обучающихся, находящихся в СОП и ТЖС.»  2. «Формы и методы работы с родителями - одно из направлений деятельности классного руководителя в условиях ФГОС. Родительские собрания – современные требования к их проведению».  3. «Формы и методы работы классного руководителя по формированию ответственного родительства, семейных ценностей. 4. «Взаимодействие классного руководителя и родителей по развитию у обучающихся творческой активности и самостоятельности. | Заместитель директора по ВР, Соц. педагог Классные руководители |
| март | 4. «Социальные проблемы профориентации учащихся»  «Управление воспитательным процессом  на основе диагностик»  «Нормативно - правовое обеспечение деятельности классного руководителя» | 1. «Содержание профориентационной работы в школе».  2. «Структура деятельности педколлектива по проведению профориентационной работы в школе».  3. «Интерактивные методы профориентационной работы в школе» | Заместитель директора по ВР, Соц. педагог Классные руководители |
| май | 5. «Проблемные вопросы воспитания в работе классного руководителя» -круглый стол.  6. Показатели эффективности воспитательной работы | 1.Основные сложности и проблемы, которые испытывали в работе классные руководители в течение учебного года: обмен мнением, тренинги, диагностика. «Круглый стол».  2. Организация летнего отдыха обучающихся. Мониторинг.  Подведение итогов.  1. Анализ деятельности классных руководителей за 2020 -2021 учебный год .  2. Перспективное планирование воспитательной работы на 2021-2022 учебный год. | Заместитель директора по ВР, классные руководители |

**План работы МО классных руководителей на 2020-2021 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид деятельности | Содержание | Сроки | Ответственные |
| **1.Организационно-методическая работа** | | | | |
| 1.1. | Разработка и утверждение плана МО классных руководителей на новый учебный год | План работы МО классных руководителей | Сентябрь | Зам. директора по ВР |
| 1.2. | Организация групповых и индивидуальных консультаций по вопросам планирования организации воспитательной деятельности, оценке эффективности воспитательной работы, обзор новейшей методической литературы. | Планирование воспитательной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС. | В течение года | Заместитель директора по ВР, Классные руководители |
| Педагогическая диагностика личности обучающегося и классного коллектива |
| Организация самоуправления в классе |
| Организация дополнительного образования |
| Мониторинг обучающихся отдельных категорий (многодетные, ТЖС, потерявшие кормильца, сироты и опекаемые, дети с ОВЗ) |
| Сверка данных на обучающихся, состоящих на все видах профилактического учета Мониторинг летней занятости обучающихся |
| Составление социального паспорта класса. |
| 1.3. | Систематизация, обобщение и пропаганда передового педагогического опыта классных руководителей | Подготовка творческих отчётов и мастер-классов, взаимное посещение мероприятий. | В течение года | Заместитель директора по ВР,, классные руководители |
| **2.Учебно-методическая работа МО классных руководителей** | | | | |
| 2.1. | «Нормативно-правовое обеспечение деятельности классного руководителя» | Должностные инструкции классного руководителя. | Сентябрь 2020 | Заместитель директора по ВР |
| Выполнение функциональных обязанностей классным руководителем в соответствии с ФГОС. |
| Инструктивно-методическая, правовая литература по вопросам воспитания |
| 2.2. | Круглый стол «Деятельность классного руководителя по созданию благоприятного психологического климата классного коллектива»» | Педагогические технологии, лежащие в основе работы классного руководителя | Ноябрь 2020 | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Секреты успешности работы классного руководителя. |
| Трудности в работе классного руководителя. |
| Работа классного руководителя с родителями. |
| 2.3. | «Работа классного руководителя по социально - педагогическому сопровождению обучающихся, находящихся в СОП и ТЖС, безнадзорных, склонных к совершению правонарушений» | Анализ правонарушений, преступлений, безнадзорности обучающихся за предшествующий год. | Декабрь 2020 | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Классные часы по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся, профилактика семейного неблагополучия и фактов жесткого обращения с детьми. |
| Методические рекомендации классному руководителю по социально- педагогическому сопровождению обучающихся, находящихся в СОП и ТЖС |
| 2.4. | «Проблемные вопросы воспитания в работе классного руководителя» | Актуальные вопросы воспитания | Май 2021 | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Подведение итогов 2020-2021 уч.года |
| **3. Аналитико-диагностическая работа** | | | | |
| 3.1. | Формирование банка данных о классных руководителях |  | сентябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| 3.2. | Анализ воспитательной работы классных руководителей |  | Январь, май 2021 |
| 3.3. | Анализ результатов деятельности МО классных руководителей |  | Май 2021 |
| 3.4. | Отчёт классных руководителей по итогам организации занятости обучающихся в каникулярное время, индивидуальная работа с учащимися «группы риска» |  | В течение года |
| **4. Информационно-методическая работа** | | | | |
| 4.1. | Подготовка печатной и электронной продукции методического характера по вопросам деятельности классного руководителя: (памятки, бланки для практической работы, и иное). |  | Май, 2021 | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| 4.2. | Методическая копилка классных руководителей(классных часов, внеклассных мероприятий, родительских собраний). |  | В течение года |
| **5. Контрольно-инспекционная деятельность** | | | | |
| 5.1. | Наличие, правильность составления плана воспитательной работы классного руководителя |  | Сентябрь, 2020 | Заместитель директора по ВР, |
| 5.2. | Выполнение плана воспитательной работы |  | Ноябрь, 2020 |
| 5.3. | Посещение классных часов | Анализ проведения классных часов | Декабрь, май |
| 5.4. | Протоколы родительских собраний | Анализ заполнения протоколов родительских собраний | 1 раз в четверть |
| 5.5. | Учёт посещаемости родителей родительских собраний | Анализ посещения родителями родительских собраний. | 1 раз в четверть |
| **В течение года:** | | | | |
| Подготовка документации классными руководителями.  Проведение диагностики уровня воспитанности личности и развития классных коллективов. Обсуждение результатов диагностирования классных коллективов.  Проведение мероприятий по безопасности детей.  Организация экскурсий.  Разъяснительная работа по соблюдению Устава ОО, внешнего вида обучающихся.  Организация ученического самоуправления.  Организация мероприятий с участием родительской общественности.  Изучение состояния и эффективности воспитательного процесса в классе.  Обзор методической и правовой литературы по проблемам организации воспитательной деятельности.  Создание банка интересных педагогических идей и взаимопосещение классных мероприятий. Участие в массовых мероприятиях школы.  Консультации для классных руководителей по вопросам ведения документации классных руководителей, организации работы с родителями | | | | |