







ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА МОСКВЫ «СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 31»

111395, Москва, ул. Молдагуловой, д. 6А
Email: sk31@edu.mos.ru

Телефон: (499) 374-11-31
<http://schiv31.mskobr.ru>

<p>«Рассмотрено» на заседании МО классных руководителей</p> <p> Мугинова Д.Н.</p> <p>«31.08. 2021 г.»</p>	<p>«Согласовано» заместитель директора</p> <p> Кошелева Н.В.</p> <p>«31.08. 2021 г.»</p>	<p>«Утверждаю» Директор ГКОУ СКОШИ №31</p> <p> Середкина Е.Ю.</p> <p>«31.08.2021 г.»</p> 
--	--	---

План работы
методического объединения
классных руководителей
на 2021-2022 учебный год

Деятельность классного руководителя является важнейшим звеном в коррекционно-воспитательной работе школы. Планирование работы классных руководителей по воспитанию обучающихся соответствует современным требованиям. В течение учебного года классные руководители организуют повседневную жизнь и деятельность обучающихся своего класса.

Методическая тема: «Развитие профессиональных компетентностей классных руководителей как фактор достижения современного качества воспитания в условиях реализации ФГОС».

Цель: Совершенствование профессиональных компетенций классного руководителя.

Задачи:

- 1. Оказание помощи в повышении компетентности и профессионального мастерства каждого классного руководителя, совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы.*
- 2. Формирование у классных руководителей теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в классе.*
- 3. Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации обучающихся.*
- 4. Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий классных коллективов.*
- 5. Совершенствование умения организовывать совместную и индивидуальную, учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.*
- 6. Повышение качества и эффективности системы воспитательной работы школы.*

Предполагаемый результат:

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

Направления работы МО классных руководителей:

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 обучающихся;
4. Организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы;
5. Обсуждает социально-педагогические программы передового педагогического опыта работы классного руководителя.

В рамках МО выявлено, что в процессе организации воспитательной работы в классе классный руководитель осуществляет следующие функции:

- изучение личности обучающихся;
- анализ, координация и коррекция образовательного процесса и взаимоотношений в классе;
- организация планирования, подготовки, проведения и подведения итогов жизнедеятельности классного коллектива;
- создание Портфеля индивидуальных достижений как комплексной формы представления предметных, метапредметных и личностных результатов освоения АООП;
- создание форм отслеживания и фиксации личностных результатов обучающихся в ходе освоения АООП;
- совершенствование системы оценки предметных, метапредметных и личностных результатов освоения АООП;
- социальная защита обучающихся (совместно с социальным педагогом);
- работа с родителями обучающихся;
- организация, ведение электронного журнала.

В начале учебного года:

- составляет список класса и оформляет электронный журнал (внеурочная и внешкольная занятость обучающихся);
- изучает условия семейного воспитания;
- уточняет или составляет социальный портрет класса;
- проводит работу по вовлечению обучающихся в разнообразную деятельность;
- составляет план воспитательной работы;
- составляет ИОМ на каждого обучающегося.

Ежедневно:

- отмечает в электронном журнале отсутствующих;
- осуществляет контроль за внешним видом обучающихся;
- осуществляет контроль за поведением обучающихся.

Еженедельно

- осуществляет контроль за ведением электронного журнала учителями-предметниками;
- проводит классный час.

Ежемесячно:

- организует участие класса в школьных мероприятиях;
- контролирует участие в кружках, секциях, клубах, других объединениях обучающихся своего класса, требующих особой педагогической заботы.

В течение триместра:

- организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья обучающихся;
- оперативно информирует заместителя директора по УВР или директора школы о девиантном поведении обучающихся, о случаях грубого нарушения обучающихся класса устава школы;
- организовывает контроль за состоянием школьных учебников;
- проводит занятия по ПДД и плановый инструктаж по ТБ;
- проводит родительское собрание;
- посещает МО классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы.

В конце триместра:

- организует подведение итогов учебы обучающихся и жизнедеятельности класса в прошедшем триместре;
- сдаст заместителю директора отчет об успеваемости класса.

Во время каникул:

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

В конце учебного года:

- организует подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном году;

- проводит педагогический анализ учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его заместителю директора по воспитательной работе.

Основные задачи контроля в системе управления работой руководителя класса

Изучить состояние воспитательной работы, выявить сильные и слабые стороны, изучить и распространить передовой опыт, осуществить учет, всесторонний анализ и оценку труда руководителя класса, 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**:

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

Используются различные **методы контроля**:

- наблюдение (непосредственное и опосредованное);
- собеседование;
- отчет о работе за триместр, год;
- контроль через изучение документации (планы воспитательной работы);
- изучение результатов деятельности обучающихся;
- взаимопосещение;
- самоконтроль.

ПЛАН РАБОТЫ МО КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ
НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД

№п/ п	Тема	Задачи	Форма работы	Дата проведения
1.	Организация учебно-воспитательной работы на новый учебный год	<ul style="list-style-type: none"> -Анализ учебно-воспитательной работы образовательного учреждения за 2020-2021 учебный год -Планирование воспитательной работы на 2021-22 учебный год 	Инструктивно-методическое заседание	Август
2.	Проектная деятельность и планирование воспитательной работы в классе	<ul style="list-style-type: none"> -Помощь классным руководителям в составлении плана воспитательной работы с классом -Утверждение плана работы на 2021-22уч. г. -Индивидуальные консультации с классными руководителями по коррекции планов работы -Классный час как основная форма воспитательной работы с классом 	Индивидуальные собеседования	Сентябрь Октябрь

3.	Изучение уровня воспитанности обучающихся и планирование работы на основе полученных данных	<ul style="list-style-type: none"> - Анализ методик изучения уровня воспитанности обучающихся - Анализ уровня воспитательной работы в школе - Планирование дальнейшей работы на основе изучения уровня воспитанности обучающихся школы 	Индивидуальные собеседования	Ноябрь
4.	Классный руководитель в современной системе образования	<ul style="list-style-type: none"> - Основные направления деятельности классного руководителя в современной системе образования - Компетенции и компетентность классного руководителя - Эффективные практики использования цифровых технологий в работе классного руководителя в деятельности классного руководителя 	Инструктивно-методическое заседание	Ноябрь
5.	Работа классного руководителя с родительским коллективом	<ul style="list-style-type: none"> - Здоровьесберегающие технологии в семье и школе - Позиция педагога в диалоге. Как сделать, чтобы вас услышали - Как включить родителей в совместную работу 	Инструктивно-методическое заседание	Март
6.	Формы работы с родителями	<ul style="list-style-type: none"> - Помощь классным руководителям при подготовке классного родительского собрания 	Индивидуальные собеседования	В течение года
7.	Проведение внеклассных мероприятий	<ul style="list-style-type: none"> - Организация работы с отдельными классными руководителями по самообразованию - Обобщение опыта работы классных 	Индивидуальные собеседования	В течение года

		руководителей школы -Методическая помощь классным руководителям при подготовке к внеклассным мероприятиям		
8.	Заключительное заседание. Итоги за год	- Перспективное планирование воспитательной работы на будущий год - Анализ деятельности классных руководителей	Инструктивно-методическое заседание	В конце учебного года

ЧЛЕНЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

	Ф. И. О.	Класс
1	Воробьёва Ольга Владимировна	1 А
2	Коровина Мария Андреевна	1 В
3	Чаус Наталья Васильевна	1 С
4	Кодинцова Елена Васильевна	2 А
5	Балабина Мария Николаевна	2 Б
6	Степанова Элла Леонидовна	2 Д
7	Золотова Мария Борисовна	2 Е
8	Александрова Светлана Владимировна	2 С
9	Затейнова Евгения Викторовна	2 В
10	Козлович Светлана Алексеевна	3 А
11	Мамедова Екатерина Анатольевна	3 В
12	Анкудинова Ольга Александровна	3 Г
13	Тупикина Наталья Владимировна	4 А
14	Чудакова Нина Владимировна	4 В
15	Мугинова Нигара Нарметовна	4 С
16	Кулиниченко Ольга Арнольдовна	5 А
17	Хромова Лариса Васильевна	5 В
18	Мугинова Динара Нейловна – председатель МО класс.рук.	5 С
19	Косточка Людмила Цезариевна	6 А
20	Здобяхина Мария Станиславовна	6 В
21	Кудинова Екатерина Юрьевна	7 А
22	Пономаренко Людмила Николаевна	7 В
23	Юденюк Светлана Ивановна	7 Г

24	Сафонова Елена Валерьевна	8 А
25	Попадюшкина Мария Вячеславовна	8 В
26	Елша Наталья Юрьевна	9 А
27	Ларина Людмила Александровна	9 Б
28	Сергеева Наталья Львовна	9 Д
29	Белугина Татьяна Анатольевна	9 М
30	Акимова Нина Константиновна	9 Н
31	Кузнецова Елена Николаевна	9 Т
32	Андреева Татьяна Александровна	10 А
33	Блажинина Евгения Владимировна	10 Б
34	Зуева Марина Сергеевна	11 А

**Критерии результативности
(Качественные показатели работы классного руководителя)**

Критерии	Показатель
Успеваемость учеников класса	Качество знаний (по итогам отчетных периодов): <ul style="list-style-type: none">· повысилось,· не изменилось,· снизилось
Психолого-педагогическая диагностика коллектива класса	Данные мониторинга <ul style="list-style-type: none">· положительная динамика· стабильность· отрицательная динамика
Психолого-педагогическая диагностика личности обучающегося	Данные мониторинга <ul style="list-style-type: none">· положительная динамика· стабильность· отрицательная динамика