**Протокол заседания МО классных руководителей**

**МБОУ Вочуровская СОШ**

**Дата**: 02.09.2020

***Всего членов МО***: 8

***Присутствует***: 8

Отсутствующих нет

***Вопросы:***

1.Методические рекомендации по организации деятельности классного руководителя

2. Организация внеурочной деятельности обучающихся

3. Рассмотрение нормативно-правовой документации и должностной инструкции классного руководителя

4. Формирование папки классного руководителя

**Ход заседания**

**1 вопрос** Слушали Смирнову ЮА, директора. Ознакомила с рекомендациями по организации деятельности классного руководителя

***Понимание роли классного руководителя*** и сегодня связано с созданием условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе. Деятельность классного руководителя представляет собой управление ресурсами общеобразовательного учреждения и окружающей среды для реализации задач воспитания учащихся вверенного ему класса.

Выплата вознаграждения за выполнение функций классного руководителя осуществляется педагогическим работникам, на которых с их согласия возложены функции классного руководителя. В ходе обновления локальной нормативной базы деятельности классных руководителей рекомендовано обратиться к разработанной в Костромской области под руководством Куприянова Б.В. ***модели деятельности классного руководителя и на той основе выстраивать свою работу.***

Данная модель универсальна, состоит из инвариантного и вариативного компонентов. Обязательный компонент включает 1) обеспечение жизни и здоровья учащихся, 2) обеспечение позитивных межличностных отношений между учащимися и между учащимися и учителями, 3) содействие освоению школьниками образовательных программ, 4) осуществление патриотического, гражданско-правового воспитания, формирование социальной компетентности учащихся. Вариативный компонент связан с определением целей воспитания, учащихся класса и планированием работы с классом, а также с определением зон риска для учащихся класса и планированием профилактической деятельности.

Для более успешной организации отслеживания качества работы классных руководителей предлагается аналитическая форма, включающая согласованные с разработанной моделью критерии эффективной деятельности классного руководителя, матрица для составления плана работы классного руководителя.

**МОДЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ[[1]](#footnote-1)**

**Нормативная база**:

- Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ;

- Федеральный закон РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 03.07.1998 г.;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 3 февраля 2006 года № 21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений»;

- Приказ Департамента образования и науки Костромской области № 1782 от 16 11.2006 «О проведении мониторинга».

**Понимание роли классного руководителя**. Классный руководитель осуществляет деятельность по созданию условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе. Деятельность классного руководителя представляет собой управление ресурсами общеобразовательного учреждения и окружающей среды для реализации задач воспитания учащихся вверенного ему класса. Классный руководитель не может преимущественно отвечать за результаты воспитания учащихся вверенного класса. Поэтому не несет единолично всю полноту ответственности за процесс социализации, воспитания школьников. Другими словами, как успехи в воспитании учащихся, так и серьезные упущения лишь отчасти обусловлены деятельностью или бездействием классного руководителя.

Ответственность классного руководителя школы охватывает различные стороны жизнедеятельности воспитанников и может быть выражена в инвариантном и вариативном компонентах.

***Инвариантный компонент***деятельности классного руководителя включает:

1) *обеспечение жизни и здоровья учащихся* (контроль за посещаемостью школы учащимися класса; контроль причин пропусков; информированность о состоянии здоровья учащихся класса; ведение документации о заболеваемости учащихся; работа с листком здоровья в классном журнале; комплекс мер по охране и укреплению здоровья, разрабатываемый и реализуемый совместно с врачом и родителями; вовлечение учащихся в занятия физкультурной и спортивной деятельностью; охват учащихся горячим питанием; проведение инструктажей и ведение документации по технике безопасности),

2) *обеспечение позитивных межличностных отношений между учащимися и между учащимися и учителями* (информированность о межличностных взаимоотношениях в классе, о характере взаимоотношений между учащимися класса и учителями, ведущими занятия; проведение диагностики межличностных отношений; оперативное регулирование возникающих противоречий; определение задач оптимизации психологического климата в классе; выявление учащихся, имеющих проблемы в сфере межличностных отношений; привлечение специалистов психолого-педагогической службы для решения имеющихся проблем),

3) *содействие освоению школьниками образовательных программ (*информированность об особенностях содержания образования, предусмотренного учебным планом, о проблемах и перспективах реализации образовательной программы в ученическом классе; координация деятельности учителей - предметников и родителей; прогнозирование и мониторинг успеваемости; содействие в разработке и реализации индивидуальных траекторий образования; планирование и реализация работы с одаренными, с неуспевающими учащимися),

4) *воспитание патриотических чувств, формирование опыта гражданско-правового поведения, развитие социальной компетентности учащихся* (разработка годового цикла мероприятий, содействующих воспитанию патриотизма и гражданственности, расширяющих правовую и социальную компетенцию учащихся; содействие в формировании опыта гражданского поведения в процессе ученического самоуправления; поддержка в ученическом самоуправлении высоких эталонов; планомерное развитие ученического самоуправления на основе исходного состояния дел в классном коллективе; осуществление договорных начал во взаимодействии классного руководителя и учащихся).

***Вариативный компонент***деятельности классного руководителя*:*

5) *программирование воспитательной работы с классом* (комплексное изучение состояния, проблем и определение перспектив в воспитании, обучении и развитии учащихся класса; качественное и обоснованное целеполагание, программирование и планирование работы с классом; ведение отчетной документации; осуществление мониторинга эффективности собственной деятельности; организация участия учащихся в конкурсах и соревнованиях городского, областного и Всероссийского уровня в соответствии с профильной - системообразующей деятельностью класса),

6) *профилактическая работа* (определение учащихся, вызывающих наибольшее опасение как потенциальные нарушители дисциплины; разработка и реализация комплекса профилактических мер, согласованного с социальным педагогом, психологом, администрацией школы, родительским комитетом; привлечение к профилактическим мероприятиям широкого круга участников, возможностей различных организаций).

В качестве ресурсов, обеспечивающих воспитание учащихся, могут рассматриваться: деятельность педагогов, педагогических коллективов, воспитательных организаций, программы воспитания, воспитательные технологии, методическое обеспечение воспитательной деятельности, сотрудничество с родителями учащихся, семьями школьников, СМИ, деятельность социальных организаций, учреждений культуры, социально значимая деятельность самих воспитанников, их общественная саморганизация.

**Анализ планов классных руководителей будет проводиться относительно форм воспитательной работы**

Аспекты анализа:

1) адекватность форм поставленным задачам,

2) соответствие выбранных форм особенностям класса, педагога, школы,

3) разнообразие форм: соотношение статичных и динамичных форм, соотношение «словесных» форм и форм, предполагающих деятельностную реализацию, соотношение традиционных и инновационных форм, методик, технологий и т.д.

**2 вопрос** слушали Гвоздеву ТЮ, зам.директора по УВР. Представила направления и названия кружков, иных видов внеурочной деятельности на 2020/21 уч.год, выдала расписание внеурочной деятельности.

**3 вопрос** слушали Смирнову ЮА. Познакомила с должнотсной инструкцией классного руководителя, ознакомила под роспись. Выдала по 1 экземпляру каждому с целью формирования папки классного руководителя.

Ознакомила под роспись с Постановлением администрации г.о.г.Мантурово №264 от 26.08.2020 «О ежемесячном денежном вознаграждении за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций г.о.г.Мантурово Костромской области, реализующих образовательные программы НОО, ООО, СОО».

**4 вопрос** слушали Смирнову ЮА, директора.

Акцентировала внимание, что необходимо сформировать папку классного руководителя и предоставить на проверку администрации МБОУ Вочуровская СОШ не позднее 15 сентября 2020 года.

Обозначила структуру папки, обратила внимание на размещение шаблона на официальном сайте ОУ.

**Решение:**

- сформировать папки классного руководителя не позднее 15 сентября 2020 года, предоставив на проверку администрации;

- разработать темы по самообразованию классных руководителей, составить план работы по данной теме в срок до 15.09.2020;

- Смирновой ЮА, директору, провести анализ папок классных руководителей в срок до 20.09.2020, предоставив справку по итогам проверки;

- организовать работу МО классных руководителей с сентября 2020 по август 2021 года согласно плана работы.

Директор школы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ЮА Смирнова

1. [↑](#footnote-ref-1)