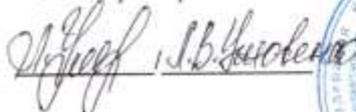


Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Елизовская средняя школа №3»

«Согласовано»
Зам. директора по УВР


«Утверждаю»
Директор МБОУ «ЕСШ №3»
Г.В. Волошина


План
методического объединения
классных руководителей
МБОУ «ЕСШ №3»
на 2020-2021 учебный год.

Руководитель МО: Гертер О. М.,
учитель начальных классов

г. Елизово

2020

Тема работы методического объединения:

«Формирование профессиональной компетентности классных руководителей в работе с обучающимися, родителями, классным коллективом».

Цель: Повышение качества и эффективности системы воспитания, совершенствование форм и методов воспитания в школе посредством повышения компетентности и профессионального мастерства классных руководителей.

Задачи:

1. Формировать у классных руководителей теоретическую и практическую базу для моделирования системы воспитания в классе.
2. Содействовать активному внедрению новых форм работы с обучающимися и их родителями, а также вооружать классных руководителей современными воспитательными технологиями
3. Стимулировать инициативу и творчество классных руководителей в работе по воспитанию детей.
4. Внедрять достижения и опыт классных руководителей в работу педагогического коллектива.
5. Создание условий здоровьесбережения для успешного обучения и воспитания учащихся.
6. Усиление влияния школы на социализацию личности школьника, его адаптации к современным экономическим условиям, самоопределение в будущей профессии.

Предполагаемый результат:

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

Приоритетные направления работы методического объединения классных руководителей:

1. Повышение теоретического и методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
2. Информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей.
3. Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.

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

Функции МО классных руководителей:

1. Методическая
2. Организационно-координационная
3. Инновационная
4. Планирование и анализ.
 - организация коллективного планирования и анализа жизнедеятельности классных коллективов;
 - создание «портфеля» классного руководителя (диагностический материал, протоколы родительских собраний, методические материалы, банк воспитательных мероприятий)
 - координация воспитательной деятельности классных коллективов и организация их взаимодействия в педагогическом процессе;
 - вырабатывает и регулярно корректирует принципы воспитания и социализации учащихся;
 - организация изучения и освоения классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы;
 - обсуждение передового педагогического опыта работы классного руководителя;
 - организация методического сопровождения и оказание помощи молодым специалистам;
 - организация совместной деятельности классного руководителя с психологической службой, библиотекой и предметными МО по изучению развития личности в классном коллективе;
 - оценка работы членов объединения, ходатайство перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей;

МО классных руководителей ведёт следующую документацию:

- список членов МО;
- годовой план работы МО;
- протоколы заседаний МО;
- программы деятельности;
- 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.

Распределение классного руководства на 2020-2021 учебный год

Список классных руководителей 1-11 классы

№	Классные рук -ли	Класс	ФИО учителя	Телефон	Препод предмет	Стаж работы	Образование, категория
1.	+	1-а	Чернова Александра Викторовна	8-914-623-55-50	-уч. нач. классов	38,	Высшее
2.	+	1-б	Ермоленко Елена Анатольевна	8-914-6227-72	-	21	Ср.спец, 1 кат
3.	+	1-в	Крайнова Алена Денисовна	8-91026-80-27	-	0	Ср.спец
4.	+	2-а	Тишкова Наталья Александровна	8-952-729-58-87	-	23	Высшее
5.	+	2-б	Гринь Наталья Алексеевна	8-904-582-32-57	-	19	Высшее
6	+	2-в	Рябошапка Екатерина Евгеньевна	8-961-961-24-58	-	3	Сред.спец
7.	+	2-г	Невесенко Светлана Николаевна	8-924-792-31-55	-	13	Высшее
8.	+	3-а	Кожевникова Лариса Юрьевна	8-914-782-35-24	-	29	Высшее, высш.кат
9.	+	3-б	Куренинова Татьяна Николаевна	8-961-886-89-46	-	20	
10.	+	3-в	Васькина Елена Николаевна	8-914-992-97-73	-	27	Сред. Спец
11.	+	4-а	Забавина Кира Витальевна	8-924-794-71-86	-	24	Высшее
12.	+	4-б	Гертер Ольга Михайловна	8-914-990-00-55	-	31	Высшее, 1 кат
13.	+	4-в	Анохина Елена Николаевна	8-914-628-36-70	-	31	Высшее, 1 кат
14.	+	5-а	Старцева Валерия Геннадьевна	8-914-992-19-69	Русский язык и литерат	20	Высшее
15.	+	5-б	Ершова Ольга Викторовна	8-914-022-03-47	Английский язык	20	
16.	+	6-а	Тодошева Анастасия Николаевна	8-913-992-87-82	Русский язык и литерат	11	Высшее
17.	+	6-б	Сердюкова Анастасия Сергеевна	8-909-839-79-86	Английский язык	1	
18.	+	6-в	Колмычок Елена Юрьевна	8-911-139-83-06	История	15	Высшее
19.	+	7-а	Кулешова Алина Андреевна	8-914-996-56-47	Русский язык	1	Высшее
20.	+	7-б	Марченко Людмила Ивановна	8-914-027-84-55	Английский язык	9	Высшее
21.	+	7-в	Родина Марина Николаевна	8-914-624-30-29	История и обществозн	6	Высшее
22.	+	8-а	Моисеева Анастасия Геннадьевна	8-914-028-08-11	Английский язык	10	Высшее, 1 кат
23.	+	8-б	Коломоец Ирина Сергеевна	8-965-103-03-15	География	1	Высшее
24	+	8-в	Ермоленко Владислав Александрович	8-914-026-09-98	ОБЖ	0	Высшее
25	+	9-а	Филатова Светлана Александровна	8-914-995-42-49	Учитель физкультуры	2	Сред.спец.
26	+	9-б	Васильева Саглар Владимировна	8-984-160-66-31, 8909-395-14-07	Биология и химия	14	Высшее
27	+	10-а	Бобровник Светлана Викторовна	8-918-158-08-50 What App 8-924-586-5774	Русский язык и литература	16	Высшее
28	+	11-а	Корытин Дмитрий Сергеевич	8-984-164-23-36	Физика	4	Высшее
29	+	11-б	Степанова Татьяна Валерьевна	8-924-790-85-50	Информатика, зам. дир.	30	высшее

Учителя – предметники, другие специалисты					
1	Анищенко Марина Александровна	8-914-022-20-42	Английский язык		
2	Бежацкая Светлана Ивановна	8-914-625-04-10	Физическая культура		
3	Куренинов Евгений Павлович	8-923-425-47-82	Физическая культура		
4	Пикулина Татьяна Григорьевна - совм	8-914-625-18-80	Живопись. МХК		
5	Шедова Ирина Васильевна	8-924-696-80-96	ПДО		
6	Серебрякова Лариса Алексеевна	8-909-830-03-24 , 8-909-891-70-83	Математика, зам. по УВР		
7	Шангчиев Сенгля Максимович	8-924-685-45-48	Математика		
8	Хлопунова Нелли Ивановна	8-914623-63-14	Технология		
9	Колушев Игорь Юрьевич	8-914-781-28-69	Педагог-психолог		высшее
10	Поливода Наталья Леонидовна- совм	8-924-794-29-52	Педагог-психолог		
11	Ильина Александра Петровна	8-914-924-85-67	Социальный педагог		Высшее
12	Мельникович Галина Васильевна	8-914781-06-70	Учитель - логопед		
13	Салыков Никита Николаевич	8-914-788-50-55	Педагог-организатор		высшее
14	Волохова Радмила Дмитриевна	8-963-832-15-86	Педагог-организатор		
15	Запорожская Юлия Анатольевна	8-914-990-88-60	Заместитель директора		
16	Зацепина Рената Юрьевна	8-904-328-89-18	Математика		Высшее, 1 кат
17	Борисова Анастасия Вячеславовна	8-984-169-57-07	воспитатель ГПД		
18	Бусарова Татьяна Константиновна	8-909-836-57-14	воспитатель ГПД		
19	Волкова Ольга Дмитриевна	8-914-997-83-14	воспитатель ГПД		
20	Кузнецова Елена Владимировна	8-962-282-25-85 8-961-960-60-44	воспитатель ГПД		
21	Купцова Анастасия Константиновна	8-952-989-42-83	учитель математики		
22	Ворошилов Владимир Андреевич - совместитель	8-914-025-82-97	Шахматы		
23	Лунева О.В.-совместитель	8-914-622-09-47	учитель музыки		
24	Саюк В.И.- совместитель	8-984161-87-23	учитель технологии		

Функциональные обязанности классного руководителя.

В процессе организации воспитательной работы в классе классный руководитель осуществляет следующие функции:

- изучение личности учащихся
- анализ и коррекция взаимоотношений в классе (учащихся между собой в классе и с учащимися других классов, учащихся и учителей и т.д.), а также координация образовательного процесса.
- организация планирования, подготовки, проведения и подведения итогов периодов жизнедеятельности классного коллектива и классных мероприятий: классных часов, минут информации и общения, КТД, конкурсов и т.д.
- социальная защита учащихся (совместно с социальным педагогом)
- работа с родителями учащихся
- педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе
- организация, ведение классного журнала и проверка дневников учащихся.

В начале учебного года классный руководитель:

- составляет список класса со всеми данными учащихся, оформляет классный электронный журнал и дневник классного руководителя
- изучает условия семейного воспитания (особенно детей, находящихся в трудной жизненной ситуации)
- уточняет или составляет социальный паспорт класса и сдаёт его социальному педагогу
- собирает информацию об участии учащихся класса в конкурсах
- проводит работу по вовлечению учащихся в разнообразную деятельность (объединение УДО, в целях развития их способностей)
- организует классное коллективное планирование
- составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем МО классных руководителей и сдаёт на утверждение заместителю директора по ВР.

Ежедневно:

- отмечает в классном журнале отсутствующих учащихся и выясняет их причины
- осуществляет педагогическую помощь активу класса

- осуществляет контроль за внешним видом учащихся и соблюдение требований к школьной форме согласно Положению о школьной форме.
- осуществляет контроль за дежурством по классу и школе согласно графику.

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 классного коллектива
- проводит занятия по ПДД и плановый инструктаж по ТБ
- контролирует участие в кружках, секциях, 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)
- организует дежурство класса (по графику) по школе и в классе
- оперативно информирует социального педагога, заместителя директора по ВР или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащимися класса устава школы и проводит совместную работу.
- проводит родительское собрание
- организует работу родительского комитета класса
- посещает МО классных руководителей, совещания по вопросам воспитательной работы и т.п.

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, оформленный классный журнал, дневник классного руководителя

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
- получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей, проводит инструктаж по ППД и ТБ о поведении на летних каникулах

План заседаний ШМО классных руководителей

Сроки проведения	Тема заседания	Вопросы для обсуждения	Форма проведения	Ответственный
Заседание № 1 28 августа	Тема: <i>«Организация воспитательной работы в школе на 2020-2021 учебный год»</i>	<p>1. Планирование и согласование работы ШМО классных руководителей на 2020-2021 учебный год.</p> <p>2. Коррекция тематических планов воспитательной работы классных руководителей в соответствии с целевыми установками школы на новый учебный год.</p> <p>3. Нормативно-правовое обеспечение классных руководителей в новом учебном году.</p> <p>4. Планирование открытых классных часов и внеклассных мероприятий. Согласование тем и графика их проведения.</p> <p>5. Организация работы по ТБ и ПДД в школе и в классе.</p>	Инструктивно-методическое совещание	Зам. директора по ВР Рук. МО.

В течение I четверти:

- Подготовка документации классными руководителями.
- Проведение диагностики уровня воспитанности личности и развития классного коллектива. (+психолог)
- Проведение месячника безопасности детей.
- Смотр классных уголков.

Заседание № 2 28 октября	Тема: «Как сделать классное дело интересным и содержательным?»	1. Ярмарка педагогических идей на тему: «Как сделать классное дело интересным и содержательным». Познакомить классных руководителей с различными формами проведения классных часов. 2. Роль классного руководителя в системе воспитания школьников в условиях реализации ФГОС.	семинар	Зам. директора по ВР Рук. МО. Кл. руководитель
--------------------------------	---	---	---------	--

В течение II четверти:

- Организация олимпиадных недель, классных мероприятий и тематических классных часов.
- «Внешний вид учащихся (школьная форма).
- Организация детского самоуправления

Заседание № 3 11 января	Тема «Педагогическая этика в работе с учащимися и родителями».	1. Учитель и ученик: система взаимоотношений. Модели общения педагога с учащимися 2. Учитель и родители: система	Круглый стол	Зам. директора по ВР Рук. МО. Кл. руководитель и Психолог
-------------------------------	--	---	--------------	--

		<p>взаимоотношений. Психолого-педагогические правила и способы установления контактов с семьей. 3.Сотрудничество педагогов и воспитанников как основа взаимоотношений (из опыта работы классных руководителей)</p>		Соц. педагог
<p>В течение III четверти:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Организация мероприятий с участием родителей. • Изучение состояния и эффективности воспитательного процесса в классе. • Школьный конкурс классных часов. 				
<p>Заседание № 4 30 марта</p>	<p>Тема: «Духовно-нравственное воспитание школьников через различные виды деятельности»</p>	<p>1.Традиционные и современные подходы в духовно-нравственном воспитании учащихся. 2.Приобщение детей к традиционным духовно-нравственным ценностям (из опыта работы классных руководителей).</p>	Круглый стол	<p>Зам. директора по ВР Рук. МО. Кл. руководителей и</p>

В течение IV четверти:

- Организация мероприятий, направленная на духовно-нравственные ценности.
- Диагностика воспитанности классного коллектива.
- Подготовка к последнему звонку в 9-х, 11-х классах, к окончанию начальной школы в 4-х классах.
- Подготовка отчетной документации.

Заседание № 5 19 мая	Тема: «Итоги работы классных руководителей за 2020-2021 учебный год. Составление перспективного плана работы МО классных руководителей на 2021-2022».	1. Итоги работы классных коллективов за 2020-2021 уч. год. 2. Результаты диагностики воспитанности классного коллектива. 3. Составление перспективного плана работы МО классных руководителей на 2021/2022 учебный год. 4. Организация летнего отдыха учащихся.	Инструктивно-методическое совещание	Зам. директора по ВР Рук. МО.
-------------------------	--	--	-------------------------------------	----------------------------------

В течение года:

- Обзор методической литературы по организации воспитательной деятельности.
- Создание банка интересных педагогических идей.
- Создание банка данных по изучению уровня воспитанности учащихся.
- Проведение классными руководителями тематических родительских собраний, мероприятий, классных часов.
- Консультации для классных руководителей по вопросам ведения документации классных руководителей, организации работы с родителями и классным коллективом.

Протокол №1
заседания методического объединения классных руководителей
от 28 августа 2020 года.

Повестка

Тема: «Организация воспитательной работы в школе на 2020-2021 учебный год»

1. Планирование и согласование работы ШМО классных руководителей на 2020-2021 учебный год.
2. Коррекция тематических планов воспитательной работы классных руководителей в соответствии с целевыми установками школы на новый учебный год.
3. Нормативно-правовое обеспечение классных руководителей в новом учебном году.
4. Планирование открытых классных часов и внеклассных мероприятий. Согласование тем и графика их проведения.
5. Организация работы по ТБ, ПДД, ГО и ЧС в школе и в классе.

Присутствовали: 26 классных руководителей

1. Выступление руководителя ШМО по первому вопросу.
Обсуждение плана работы МО классных руководителей на 2020-2021 учебный год.
2. Заместитель директора по воспитательной работе Ужовенко Л. В. озвучила классным руководителям основные направления в работе школы, на которые опирается план воспитательной работы школы. Людмила Васильевна познакомила с общешкольными мероприятиями, которые будут проводиться в течение года. Посоветовала внести в классные воспитательные планы мероприятия из календаря образовательных событий на 2020-2021 учебный год. Далее, заместитель директора по ВР предложила утвердить план мероприятий на новый учебный год и принять активное участие в школьных мероприятиях, а также мероприятиях, предложенных в дистанционном формате.
3. Заместитель директора по ВР напомнила всем классным руководителям содержание Положения о классном руководителе и Должностной инструкции классного руководителя, были рассмотрены общие требования к профессионализму классного руководителя. Людмила Васильевна рассказала, что в плане определены функциональные обязанности классного

руководителя и выстроена циклограмма дел во времени: годовые, четвертные, месячные, недельные, а также разработаны формы отчетности и определены сроки их сдачи. Заместитель директора по воспитательной работе предложила руководствоваться в работе основными документами по ВР и вести необходимую документацию в соответствии с выработанными требованиями.

4. Руководитель МО озвучила предварительный план открытых классных часов и внеклассных мероприятий. Ещё раз обсудили и согласовали темы и график их проведения.
5. Выступление Ермоленко В. А. - об организации работы классных руководителей и проведении мероприятий по технике безопасности, ПДД и чрезвычайных ситуациях в течение первой четверти, а также месячника безопасности в сентябре 2020 года. Планирование теоретических и практических мероприятий по ТБ, ГО и ЧС на 2020-2021 учебный год.

Решение:

1. Утвердить план ШМО классных руководителей на 2020-2021 учебный год.
2. Утвердить план воспитательной работы школы на 2020-2021 учебный год. Принимать активное участие в общешкольных мероприятиях.
3. Спланировать и сдать план воспитательной работы до 18 сентября.
- 4.. Вести классную документацию в соответствии с нормативно-правовыми требованиями, соблюдая сроки сдачи отчетной документации.
5. Утвердить график открытых мероприятий и открытых классных часов.
6. Проводить мероприятия по ТБ, ПДД, ГО и ЧС согласно графику на 2020-2021 учебный год.

Руководитель МО:

О. М. Гертер

Заместитель директора по ВР:

Л. В. Ужовенко

Протокол №2

заседания методического объединения классных руководителей
от 6 ноября 2020 года.

Тема: «Как сделать классное дело интересным и содержательным?»

Повестка

1. Ярмарка педагогических идей на тему: «Как сделать классное дело интересным и содержательным?» Познакомить классных руководителей с различными формами проведения классных часов.
2. Роль классного руководителя в системе воспитания школьников в условиях реализации ФГОС.
3. Разное.

Присутствовали: 25 классных руководителей

1. Выступление руководителя ШМО по первому вопросу.

Классный час — одна из важнейших форм организации воспитательной работы с учащимися. Другими словами, это время, когда по-настоящему в неформальной обстановке можно что-то сотворить, создать, узнать и обсудить. Это не урок, но и не пустая болтовня.

Важно помнить, что классный час должен представлять собой диалог: учитель-ученик.

Чтобы выявить характерные черты классного часа, особенности его подготовки и проведения, следует сначала выяснить, что в современной педагогической науке и практике понимается под такой формой воспитательной работы, как классный час. Вот что по этому поводу в своих публикациях пишут известные ученые.

1. Классный час - это одна из наиболее распространенных форм организации фронтальной воспитательной работы. (Н.И. Болдырев)
2. Классный час можно назвать специально организованной ценностно-ориентированной деятельностью, способствующей формированию у школьников системы отношений к окружающему миру. (Н.Е. Щуркова)
3. Классный час - это время для общения классного руководителя со своим коллективом, когда он использует разнообразные приемы, средства и способы организации взаимодействия. (Е.В.Титова)
4. Классный час в нашем понимании это не какая-то определенная форма работы, а час классного руководителя, та самая “клеточка” воспитательного процесса, которая позволяет школьному педагогу найти время для общения с воспитанниками, открыто провозгласить и высветить запланированное отношение к определенным ценностям... (Л.И.Маленкова)

5. Классный час есть форма прямого общения воспитателя со своими воспитанниками. (В.П.Сазонов)
6. Час классного руководителя - это форма воспитательной работы, при которой школьники под руководством педагога включаются в специально организованную деятельность, способствующую формированию у них системы отношений к окружающему миру. (Л.В. Байбородова)

Исходя из этих и других определений классного часа, можно выделить его **характерные черты**. К ним можно отнести следующие:

- во-первых, это форма внеурочной воспитательной деятельности, и в отличие от урока ему не должны быть присущи академизм и поучающий тип педагогического взаимодействия;
- во-вторых, это форма организации фронтальной воспитательной работы с детьми, но важно помнить и то, что при подготовке и проведении классного часа возможно использование и групповых, и индивидуальных форм воспитательной деятельности;
- в-третьих, это гибкая по своему составу и структуре форма воспитательного взаимодействия. Однако это не означает, что все педагогические контакты классного руководителя с коллективом учащихся класса можно считать классными часами. Например, даже собрание классного коллектива, очень схожее по ряду параметров с классным часом, не является тождественной формой воспитательной работы, так как имеет свои отличительные особенности;
- в-четвертых, это форма общения классного руководителя и воспитанников, приоритетную роль в организации которой играет педагог.

В процессе деятельности по подготовке и проведению классных часов возможно решать следующие задачи:

- ✓ обогащение сознания учащихся знаниями о природе, обществе, технике, человеке;
- ✓ формирование у детей умений и навыков мыслительной и практической деятельности;
- ✓ развитие эмоционально-чувственной сферы и ценностно-смыслового ядра личности ребенка;
- ✓ содействие становлению и проявлению субъективности и индивидуальности учащихся, его творческих способностей;
- ✓ формирование классного коллектива как благоприятной среды развития и жизнедеятельности школьников.

Разумеется, решение всех перечисленных задач следует связывать не с каким-то отдельным часом общения учителя со своими воспитанниками, пусть даже блестяще проведенным, а с хорошо продуманной и детально разработанной системой их организации, где каждому классному часу отводится определенное место и роль.

Классный час не должен проводиться в назидательном тоне, классный руководитель не должен подавлять инициативу учащихся в ходе классного

часа, их желание высказать свою мнение, выступить с критикой. В связи с этим, при подготовке к классному часу, педагог должен учитывать основные его компоненты и его структуру.

Основные компоненты классного часа.

Целевой компонент. Целевые установки должны быть связаны, прежде всего, с развитием индивидуальности ребёнка, с проектированием и установлением уникального его образа жизни.

Содержательный компонент. Содержание классного часа является лично значимым. Оно включает материал, необходимый для самореализации и самоутверждения личности ребёнка.

Организационно - деятельный компонент. Обучающиеся являются полноправными организаторами классного часа. Актуальное участие и заинтересованность каждого ребёнка, актуализация его жизненного опыта, проявление и развитие индивидуальности.

Оценочно - аналитический компонент. В качестве критериев оценки результативности классного часа выступают проявление и обогащение жизненного опыта ребёнка, индивидуально-личностное значение усваиваемой информации, влияющей на развитие индивидуальности и творческих способностей обучающихся.

Структура классного часа

В современных требованиях ФГОС **классный час имеет структуру:**

1. Вступительная часть:

- Самоопределение к деятельности, организационный этап
- Постановка проблемы
- Постановка целей и задач

2. Основная часть:

- Актуализация знаний
- Применение знаний и умений в выполнении заданий, в процессе игровой деятельности

3. Заключительная часть:

- Подведение итогов
- Рефлексия

Классные часы разнообразны по содержанию, формам, методам их подготовки и проведения.

Классные часы проводятся с различными воспитательными целями. Их формы и технологии могут иметь множество вариантов в зависимости от поставленной цели, возраста учащихся, опыта классного руководителя и школьных условий.

Основные формы проведения современного классного часа:

- дискуссионные формы
- формы состязательного характера
- творческие формы
- игровые формы

- формы психологического просвещения
- подвижные формы
- формы работы вне школы

1. Дискуссионные формы:

- диспут,
- дискуссия,
- конференция,
- круглый стол,
- вечер вопросов и ответов,
- встреча с приглашенными людьми,
- лекция,
- лекторий,
- аукцион;

3. Творческие формы:

- фестиваль,
- выставка,
- устный журнал,
- живая газета,
- творческий труд,
- представление (проектов),
- юморина,
- спектакль,
- концерт,
- ярмарка;

4. Игровые формы:

- ролевые игры,
- сюжетные игры,
- интеллектуальные игры;

5. Формы психологического просвещения:

- тренинг,
- исследование;

6. Подвижные формы:

- веселые старты,
- малая олимпиада,

2. Формы состязательного характера:

- конкурс,
- викторина,
- путешествие,
- КВН,
- эстафета полезных дел,
- смотр,
- парад,
- презентация,
- турнир,
- олимпиада;

- школьная олимпиада,
- день здоровья и т.п.;

7. Формы работы вне школы:

- экскурсия,
- поход,
- выход (концерт, цирковое, театральное представление).

Вывод: классный час играет большую роль в жизни учащихся. Это гибкая по содержанию и структуре форма массовой воспитательной работы, которая представляет собой специально организуемое во внеурочное время общение классного руководителя с учащимися класса с целью содействия формированию, развитию классного коллектива и самоактуализации участников образовательного взаимодействия.

Далее классные руководители делились опытом с молодыми коллегами. Рассказывали о своих классных часах, проводимых в классах, о планировании, о тематике и привлечении учащихся к подготовке к классному часу.

2. По- второму вопросу заслушали руководителя МО – Гертер О. М., которая рассказала о роли классного руководителя в системе воспитания школьников в условиях реализации ФГОС

Деятельность классного руководителя непосредственно влияет на заключение лежащего в основе реализации стандарта общественного договора, обеспечивая новый тип взаимоотношений между личностью, семьей и образовательным учреждением, представляющим интересы общества и государства. Этот тип взаимоотношений основан на принципе взаимного согласия обозначенных сторон – субъектов образовательного процесса, что с необходимостью подразумевает принятие сторонами взаимных обязательств. Классный руководитель становится активным участником заключения взаимной договоренности между школой и родителями по удовлетворению потребностей, интересов и требований каждой из сторон, закрепляя за стандартом характер конвенциональной нормы.

В условиях реализации новых образовательных стандартов классному руководителю отведена роль сопровождающего и поддерживающего ребенка в образовательном процессе. Его деятельность должна способствовать формированию инновационного поведения учащихся, создавать условия для проявления инновационной активности детей.

Актуальной становится социальная деятельность классного руководителя, направленная на формирование гражданской идентичности, снижение рисков социально-психологической напряженности в детском коллективе, достижения социального равенства отдельных личностей с разными стартовыми возможностями.

Только глубокий интерес учителя к ученикам, изучение их индивидуальных способностей, гуманное отношение к ним, забота об их духовности и физическом развитии позволяют сделать учебно-воспитательный процесс сознательным и целенаправленным.

Мы все родом из детства. Вспоминая детство, каждый взрослый человек часто воспроизводит события, связанные с его жизнью в школьные годы. Добрая память остается о том педагоге, с которым были радостные минуты общения, который помогал в решении проблем, в выборе жизненного пути, был интересной личностью. Чаще всего - это классный руководитель. Он действительно ближе всех стоит к ребенку в педагогическом коллективе школы.

Деятельность современного классного руководителя является важнейшим звеном в воспитательной системе школы, основным механизмом реализации индивидуального подхода к ученикам. Обусловлена она современными задачами, которые ставят перед школой мировое сообщество, государство, родители, - максимальное развитие каждого ребенка, сохранение его

неповторимости, раскрытие его талантов и создание условий для нормального духовного, умственного, физического совершенства.

Классный руководитель прогнозирует, анализирует, организует, сотрудничает, контролирует повседневную жизнь и деятельность обучающихся своего класса.

Современный классный руководитель в своей деятельности применяет не только известные формы воспитательной работы, но и включает в свою практику новые формы работы с ученическим коллективом. Формы работы определяются исходя из педагогической ситуации. Количество форм бесконечно: беседы, дискуссии, игры, состязания, походы и экскурсии, конкурсы, общественно полезный и творческий труд, художественно-эстетическая деятельность, ролевой тренинг и т.д.

Каким же должен быть современный классный руководитель? Какова его роль в современном воспитательном процессе?

Классный руководитель проектирует воспитательную систему класса вместе с детьми с учетом их интересов, способностей, пожеланий, взаимодействует с родителями.

В настоящее время классный руководитель идет в ногу со временем, он методически и психологически подкован, владеет знаниями по теории и методике воспитательной работы, хорошо разбирается в трудовом законодательстве, а также умеет ориентироваться в основных нормативных документах.

Классный руководитель интересуется вопросами, волнующими современную молодежь, изучает новинки информационных технологий. Мечта любого классного руководителя - создать единый дружный коллектив. Работа классного руководителя будет более эффективна, если ее осуществлять систематически и всегда помнить, что есть мощное орудие - коллектив детей, ученика воспитывает дух коллектива.

3. Перед классными руководителями выступили: Ильина А. П. – социальный педагог по теме: Ежемесячный отчет на учащихся классными руководителями, стоящих на учете в КДН, сроки сдачи.

Заместитель по ВР- Ужовенко Л. В. рассказала о конкурсах, которые проводились в течение 1 четверти и дистанционно на каникулах. О необходимости своевременно извещать об участии в конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях, проводимых в классах.

Решение

1. Применять различные формы классных часов, используя инновационные технологии, делиться опытом на методических объединениях классных руководителей.

2. Собирать наиболее интересные и понравившиеся мероприятия в методическую «Копилку».

3. Рекомендовать классным руководителям проектировать воспитательную систему класса вместе с детьми с учетом их интересов, способностей, пожеланий, взаимодействовать с родителями и приобщать их к подготовке классных мероприятий.

4. Классный руководитель призван быть связующим звеном между учеником, педагогами, родителями, социумом, а зачастую и между самими детьми.

5. Утвердить график открытых классных часов на 2 -4 четверти.

6. Своевременно извещать администрацию о проходящих мероприятиях, конкурсах. проводимых в дистанционном режиме.

Руководитель МО:

О. М. Гертер

Заместитель директора по ВР:

Л. В. Ужовенко

Первым вопросом был представлен анализ методической работы классных руководителей. Классные руководители согласились с выводами и рекомендациями. Бобылева Т.Н. предложила принять к сведению рекомендации по методической работе.

Голосовали: «за»-8

«против» -0

«воздержались» -0

Решение: 1. Принять к сведению рекомендации по методической работе классных руководителей:

1. Продолжить работу над повышением уровня воспитанности учащихся с 1 по 11 классы.
2. Классным руководителям больше проводить внеклассных и внеурочных мероприятий, способствующих повышению уровню воспитанности учащихся.
3. Продолжить работу по организации школьного самоуправления.
4. Необходимо усилить практическую часть; продолжить повышение теоретического и научно-методического уровней подготовки классных руководителей по вопросам психологии, педагогики, теории и практики воспитательной работы; классным руководителям в рамках анализа воспитательной работы подготовить презентацию классного руководителя (творческий отчёт).

<p>«Организация самоуправления в классе».</p> <p style="text-align: center;">?</p>	<p>1. Ученическое самоуправление: содержание, формы, сущность.</p> <p>2. Презентация опыта: «Практика организации ученического самоуправления в начальной школе, в среднем звене, в старших классах»</p> <p>3. Результаты анкетирования: «Успешность ученического самоуправления».</p>
--	--

Методическая работа с классными руководителями

<p>Взаимопосещение внеклассных мероприятий, учебных занятий (наблюдение воспитательных аспектов).</p> <p>Методические оперативные совещания классных руководителей.</p>	<p>руководитель МО</p>	<p>В течение года</p>
	<p>Руководитель МО, классные руководители</p>	<p>Еженедельно</p>
<p>Диагностика развития классных коллективов, развития ученического самоуправления.</p>	<p>Классные руководители, руководитель МО</p>	<p>Октябрь апрель</p>
<p>Диагностика уровня воспитанности</p>	<p>Классные руководители</p>	<p>Октябрь апрель</p>
<p>Деятельность классного руководителя по изучению развития личности в классном коллективе.</p>	<p>Классные руководители</p>	<p>В течение года</p>
<p>Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности.</p>	<p>Заведующая школьной библиотекой, руководитель</p>	<p>В течение года</p>
<p>Обобщение передового педагогического опыта классных руководителей.</p>	<p>ЗД по ВР, руководитель МО</p>	<p>В течение года</p>

Консультации для классных руководителей

1. Система работы классного руководителя. 2. Назначение и функции классного руководителя. 3. Документация классного руководителя.	руководитель МО	Сентябрь, октябрь
1. Содержание деятельности классного руководителя. 2. Система воспитания в классе. 3. Методика проведения творческих дел в классе	руководитель МО	Ноябрь, декабрь
1. Технологии проведения и подготовки родительских собраний. 2. Работа с активом класса.	ЗД по ВР, руководитель МО	Январь, февраль

1. Педагогический анализ воспитательного мероприятия		Март, апрель
2. Создание воспитательной системы в классе.		
1. Учимся анализировать работу за год. Требования к написанию анализа ВР.	руководитель МО	май
2. Система организации летнего отдыха учащихся.		

График проведения открытых классных часов и внеклассных мероприятий

№	Название мероприятия	Срок проведения	Класс	Ответственный
1	Кл. час «Урок милосердия и доброты» Урок мужества «День Героев Отечества»	Октябрь декабрь	2	Шахова Е.В.
2	Кл. час «Страна Витаминия» Урок памяти «Слёзы Беслана»	март сентябрь	3	Щукина Н.В.
3	Урок мужества «День Неизвестного солдата» Кл. час «Доброта в нас и вокруг нас»	декабрь Январь	1,4	Родина В.В.

4	Праздник «Осень-русская краса» Устный журнал «Крым и Россия»	Октябрь март	5	Ляхова Н.А.
5	Устный журнал «День народного единства» Урок мужества «Кольцо блокады»	Ноябрь Январь	6	Устименко Т.А.
6	«Живая память» - классный час, посвященный погибшим в Афганистане и других горячих точках. Литературная гостиная «« Поэзия войны»	Февраль апрель	7,8	Федосеева Е.В.
7	Кл. час «День Конституции» Интеллектуальная игра «Я знаю историю своей Родины»	Декабрь май	9	Жильцова О.В.

**Повышение профессионального мастерства классных
руководителей через изучение темы по самообразованию
(2020 – 2021 учебный год)**

№	Тема по самообразованию	Классный руководитель	Класс
2.	Духовно-нравственное воспитание учащихся в условиях реализации ФГОС	Родина В.В.	2,4
3.	Сотрудничество классного руководителя и родителей в рамках реализации ФГОС.	Шахова Е.В.	1, 3

4.	Формирование коммуникативной компетентности учащихся.	Устименко Т.А.	7
5.	Воспитание учащихся в познавательной творческой деятельности.	Федосеева Е.В.	8, 9
6.	Самоуправление как способ социализации учащихся	Жильцова О.В.	5
7.	Воспитание нравственных норм поведения в коллективе и в обществе	Ляхова Н.А.	6

Примерная тематика родительских собраний:

1-й класс

I. Младший школьный возраст и его особенности.

- ❖ Характеристика физиологических особенностей младшего школьника.
- ❖ Развитие потребностей и форм общения с приходом ребенка в школу. Интересы, особенности развития воли и характера первоклассника.
- ❖ Чтобы воспитывать и обучать, надо знать индивидуальные особенности ребенка. (Заполнение социального паспорта семьи.)

II. Как научить детей учиться.

- ❖ Содержание школьного образования в начальных классах.
Индивидуальные трудности в усвоении учебного материала.

III. Физическое воспитание школьника в семье и дома.

- ❖ Естественный ритм жизни школьника и основы правильного режима. Режим дня первоклассника (чередование различных видов труда и отдыха). Приучение детей к самостоятельному выполнению режима дня.
- ❖ Роль подвижных игр на свежем воздухе в укреплении здоровья детей.

IV. Игра и труд в жизни младших школьников.

- ❖ Игра и труд как виды деятельности младшего школьника.
Педагогические требования к детскому труду в школе и дома.
- ❖ Труд школьников в семье. Их любимые занятия. Выставка рисунков, поделок учащихся.

V. Итоговое родительское собрание вместе с детьми.

- ❖ Чему мы научились за этот год. Достижения класса и отдельных ребят.
Выставка рисунков, поделок и т.д.

Награждения. Концерт.

2-й класс

I. Роль семьи и школы в воспитании здорового поколения.

- ❖ Влияние учебной деятельности в школе на организм ребенка.
Признаки утомления. Правильная посадка. Предупреждение развития близорукости у школьников.
- ❖ Режим питания в школе и дома.

II. Воспитание нравственных привычек и культуры поведения младших школьников.

- ❖ Методы и средства воспитания у младших школьников навыков и привычек культурного поведения в семье и школе.
- ❖ Пример родителей – основное условие успешного воспитания культуры поведения у детей. Культура речи ребенка. Недопустимость в семье грубых слов и выражений.

III. Роль чтения в развитии младших школьников.

- ❖ Место книги в жизни ребенка. Руководство чтением в семье и в школе. Развитие интереса к чтению. Воспитание хорошего читательского вкуса.

- ❖ Особенности восприятия детьми прочитанных книг. Беседы родителей с детьми о прочитанных книгах. Помощь в накоплении словарного запаса ребенка.

IV. Секретный мир наших детей.

- ❖ Свободное время школьника.
- ❖ Как правильно организовать летний отдых детей.

V. Итоговое собрание.

- ❖ Подведение итогов года по учебной и внеклассной работе. Награждение учащихся и родителей.

Концерт. Игры. Чаепитие.

3-й класс

I. Особенности формирования личности ребенка в различные возрастные периоды.

- ❖ Воспитание привычек у детей. Подражательность, эмоциональность и впечатлительность учащихся младших школьников.
- ❖ Учебные цели и задачи на новый учебный год.

II. Воспитание коллективизма у школьников начальной школы.

- ❖ Психология отношений детей внутри класса. Формирование чувства коллективизма, воспитание дружбы и товарищества, чуткости и отзывчивости.
- ❖ Взаимопомощь и взаимоуважение между младшими в семье и школе.

II. Когда в ответе родители, или роль семьи в воспитании детей.

- ❖ Воспитательный климат в семье. Влияние на детей материально-бытовых условий, взаимоотношений между родителями.
- ❖ Трудности и ошибки в семейном воспитании, их причины и пути устранения.

III. Когда слово воспитывает. Методы воспитания в семье.

- ❖ Убеждение и требование как средства организации жизни ребенка. Поощрение и наказание.

IV. Человек формируется с детства.

- ❖ Особенности формирования характера у младших школьников.
- ❖ Особенности волевой деятельности и ее мотивации у детей младшего школьного возраста. Эмоционально-волевое воспитание.

V. Эстетическое воспитание в семье и школе.

- ❖ Связь эстетического воспитания с умственным, трудовым и физическим воспитанием в школе.

- ❖ Роль родителей в приобщении детей к различным видам искусства. Занятость детей во внеурочное время.

4-й класс

I. Последний год обучения в начальной школе.

- ❖ Воспитательные и образовательные задачи на новый учебный год.
- ❖ Современные взгляды на интеллектуальные возможности младшего школьника и его умственное развитие.
- ❖ Роль семьи в умственном воспитании учащихся. Методика контроля родителями выполнения детьми домашних заданий.

II. Отец и мать – первые воспитатели.

- ❖ Союз любви и разума. Влияние личности родителей на воспитание детей.
- ❖ Роль матери в семье. Роль отца в семейном воспитании. Особенности влияния отца на сыновей и дочерей.
- ❖ Самовоспитание родителей – важнейшее условие совершенствования их личности.

III. Собрание для детей и родителей «Мама, папа, я – дружная семья».

- ❖ Представление хобби родителей. Презентация фирменных семейных блюд. Совместные игры. Викторины. Чаепитие.

IV. Итоговое праздничное собрание «Прощай, начальная школа».

- ❖ Подведение итогов. Чему мы научились в начальной школе. Представление классного руководителя 5-го класса.

5-й класс

- I. Трудности адаптации пятиклассников к школе.
- II. О значении домашнего задания в учебной деятельности школьника.
- III. Культурные ценности семьи и их значение для ребенка.
- IV. Здоровый образ жизни на примере родителей.

6-й класс

- I. Первые проблемы подросткового возраста.
- II. Компьютер в жизни школьника.
- III. Положительные эмоции в жизни школьника.
- IV. Меры наказания и поощрения в современных семьях.

7-й класс

- I. Переходный возраст: физическое и половое развитие школьников.

- II. Агрессия, её причины и последствия.
- III. Учение с увлечением.
- IV. Воспитание в труде. Роль семьи в развитии работоспособности ученика.

8-й класс

- I. О родительском авторитете.
- II. Нравственные уроки моей семьи.
- III. Книги в жизни школьника. Отношение ученика к учебной и художественной литературе.
- IV. Психологические и возрастные особенности подростка.

9-й класс

- I. Жизненные цели подростков. Как подготовить себя и ребёнка к будущим экзаменам.
 - II. Как помочь подростку приобрести уверенность в себе. Склонности и интересы подростков в выборе профессии.
 - III. Как научиться быть ответственным за свои поступки. Уроки этики поведения для детей и взрослых.
 - IV. Профилактика зависимостей (курение, алкоголизм наркомания). Как обезопасить своего ребенка.
-

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

Месяц	Мероприятия	Ответственный
сентябрь	Заседание МО № 1: 1. Анализ воспитательной работы за 2019-2020 учебный год. 2. Организация воспитательной работы в 2020 – 2021 учебном году. 3. Планирование воспитательной работы на I полугодие. 4. Выбор тем самообразования (обсуждение). 5. Составление графика открытых классных часов.	
	1. Индивидуальные собеседования с классными руководителями, помощь в подготовке мероприятий. 2. Планирование воспитательной работы на 2020-2021 уч. г	Зам. директора по ВР
октябрь	1. Применение инновационных технологий в воспитательной работе. Как сделать	кл. руководители

	<p>классное дело интересным и содержательным?</p> <p>2. Ярмарка педагогических идей на тему: «Как сделать классное дело интересным и содержательным».</p> <p>3.Познакомить классных руководителей с различными формами проведения классных часов</p>	
ноябрь	<p>Заседание МО № 2:</p> <p>2. Отчёты классных руководителей по работе с учащимися, состоящими на всех видах учёта.</p> <p>3. Комплексный подход к воспитанию личности в коллективе. (ЗДВР)</p> <p>4. Межличностные отношения. Конфликтные ситуации.</p> <p>5.Рекомендации классным руководителям по психологическому сопровождению профилактики правонарушений.</p>	Зам. директора по ВР
декабрь	<p>1. Физическое развитие как показатель здоровья детей и подростков.</p> <p>2. Физкультурно-спортивные мероприятия как средство формирования здорового образа жизни.</p> <p>3. Профилактика вредных привычек школьников (из опыта работы классных руководителей).</p>	кл. руководители
январь	<p>Заседание МО № 3:</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</p>	Зам. директора по ВР

	<p>проблемы формирования активной гражданской позиции учащихся</p> <p>4. Патриотическое воспитание в рамках ОУ;</p>	
февраль	<p>1. Организация месячника патриотического воспитания.</p> <p>2. Консультации по плану</p>	кл. руководители
март	<p>Заседание МО № 4</p> <p>1. Нравственные внеклассные мероприятия, их технологии, качество и эффективность.</p> <p>2. Работа классного руководителя по формированию толерантных отношений у школьников (из опыта работы классных руководителей).</p> <p>3. Современные воспитательные технологии и формирование активной гражданской позиции.</p>	кл. руководители
апрель	<p>1. Консультации по плану.</p> <p>2. Круглый стол «Современные тенденции в воспитательном процессе».</p>	Зам. директора по ВР
май	<p>Заседание МО № 5</p> <p>1. Анализ работы МО за 2020-2021 уч. год. Предварительное планирование работы МО на 2021-2022 учебный год</p> <p>2. Анализ воспитательной работы за учебный год.</p> <p>3. Подготовка к летней оздоровительной компании.</p> <p>4. Разное.</p>	Зам. директора по ВР
В течение	1. Создание банка интересных	Зам. директора по ВР

<p>года:</p>	<p>педагогических идей.</p> <p>2. Создание банка данных по изучению уровня воспитанности учащихся</p> <p>3. Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности</p> <p>4. Проведение классными руководителями открытых мероприятий, взаимопосещение классных часов</p> <p>5. Консультации классным руководителям</p> <p>6. Контроль за выполнением планов воспитательной работы классными руководителями</p>	<p>Классные руководители</p>
---------------------	---	------------------------------