

«УТВЕРЖДАЮ»



Директор МБОУ «Хазарская СОШ»

Надиров С.Н.

Дата – «28» августа 2020 г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ХАЗАРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

**ПЛАН РАБОТЫ
МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ
КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ
НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

*Личность учителя - это плодотворный
луч солнца для молодой души, который
ничем заменить невозможно; личность*

воспитателя значит все в деле воспитания»

К. Д. Ушинский

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 личностно-ориентированного подхода.

Деятельность классного руководителя является важнейшим звеном в воспитательной работе школы. В школе классов. 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.

Организационная и воспитательная деятельность:

- 1 Заседания методического совета.
- 2 Изучение нормативной и методической документации по вопросам воспитания.
- 3 Организация открытых воспитательных мероприятий.
- 4 Организация и проведение школьной конференции "Мастерская проектов".
- 5 Организация и проведение ежегодных акций, конкурсов, смотров.
- 6 Выступления классных руководителей на МО, круглых столах, семинарах, педагогических советах.
- 7 Повышение квалификации педагогов на курсах. Прохождение аттестации педагогических кадров.
- 8 Развивать систему работы с детьми группы риска.
- 9 Сохранять и укреплять здоровье обучающихся и педагогов, воспитывать потребность в здоровом образе жизни.

Ожидаемые результаты работы:

- 1– Выявление затруднений классных руководителей в методике и практике воспитательного процесса.
- 2– Анализ деятельности каждого классного руководителя.
- 4– Популяризация опыта работы;
- 5– Совершенствование проектно-исследовательской работы в школе.
- 6– Повышение количества обучающихся, участвующих в мероприятиях школы.

Функции МО классных руководителей:

Научно-методическая; Планирование и анализ; Инновационная.

1. Организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов;
2. Координирует воспитательную деятельность классных коллективов и организует их взаимодействие в педагогическом процессе;
3. Вырабатывает и регулярно корректирует принципы воспитания и социализации учащихся;
4. Организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы;

- 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.

Методическая тема:

"Повышение уровня профессиональной компетентности педагога как фактор повышения качества образования в условиях реализации ФГОС".

Цель:

Овладение методами и приемами воспитания с учетом современных требований и новых стандартов, создание условий для педагогического мастерства, совершенствования работы каждого классного руководителя.

Задачи:

- 1⁻ Обеспечить учебно-методическую поддержку реализации ФГОС в 2020–2021 учебном году, продолжая изучать нормативные документы.
- 2⁻ Совершенствовать формы, методы и технологии в работе классного руководителя.
- 3⁻ Отслеживать динамику воспитательного процесса для управления качеством образования.
- 4⁻ Осваивать и применять на практике инновационные педагогические технологии, способствующие повышению качества обучения, для реализации современных требований образования.
- 5⁻ Совершенствовать формы и методы работы с детьми, состоящими в группе риска.
- 6⁻ Продолжить работу по реализации принципа индивидуального личностно-ориентированного подхода, опираясь на результаты психолого-педагогических исследований.

Направления МО классных руководителей:

Информационная деятельность:

- 1⁻ Изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности.

5. Обсуждает социально-педагогические программы передового педагогического опыта работы классного руководителя, материалы аттестации классных руководителей;
6. Оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

По результатам собеседования выявлено, что в процессе организации воспитательной работы в классе классный руководитель осуществляет следующие функции:

- 1 изучение личности учащихся;
- 2 анализ, координация и коррекция образовательного процесса и взаимоотношений в классе (учащихся между собой в классе и с учащимися других классов, учащихся и учителей);
- 3 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.
- 4 социальная защита учащихся (совместно с социальным педагогом);
работа с родителями учащихся;
педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе;
организация, ведение классного журнала и дневников учащихся осуществляется свои функции, классное руководство.

В начале учебного года:

1. составляет список класса и оформляет классный журнал;
2. изучает условия семейного воспитания;
3. уточняет или составляет социальный портрет класса;
4. собирает полную информацию об участии учащихся класса в УДО;
5. проводит работу по вовлечению учащихся в разнообразную деятельность (объединение УДО, в целях развития их способностей);
6. организует коллективное планирование;
7. составляет план воспитательной работы класса и сдает на утверждение заместителю директора по ВР.

Ежедневно:

1. отмечает в классном журнале отсутствующих учащихся;
2. осуществляет педагогическую помощь органам ученического самоуправления класса и представителям школьного самоуправления в классе;
- 3.. осуществляет контроль за внешним видом учащихся;
4. осуществляет контроль за дежурством по классу.

Еженедельно

1. осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками;
2. проводит классный час информации и общения.

Ежемесячно:

- 1.. организует участие класса в школьных делах;
2. организует генеральную уборку кабинета и закрепленных за классом участков территории;
3. дежурит на общешкольных вечерах;
4. контролирует участие в кружках, секциях, клубах, других объединениях учащихся своего класса, требующих особой педагогической заботы.

В течение четверти:

1. организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся;
2. оперативно информирует заместителя директора по ВР или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащихся класса устава школы;
3. организовывает контроль за состоянием школьных учебников;
4. проводит занятия по ПДД и плановый инструктаж по ТБ;
5. проводит родительское собрание;
6. организует работу родительского комитета класса;
7. посещает МО классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы

В конце четверти

1. организует подведение итогов учебы учащихся и жизнедеятельности класса в прошедшей четверти;
2. сдает заместителю директора отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал.

Формы методической работы:

- методические сессии;
- тренинги;
- обзор идей личностного развития ребенка;
- деловые игры;
- практикумы, семинары;
- методические конференции;
- мастер-класс;
- экспресс-анкеты.

Основные задачи контроля в системе управления работой классного руководителя- изучить состояние воспитательной работы, выявить сильные и слабые стороны, изучить и распространить передовой опыт, осуществить учет, всесторонний анализ и оценку труда классного руководителя, поставить новые цели и задачи, стимулировать творческий подход к делу, стремиться приобщить каждого педагога к самоконтролю и самоанализу своей деятельности.

Опыт работы школы позволяет выделить различные **виды контроля:**

- 1.. фронтальный контроль за коллективом в целом;
2. тематический контроль предполагает глубокое изучение одного вопроса (например, работа с родителями, работа с трудными учащимися, персональный контроль работы классного руководителя, участие в школьных делах и их результативность).

Используются различные **методы контроля:**

1. наблюдение (непосредственное и опосредованное);
2. анкетирование;
3. собеседование;
4. отчет о работе за четверть, полугодие, год;
5. контроль через изучение документации (планы воспитательной работы);
6. изучение результатов деятельности учащихся;
7. взаимопосещение;
8. самоконтроль.

Во время каникул

1. участвует в работе МО классных руководителей;
2. совместно с самоуправлением, ученическим активом, родителями, организует каникулярные мероприятия своего класса.

В конце учебного года

1. организовывает подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном году;
- 1✓ проводит педагогический анализ учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его заместителю директора по воспитательной работе;
- 2✓ организует ремонт классного помещения.

Чтобы помочь классным руководителям, мы в течение года проведём семинар для классных руководителей «Классный час как основная форма воспитательной работы с классом».

Чтобы отслеживать результаты своего труда, мы познакомимся с вопросами диагностики и коррекции в работе классного руководителя.

Работа с родителями – труднейший раздел работы классного руководителя. С появлением новой литературы, достаточно умной и интересной, возвращаемся к теме «Нетрадиционные формы работы с родителями».

Немаловажное значение имеет индивидуальная работа: консультации, ответы на вопросы, беседы, собеседования.

При этом мы помним золотое правило «Контроль начинается с анализа». Анализ идет на разных уровнях:

1. административное совещание;
2. еженедельная планерка с учителями;
3. совещание при директоре;
4. индивидуальный анализ;
5. анализ деятельности школы учащимися и родителями через анкетирование;
6. педсовет.

По итогам анализа выдвигаются проблемы, определяется цель, ставятся конкретные задачи.

Итогом завершения работы МО будет творческий отчет классных руководителей из разных параллелей.

ПЛАН РАБОТЫ МО КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ
НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

№	Планируемое мероприятие	Сроки	Цели
1	Технология составления плана воспитательной работы классного руководителя	Август	Выявить потребности классных руководителей ОО в оказании методической помощи по организации воспитательного процесса. Познакомить с технологиями составления календарного плана воспитательной работы
2	Первые дни ребенка в школе (ребенок в ситуации «черный ящик» или период острой адаптации у первоклассника)	Сентябрь	Развивать у педагогов мотивацию на оказание психолого-педагогической поддержки первоклассникам, их родителям в период первичной адаптации (разрешение ситуации «черный ящик»)
3	Организация самоуправления в классном коллективе	Октябрь	Выяснить представления классных руководителей о детском самоуправлении, качествах личности ребенка, подростка, которые способствуют проявлению активности в делах класса. Познакомить с моделями организации самоуправления
4	Организация коллективных творческих дел (КТД)	Ноябрь	Расширить представления педагогов о формах организации и проведения КТД. Предоставить возможность прочувствовать на собственном опыте действенность этих форм, обогатить собственный, эмоционально обусловленный переживаниями опыт
5	Работа с родителями как одно из направлений деятельности классного руководителя	Декабрь	Расширить представления педагогов о формах организации работы с родителями и обсудить этапы подготовки к родительскому собранию

6	Психолого-педагогическая диагностика в помощь классному руководителю	Январь	Пополнить методическую копилку педагогов диагностическими методиками по исследованию личностных особенностей учащихся и межличностных отношений в классном коллективе
7	Система работы с учащимися, имеющими отклонения в поведении	Февраль	Выяснить, какая методическая помощь нужна классным руководителям в организации психолого-педагогической поддержки детей с отклонениями в поведении. Помочь определить составляющие отклоняющегося поведения учащихся
8	Работа с одаренными детьми	Март	Выяснить представления педагогов об одаренности и ее составляющих. Оказать содействие в осознании собственной значимости как классного руководителя, который организует работу с одаренными детьми. Помочь в расстановке приоритетов развития одаренных детей
9	Профилактика насилия над детьми и подростками в семье и школе	Апрель	Осмыслить ключевые проблемы в развитии детей, переживших насилие в семье, испытывающих жестокое обращение в школе. Познакомить с приемами реабилитации в работе с такими детьми. Предоставить практические рекомендации по теме
10	Здоровье классного руководителя как компонент профессиональной самореализации	Май	Выяснить представления педагогов о составляющих здоровья. Помочь осознать значение здоровья и здорового образа жизни для гармоничного взаимодействия с окружающими. Показать приемы снятия мышечного напряжения

СВЕДЕНИЯ О ЧЛЕНАХ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

Ф. И. О.	Образование	стаж	Квал. категория	Класс
1.Раджабова Н.Ш 2.Фасулакина Т.С. 3.Абдулкадирова П.А 4. Абдулгалимова М.Б.	Высшее Среднее Среднее Среднее			1 «а» 1 «б» 1 «в» 1 «г»
1.Уруджева З.М. 2..Каграманова А.Г. 3.Раджабова Н.М. 4.Темирханова Г.Б.	Среднее Среднее Среднее Среднее			2 «а» 2 «б» 2 «в» 2 «г»
1.Исаева Б.П. 2.Магомедова С.М. 3.Исаева Т.М. 4.Гасанова Д.Б..	Среднее Среднее Среднее Высшее			3 «а» 3 «б» 3 «в» 3 «г»
1.Салманова М.А. 2.Мамедова С.М. 3.Абдурахманова Ш.А.	Среднее Среднее Среднее			4 «а» 4 «б» 4 «в»
1.Магомедова О.А. 2.Курбанова Л.О. 3.Касумова М.Т. 4. Рамазанова С.М.	Высшее Высшее Высшее Высшее			5 «а» 5 «б» 5 «в» 5 «г»
1.Абдулкадирова М.Н. 2.Ахмедова Р.Х. 3.Кадимова Т.И. 4. Мирзоева С.Я.	Высшее Высшее Высшее Высшее			6 «а» 6 «б» 6 «в» 6 «г»
1.Рахманов И.Н. 2.Юзбекова Э.М. 3.Рамазанова М.Р. 4.Магомедова Д.А.	Высшее Высшее Высшее Высшее			7 «а» 7 «б» 7 «в» 7 «г»

1.Рагимова Р.И. 2.Бегова Ш.М. 3.Расулова А.Н. 4.Ферзиева З.У.	Высшее Высшее Высшее Высшее				8 «а» 8 «б» 8 «в» 8 «г»
1.Рагимова Р.В. 2.Рамазанова Э.К. 3.Гапаева С.А.	Высшее Высшее Высшее				9 «а» 9 «б» 9 «в»
1.Тагирова Н.Р. 2.Рамазанова А.С.	Высшее Высшее				10 «а» 10 «б»
1.Алиева Т.Т. 2.Абдуллаева И.М.	Высшее Высшее				11 «а» 11 «б»

План заседаний МО классных руководителей на 2020-2021 учебный год

Вопросы, обсуждаемые на МО	Время проведения	Ответственные
Заседание № 1	Сентябрь 2020 г.	
<p style="text-align: center;">Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Анализ работы МО за 2019-2020 учебный год. Корректировка и утверждение плана МО на 2020-2021 уч. год.</p> <p>2. Анализ и рекомендации к планам воспитательной работы классных руководителей.</p> <p>3. Утверждение темы самообразования классных руководителей, рассмотрение планов работы над утвержденной темой.</p> <p>4. «Познавательная активность учащихся школы» (доклад).</p>		<p><i>Алиханова Т.Г., зам директора по ВР</i> <i>Алиханова Т.Г. зам директора по ВР</i> <i>Алиханова Т.Г., зам директора по ВР</i> <i>Тагирова Н.Р., кл. руководитель 10 «б» класса</i></p>
Заседание № 2	Октябрь 2020 г.	
<p style="text-align: center;">Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Методика урегулирования межличностных отношений учащихся.</p> <p>2. Работа классного руководителя с трудными семьями.</p> <p>3. Приемы и методы диагностики учащихся и их семей.</p>		<p><i>Магомедова О.А., кл. рук. 5 «а» класса</i> <i>Магомедова Д.А, кл. рук. 7 «г» класса</i> <i>Рагимова Р.И., кл. рук. 8 «а» класса</i></p>
Заседание № 3	Декабрь 2020 г.	
<p style="text-align: center;">Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Методы комплексной диагностики особенностей семейной атмосферы, семейного воспитания и отношения родителей к</p>		<p><i>Раджабова Н.Ш. кл. рук. 1 «а» класса</i> <i>Гасанова Д.Б. кл. рук. 3 «г» класса</i></p>

№	Тема по самообразованию для классных руководителей
1	Формирование читательской самостоятельности младших школьников через умения и навыки работы с книгой по ФГОС.
2	Формирование сплочённого коллектива через внеклассную работу.
3	Формирование гармонично развитой личности с помощью воспитания и самовоспитания.
4	Формирование каждой личности, как гражданина России, путём её развития и самореализации.
5	Формирование духовного единства поколений через семейное воспитание.
6	Формы и методы работы с родителями с целью усиления педагогического воздействия на ребёнка.
7	Воспитание инициативы и самостоятельности через коллективное творческое дело.
8	Классный час как основная форма воспитательной работы с классом.
9	Формирование гармонично развитой личности и её изучение.
10	Формирование здорового образа жизни у подростков.

детям 2. Работа классного руководителя по раннему выявлению неблагополучия в семье.		
Заседание №4	Февраль 2021 г.	
<p style="text-align: center;">Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Патриотическое воспитание – великое дело: им решается участь человека;</p> <p>2. Резервы современного патриотического сознания;</p> <p>3. Системный подход к решению проблемы формирования активной гражданской позиции учащихся;</p>		<p><i>Юзбековой Э.М. кл. рук. 7 «б» класса</i> <i>Рамазановой Э.К. кл. рук. 9 «б» класса</i> <i>Беговой Ш.М. кл. рук. 8 «б» класса</i></p>
Заседание № 5	Май 2020 г.	
<p style="text-align: center;">Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Отчёты классных руководителей по темам самообразования.</p> <p>2. Анализ воспитательной работы за год.</p> <p>3. Подведение итогов работы МО за 2020 /2021 уч. год. Определение задач и планирование работы на следующий учебный год.</p> <p>4. Организация летнего отдыха учащихся.</p>		<p><i>Кл. руководители</i></p> <p><i>Замдиректора по ВР</i></p> <p><i>Замдиректора по ВР</i></p>

Годовая циклограмма работы МО

Совещание классных руководителей – 5 раз в год
Консультации для классных руководителей – 1 раз в неделю.

Консультации для классных руководителей

1. Назначение и функции классного руководителя в современной школе.
2. Содержание деятельности классных руководителей.
3. Методика проведения творческих дел.
4. Психолого-педагогический анализ воспитательного мероприятия.
5. Создание воспитательной системы в классе.
6. Диагностика воспитанности классного коллектива.
7. Документация классного руководителя.
8. Организация учебно-воспитательной деятельности классных коллективов.
9. Индивидуальные консультации психологической службы.

Консультации с классными руководителями, обобщающими педагогический опыт (1 раз в неделю)

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

Август:

- 1 Планирование работы.
- 1 Подготовка кабинетов к новому учебному году.

- 1 Составление плана воспитательной работы.
- 1 Планирование работы факультативов, кружков.

Сентябрь:

1. Заседание МО.
2. Представление для утверждения планов воспитательной.
3. Сдача плана работы МО.
4. Начало работы факультативов, кружков.

Октябрь:

1. Подготовка к аттестации педагогических кадров.
2. Проведение школьной олимпиады по предметам.
3. Анализ итогов первой четверти.
4. Проведение и взаимопосещение открытых уроков и мероприятий по плану МО.

Ноябрь:

- 1 Заседание МО.
- 2 Подведение предварительных итогов успеваемости обучающихся 9 класса.
- 3 Смотр кабинетов.
- 4 Проведение и взаимопосещение открытых уроков и мероприятий по плану МО.

Декабрь:

- 1 Анализ итогов второй четверти.
- 2 Проведение и взаимопосещение мероприятий по плану МО.
- 3 Смотр портфолио классных руководителей.

Январь:

- 1 Смотр кабинетов.
- 1 Проведение и взаимопосещение мероприятий по плану МО.

Февраль:

- 1 Заседание МО.

- 1 Проведение и взаимопосещение мероприятий по плану МО.

Март:

- 1 Анализ и сдача результатов третьей четверти.
- 2 Определение примерной учебной нагрузки на следующий учебный год.
- 3 Проведение и взаимопосещение мероприятий по плану МО.

Апрель:

- 1 Проведение и взаимопосещение мероприятий по плану МО.

Май:

- 1 Заседание МО.
- 2 Собеседование с администрацией школы по итогам учебного года и задачам на следующий учебный год.
- 3 Сдача письменного отчета о работе МО в истекшем учебном году.
- 4 Анализ и сдача итогов четвертой четверти и учебного года.
- 5 Оформление документации.

Июнь:

- 1 Организация летней научно-исследовательской работы учащихся.