|  |
| --- |
| **Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**  **средняя общеобразовательная школа №4 г. Михайловска** |
| 623082, Свердловская обл., Нижнесергинский МР, г. Михайловск, ул. Энгельса 29, тел 8(343 98) 54-5-73  e-mail: shcool4-mih@mail.ru |

Школьное методическое

объединение

учителей

классных руководителей

2021 – 2022 уч. год

***Руководитель МО: Зюрина Елена Сергеевна***

**I. Сведения об учителях методического объединения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О.** | **Дата рождения** | **Образование** | **Что закончил** | **Классы** | **Пед. стаж** | **Категория** | **Год присвоения** |
| 1 | Харисова  Эльвира  Дамировна | 08.08.1982 г. | высшее | Пермский государственный педагогический университет  2010 г. | 1 | 6  лет | - | - |
| 2. | Хакимова  Флюза  Тагирьяновна | 24.03.1985г. | средне-специаьное | Ревдинский государственный педагогический колледж, 2005г. Уральский государственный экономический университет, 2011г. | 2 | 8  лет | первая | 2018 г. |
| 3. | Черепанова  Вера  Васильевна | 15.03.1962г. | высшее | СПГИ 1986г. | 3 | 39  лет | первая | 2020 г. |
| 4. | Минхайдарова  Наталья  Николаевна | 09.12.1971г. | высшее | Уральский государственный педагогический университет, 2003г. | 4 | 29  лет | первая | 2018 г. |
| 5. | Фетисова  Елена  Валерьевна | 23.01.1978 г. | высшее | Уральская государственная  юридическая академия  2000 г. | 5 | 1  год | - | - |
| 6. | Зубкова  Наталия  Ивановна | 06.06.1989 г. | высшее | Уральский государственный федеральный университет, 2011 г. | 6 | 1  год | - | - |
| 7. | Тырышкин  Антон  Викторович | 25.11.1981 г. | высшее | ЖАФКГ академия Физкультуры  и спорта Кыргызстан | 7 | 10  лет | первая | 2016 г. |
| 8. | Зюрина  Елена  Сергеевна | 01.03.1990 г. | высшее | Уральский государственный педагогический университет, 2020 г. | 8 | 4  года | первая | 2018 г |
| 9. | Мышкина  Наталья  Леонидовна | 4.11.1980 г. | высшее | Глазовский государственный педагогический институт  2003 г. | 9 | 14  лет | первая | 2017 г. |

**II. Тема работы МО**

**Методическая тема ШМО классных руководителей:**

«Развитие профессиональной компетенции классного руководителя, как фактор повышения качества воспитания в условиях реализации ФГОС»

**III. Задачи работы МО на 2021-2022 учебный год**

**Цель ШМО классных руководителей:**

Повышение профессионального мастерства классных руководителей, обобщение и распространение их педагогического опыта.

**Задачи:**

1. Активное включение классных руководителей в научно-методическую, инновационную, опытно-педагогическую деятельность;
2. Организация информационно-методической помощи классным руководителям в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы;
3. Создание информационно-педагогического банка собственных достижений, популяризация собственного опыта;
4. Развитие информационной культуры педагогов и использование информационных технологий в воспитательной работе.

**Предполагаемый результат:**

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

**IV.** **План работы МО на 2021-2022 уч. год**

***1 полугодие***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Основные направления** | **1 четверть** | **2 четверть** | |
| **август** | | **ноябрь** |
| **Заседания МО**  **1. Информационное обеспечение. Работа с документами.**  **2. Научно-методическая и экспериментальная работа.**  **3. Диагностическое обеспечение.  Внутришкольный контроль.**  **4. Работа с обучающимися.** | **Заседание № 1**  **Тема: *«Совершенствование научно-методического обеспечения воспитательного процесса»***   1. Анализ работы ШМО классных руководителей за 2020 – 2021 учебный год 2. Планирование работы ШМО классных руководителей на 2021-2022 учебный год. 3. Анализ и рассмотрение планов воспитательной работы классных руководителей. 4. Рассмотрение рабочих программ курсов внеурочной деятельности. | | **Заседание № 2**  **Тема:** Круглый стол: ***«Применение инновационных технологий в воспитательной работе. Как сделать классное дело интересным и содержательным?»***  1. Роль классного руководителя в системе воспитания школьников в условиях реализации ФГОС.  2.  Применение инновационных технологий в воспитательной работе.  3. Ярмарка педагогических идей на тему: «Как сделать классное дело интересным и содержательным?». |
| **Повышение квалификации** | Участие в районных семинарах, фестивалях и мероприятиях | | |
| **Самообразование** | Выбор тем самообразования классных руководителей | | |
| **Работа по совершенствованию базы кабинетов** | Участие учителей в организации сохранности мебели, учебных пособий, ремонте закреплённых кабинетов | | |
| Оформление классных уголков | | |
| **Участие в методических неделях, семинарах и круглых столах** |  | | |
| **Участие в общешкольных мероприятиях, педагогических советах** | Инструктивно – методическое совещание «Внешний вид учащихся (школьная форма). Об организации дежурства в школе | | |
| **Учебно-воспитательная работа** | Распределение обязанностей в классном коллективе. Проведение диагностики уровня воспитанности личности и развития классных коллективов. Социометрия | | |
| Проведение месячника безопасности детей | | |
| Работа согласно программе воспитания и социализации | | |
| **Работа со школьной документацией** | Подготовка документации классными руководителями: журналы, планы воспитательной работы | | |
| Оформление портфолио учащихся | | |

***2 полугодие***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Основные направления** | **3 четверть** | | **4 четверть** |
| **январь** | **март** | **май** |
| **Заседания МО**  **1. Информационное обеспечение. Работа с документами.**  **2. Научно-методическая и экспериментальная работа.**  **3. Диагностическое обеспечение.  Внутришкольный контроль.**  **4. Работа с обучающимися.** | **Заседание № 3**    **Тема:** Обмен опытом: ***«Духовно-нравственное воспитание школьников через различные виды деятельности»***  1. Индивидуально-профилактическая работа классного руководителя с детьми «группы риска.  2. Обмен опытом работы с целью повышения квалификации классного руководителя, совершенствования методики организации и проведения классного часа: мастер – класс по проведению классного часа (роль учащихся исполняют классные руководители).  3. Роль классного руководителя в системе воспитания школьников в условиях реализации ФГОС.  4. Эффективные формы работы с семьёй. | **Заседание № 4**  **Тема:** ***«Системный подход в формирования активной гражданской позиции обучающихся»***   1. Современные воспитательные технологии и формирование активной гражданской позиции. 2. Использование внеклассных мероприятий для усиления роли гражданско-патриотического воспитания и формирование здорового образа жизни. 3. Из опыта работы по формированию активной гражданской позиции во внеурочной деятельности. | **Заседание № 5**  **Тема: *«Педагогический мониторинг эффективности воспитательного процесса, воспитательной системы».***   1. Итоги работы классных коллективов за 2020-2021 учебный год. 2. Результаты диагностических исследований в классных коллективах. 3. Анализ деятельности МО классных руководителей, составление перспективного плана работы МО на 2021-2022 учебный год. 4. Отчеты по реализации программ внеурочной деятельности. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Повышение квалификации** | Участие в районных семинарах, фестивалях и мероприятиях. |
| **Работа по совершенствованию базы кабинетов** | Обновление классных уголков |
| Пополнение методической базы по самодиагностике учащихся |
| **Участие в методических неделях, семинарах и круглых столах** | Участие в предметных неделях |
| **Участие в общешкольных мероприятиях, педагогических советах** | Работа согласно программе воспитания и социализации |
| **Учебно-воспитательная работа** | Работа согласно программе воспитания и социализации |
| Изучение состояния и эффективности воспитательного процесса в классе |
| **Работа со школьной документацией** | Работа с журналом по окончанию четверти |
| Отчёт об успеваемости класса |
| Оформление личных дел учащихся |

**V. Совершенствование педагогического мастерства учителей МО**

**Сведения о самообразовании учителей МО**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О.** | **Тема самообразования** |
| 1. | Харисова  Эльвира Дамировна | «Повышение качества чтения и письма у младших школьников, имеющих недостатки в звуковом анализе слов» |  |
| 2. | Черепанова  Вера Васильевна | «Личностно-ориентированный подход к воспитанию» |  |
| 3. | Хакимова  Флюза Тагирьяновна | «Развитие интеллектуальных способностей младших школьников» |
| 4. | Минхайдарова Наталья Николаевна | «Формирование коммуникативных УУД» |
| 5. | Фетисова  Елена Валерьевна | Профессиональная ориентация и самоопределение воспитанников с целью социально – трудовой адаптации в современное общество» |
| 6. | Зубкова  Наталия Ивановна | «Развитие проектных навыков у школьников» |
| 7. | Тырышкин  Антон Викторович | «Здоровьесберегающие технологии во время учебного процесса в рамках ФГОС» |
| 8. | Зюрина  Елена Сергеевна | «Развитие творческих способностей учащихся в процессе обучения и во внеурочной деятельности». |
| 9. | Мышкина  Наталья Леонидовна | «Создание условий для формирования у обучающихся положительных эмоций по отношению к учебной деятельности» |

**Проверка состояния ученических дневников**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Цель:** Систематичность работы классного руководителя с дневниками учащихся, контроля со стороны родителей за обучением и поведением учащихся через дневник, ответственное отношение учеников к работе с дневниками.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Класс** | **Классный руководитель** | **Кол-во учащихся** | **Система проверки** | **Оформление страниц** | **Запись Д/З** | **Своевременное выставление отметок** | **Наличие подписей** |
| 1 | Харисова Э.Д | 12 |  |  |  |  |  |
| 2 | Хакимова Ф.Т. | 17 |  |  |  |  |  |
| 3 | Черепанова В.В. | 11 |  |  |  |  |  |
| 4 | Минхайдарова Н.Н | 5 |  |  |  |  |  |
| 5 | Фетисова Е.В. | 5 |  |  |  |  |  |
| 6 | Зубкова Н.И. | 8 |  |  |  |  |  |
| 7 | Тырышкин А.В. | 13 |  |  |  |  |  |
| 8 | Зюрина Е.С. | 5 |  |  |  |  |  |
| 9 | Мышкина Н.Л. | 10 |  |  |  |  |  |

**ВЫВОД:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зам. директора по УВР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Зюрина Е. С.)

**Проверка личных дел учащихся 1 – 9 классов**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Цель:** установить наличие личных дел учащихся, соблюдение единых орфографических требований при заполнении личных дел классными руководителями, наличие в личных делах необходимых документов.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Класс | ФИО классного руководителя | Наличие личн. дел | Оформление  папки | | Наличие в личных делах | | | | | | | | | | Дата проверки |
| Титульный лист папки класса | Общие сведения об учащихся | Заявление о приеме в школу | Отметка о прибытии | Печать  Подпись директора | Копия св-ва о рождении или паспорта | Наличие номера личного дела | Наличие подписи классного руководителя и печати | Годовые отметки | Отметка о переводе | Соответствие количества оценок по предмету | Порядок личных дел в папке в соответствии со списком |
| 1 | Харисова Э.Д |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Хакимова Ф.Т. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Черепанова В.В. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Минхайдарова Н.Н |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Фетисова Е.В. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Зубкова Н.И. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Тырышкин А.В. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Зюрина Е.С. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Мышкина Н.Л. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ВЫВОД:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зам. директора по УВР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Зюрина Е. С.)