МОУ «Средняя школа № 10 имени А.С. Пушкина»

**МЕТОДИЧЕСКОЕ**

**ОБЪЕДИНЕНИЕ**

**КЛАССНЫХ**

**РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

Руководитель:

Ольга Ивановна

Шараускене

Заместитель директора по ВР

**г.Петрозаводск 2021**

Распределение классного руководства по

МОУ «Средняя школа № 10 имени А.С. Пушкина»

на 2022 – 2023 учебный год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ф. И. О. классного руководителя | Класс | Наполняемость |
| Бучнева Наталья Леонидовна | 2а | 30 |
| Малафеева Надежда Сергеевна | 2б | 29 |
| Бацей Светлана Петровна | 3а | 27 |
| Июдина Елена Августовна | 3б | 28 |
| Степаненко Надежда Николаевна | 4а | 30 |
| Трутнева Полина Игоревна | 4б | 30 |
| Виноградова Валентина Анатольевна | 5а | 27 |
| Артемьева Наталья Викторовна | 6а | 25 |
| Брулер Екатерина Сергеевна | 6б | 26 |
| Коновалова Анна Николаевна | 6в | 25 |
| Тращенкова Мария Александровна | 7а | 24 |
| Тропникова Анна Александровна | 7б | 28 |
| Вишинскене Елена Анатольевна | 7в | 24 |
| Кукелева Ирина Анатольевна | 8а | 29 |
| Высокозерская Ирина Анатольевна | 8б | 27 |
| Мишукова Татьяна Леонидовна | 9а | 27 |
| Артюхова Анна Сергеевна | 9б | 27 |
| Савина Елена Анатольевна | 10а | 28 |
| Тибурева Наталья Валерьевна | 10б | 26 |
| Замякина Наталья Алексеевна | 11а | 28 |
| Ужакова Лидия Витальевна | 11б | 29 |

Заместитель директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.И. Шараускене

С положением о классном руководителе ознакомлены:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Ф. И. О. классного руководителя | Подпись |
| 1 | Бучнева Наталья Леонидовна |  |
| 2 | Малафеева Надежда Сергеевна |  |
| 3 | Бацей Светлана Петровна |  |
| 4 | Июдина Елена Августовна |  |
| 5 | Степаненко Надежда Николаевна |  |
| 6 | Трутнева Полина Игоревна |  |
| 7 | Виноградова Валентина Анатольевна |  |
| 8 | Омелина Людмила Федоровна |  |
| 9 | Артемьева Наталья Викторовна |  |
| 10 | Брулер Екатерина Сергеевна |  |
| 11 | Коновалова Анна Николаевна |  |
| 12 | Тращенкова Мария Александровна |  |
| 13 | Тропникова Анна Александровна |  |
| 14 | Кукелева Ирина Анатольевна |  |
| 15 | Высокозерская Ирина Анатольевна |  |
| 16 | Мишукова Татьяна Леонидовна |  |
| 17 | Артюхова Анна Сергеевна |  |
| 18 | Савина Елена Анатольевна |  |
| 19 | Тибурева Наталья Валерьевна |  |
| 20 | Замякина Наталья Алексеевна |  |
| 21 | Ужакова Лидия Витальевна |  |
| 22 | Шараускене Ольга Ивановна |  |
| 23 | Парфенова Вера Федоровна |  |
| 24 | Бучнева Наталья Леонидовна |  |

Содержание

1. Положение о школьном методическом объединении классных руководителей.
2. Должностная инструкция классного руководителя.
3. Положение о классном руководстве.
4. Положение о портфолио классного руководителя.
5. План работы МО классных руководителей.
6. Циклограмма дел классного руководителя.
7. Информационная карта профессионального мастерства классного руководителя.
8. Критерии результативности деятельности классных руководителей.
9. Диагностики для определения профессиональной позиции педагога и уровня профессиональных ориентиров в сфере воспитания.
10. Примерная тематика классных часов.
11. Примерная тематика родительских собраний.

***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.

Методическое объединение классных руководителей создается с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства.

         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. 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, организовывают повседневную жизнь и деятельность учащихся своего класса.

* Классное руководство - это многообразие и многоёмкость деятельности. Классное руководство- это широкий круг обязанностей.
* Классное руководство - это радость общения, это круг своих детей.
* Классное руководство - это стремление быть нужным своим воспитанникам, это радость небольших достижений и больших побед в воспитании человека.

**Тема работы методического объединения классных руководителей:**

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

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

**Задачи МО:**

1. Создать условия для непрерывного повышения профессиональной компетенции классных руководителей.
2. Совершенствовать педагогическое мастерство учителей по овладению новыми образовательными технологиями через систему повышения квалификации и самообразование каждого учителя
3. Содействовать активному включению в инновационную деятельность, внедрению интерактивных форм работы с обучающимися и их родителями, совершенствуя формы, методы и технологии в работе классного руководителя.
4. Внедрять в процесс обучения мониторинг процесса формирования УУД школьника.
5. Стимулировать инициативу и творчество классных руководителей, активизировать их деятельность в исследовательской, поисковой работе по воспитанию детей.
6. Изучать и анализировать состояние воспитательной работы в классах, выявлять и предупреждать недостатки в работе классных руководителей.

**Приоритетные направления деятельности МО**

1. Вовлечение педагога в творческий поиск, в инновационную, опытно-экспериментальную деятельность, а также в перспективе в научно-исследовательскую деятельность.

2. Повышение уровня результативности работы по самообразованию, максимальному использованию и применению рациональных методов, приёмов и технологий обучения и воспитания.

3. Изучение и распространение передового педагогического опыта школьных методических объединений и отдельного опыта педагогов.

**Направления работы МО классных руководителей**

**на 2021-2022 учебный год:**

**1.Аналитическая деятельность:**

* Анализ методической деятельности МО  за 2020-2021 учебный год и планирование на 2021-2022 учебный год.
* Анализ посещения открытых мероприятий и классных часов.
* Изучение направлений деятельности классных руководителей (тема самообразования).
* Анализ работы классных руководителей с целью оказания помощи.

**2. Информационная деятельность:**

* Изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности классных руководителей.
* Работа с ФГОС НОО ООО и СОО 3 поколения.
* Пополнение тематической папки «Методическая копилка классных руководителей.

**3. Организация методической деятельности:**

* Выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи классным руководителям при реализации ФГОС, подготовки к аттестации.

**4.  Консультативная деятельность:**

* Консультирование классных руководителей по вопросам составления плана воспитательной работы.
* Консультирование классных руководителей с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности.
* Консультирование классных руководителей  по вопросам в сфере формирования  универсальных учебных действий в рамках ФГОС.

**5.Преемственная деятельность:**

* Работа по преемственности ДОУ – начальная школа.
* Работа по преемственности начальные классы – среднее звено.

**Организационные формы работы:**

1. Заседания методического объединения.
2. Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам организации внеклассной и внеурочной деятельности.
3. Взаимопосещение классных часов и открытых мероприятий педагогами, классных руководителей.
4. Выступления классных руководителей на МО школы, района, педагогических советах.
5. Посещение семинаров, встреч в образовательных учреждениях района.
6. Повышение квалификации классных руководителей.
7. Прохождение аттестации педагогических кадров.

**Межсекционная работа:**

1. Открытые классные часы и мероприятия.
2. Внеклассная работа (проведение праздников, экскурсий, школьных олимпиад и т.д.).
3. Работа с родителями (родительские собрания, консультации, привлечение к сотрудничеству).
4. Работа кабинетов (пополнение учебно-методической базы).
5. Самообразование классных руководителей (работа над методической темой, курсовое обучение, аттестация, семинары).
6. Неформальное общение (поздравление именинников, обсуждение, групповая рефлексия деятельности МО).

**Предполагаемый результат:**

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

**Функции МО классных руководителей:**

1. Методическая  
2. Организационно-координационная  
3. Инновационная  
4. Планирование и анализ.

* организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов;
* координирует воспитательную деятельность классных коллективов и организует их взаимодействие в педагогическом процессе;
* вырабатывает и регулярно корректирует принципы воспитания и социализации учащихся;
* организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы;
* обсуждает социально-педагогические программы передового педагогического опыта работы классного руководителя, материалы аттестации классных руководителей;
* оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

**Принципы построения воспитательной работы.**

1.Принцип открытости.

2. Принцип привлекательности будущего дела.

3. Принцип деятельности.

4. Принцип свободы участия.

5. Принцип обратной связи.

6. Принцип сотворчества.

7. Принцип успешности.

**В течение года:**

1. Создание банка интересных педагогических идей.

2. Работа по созданию учебно-методического комплекса.

3. Создание банка данных по изучению уровня воспитанности.

4. Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности.

5. Проведение классными руководителями открытых мероприятий.

**Основные формы работы:**- совещания, семинары, круглые столы, планёрки;  
- творческие отчёты классных руководителей;- открытые классные часы и мероприятия;  
- доклады, сообщения, презентации;  
- изучение и обсуждение документов и передового педагогического опыта  
  
**Работа с нормативными документами:**

* 1. Закон «Об образовании в РФ»
  2. Устав школы
  3. Положение о классном руководстве. Должностная инструкция.

2. Планы воспитательной работы.  
3. Методические рекомендации журнала «Классный руководитель».  
4. Документация классного руководителя.  
  
**МО классных руководителей соблюдает:**1. Конвенцию о Правах ребёнка  
2. Конституцию РФ и Законы РФ  
3. Указы Президента РФ  
4. Решения Правительства РФ  
5. Устав школы.

**Портфель классного руководителя:**1. План воспитательной работы  
2. Диагностические материалы  
3. Протоколы родительских собраний  
4. Методические материалы  
5. Копилка воспитательных мероприятий

**Организация работы МО классных руководителей.**

1. План работы МО утверждается сроком на один учебный год на заседании объединения (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).

2. План МО классных руководителей является частью годового плана работы школы.

3. Заседание МО проводится 4-5 раз в учебном году.

4. Заседания МО протоколируются (указываются вопросы, обсуждаемые МО, решения и рекомендации).

5. Доклады, сообщения, сделанные на заседаниях МО, конспекты разработок воспитательных мероприятий сдаются в его методическую "копилку".

6. В конце учебного года анализ деятельности МО представляется администрации школы.

**Методическая работа с классными руководителями**

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

Консультации для классных руководителей

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Система работы классного руководителя.  2. Назначение и функции классного руководителя.  3. Документация классного руководителя.  4. Технология планирования воспитательной работы | Сентябрь,  октябрь |
| 1. Содержание деятельности классного руководителя.  2. Система воспитания в классе.  3. Методика проведения творческих дел в классе. | Ноябрь,  декабрь |
| 1.Технологии проведения и подготовки родительских собраний.  2. Работа с активом класса.  3. Индивидуальная работа с трудными учащимися. | Январь, февраль |
| 1. Педагогический анализ воспитательного мероприятия  2. Создание воспитательной системы в классе.  3. Диагностика воспитанности классного коллектива. | Март, апрель |
| 1. Учимся анализировать работу за год. Требования к написанию анализа ВР.  2. Система организации летнего отдыха учащихся. | ма |

Перечень документов, которые должны быть в папке руководителя МО классных руководителей.

1. Положение о МО классных руководителей.
2. Положение о классном руководстве.
3. Анализ работы за прошедший год.
4. Банк данных учителя (возраст, образование. специальность, преподаваемый предмет, педагогический стаж, категория, награды, звания)
5. Протоколы заседаний школьных МО.
6. План работы с молодыми специалистами

**Папка классного руководителя**

1. Список учащихся класса
2. Список с указанием ФИО родителей учащихся и номеров домашнего и рабочего телефонов
3. Состав родительского комитета
4. Список актива класса
5. Поручения учащихся класса.
6. Распределение интересов учащихся, участие в кружках и секциях, клубах школы и за её пределами.
7. Состояние здоровья учащихся.
8. Рейтинг участия учащихся класса в классных и общешкольных мероприятиях (5-11 классы - ФГОС).
9. Протокол родительских собраний.
10. Социальный паспорт класса.
11. Программа воспитательной работы класса (5-11 классы - ФГОС).
12. Разрешение родителей на дежурство по школе, классу
13. Разрешение родителей на выход за пределы школы и участие в олимпиадах, конкурсах
14. Согласие детей на дежурство по классу, школе
15. Портфолио на каждого ученика (ФГОСы нового поколения)

Анализ внеурочного воспитательного мероприятия

Класс:

Классный руководитель: Ф. И. О.

Вид работы: классный час

Дата проведения:

Тема:

1. *Педагогическое обоснование темы:*
2. *Цели и задачи мероприятия*

Цели:

Задачи:

1. *Психолого-педагогическое обоснование содержания и формы данного мероприятия*
2. *Анализ подготовки мероприятия.*
3. *Анализ хода мероприятия*

Нравственная направленность содержания:

Виды деятельности:

Эмоциональные состояния:

Характер взаимоотношений:

Активность учащихся:

1. *Особенности личности классного руководителя:*
2. *Общая оценка:*