

ПОЛОЖЕНИЕ

О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

МАОУ «СОШ г. Билибино ЧАО»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Методическое объединение классных руководителей является основным структурным подразделением методической службы МАОУ «СОШ г. Билибино ЧАО», осуществляющим проведение воспитательной, методической, опытно - экспериментальной, внеклассной работы по одному направлению деятельности. Методическое объединение организуется при наличии не менее 5 классных руководителей. Количество методических объединений и их численность определяются исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед МАОУ «СОШ г. Билибино ЧАО» задач, и устанавливаются приказом директора и штатами. Могут быть созданы 3 методических объединения по возрастной характеристике: МО классных руководителей начальной школы, основной школы и старшей школы.

Методические объединения создаются, реорганизуются, ликвидируются директором МАОУ «СОШ г. Билибино ЧАО» по представлению заместителя директора по ВР.

Методическое объединение классных руководителей непосредственно подчиняются заместителю директора по воспитательной работе.

Методическое объединение в своей деятельности соблюдает:

- Конвенцию о правах ребенка.
- Конституцию и Законы РФ.
- Указы президента РФ.
- Решения правительства РФ.
- Распоряжения Департамента культуры и спорта ЧАО по вопросам образования и воспитания.
- Устав школы и распоряжения, приказы, акты директора МАОУ «СОШ г. Билибино ЧАО».

2. ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ.

2.1 Методическое объединение как структурное подразделение МАОУ «СОШ г. Билибино ЧАО» создается для решения определенной части задач:

- удовлетворение потребностей учащихся в культурном и нравственном развитии;
- организация и проведение на высоком профессиональном уровне воспитательной, методической, опытно - экспериментальной работы классного руководителя;
- совершенствование методики проведения классных часов и внеклассных мероприятий;
- повышение педагогического мастерства классных руководителей;
- проведение педагогических экспериментов;
- организация и проведение работы по профессиональной ориентации старшеклассников и подготовка их к поступлению в ВУЗы;

2.2 Основные формы работы:

- проведение педагогических экспериментов по проблеме методики проведения классных часов и его воспитательного аспекта;

- круглые столы, совещания и семинары по методическим вопросам, творческие отчеты классных руководителей;
- заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;
- открытые классные часы и мероприятия;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по вопросам общей психологии и педагогики;
- изучение и реализация руководящих документов, передового педагогического опыта;
- взаимопосещение классных часов;
- контроль за качеством проведения классных часов;
- подготовка классного руководителя к конкурсу « Самый классный классный»;

2.3 Основные направления деятельности:

- Анализ результатов уровня воспитанности классных коллективов и в целом школьного коллектива;
- Участие в разработке планов воспитательной работы в классе;
- Разработка интегрированных программ по изучаемым предметам и воспитательным аспектом обучения;
- Проведение открытых классных часов и внеклассных мероприятий;
- Подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики организации работы классного руководителя;
- Рассмотрение вопросов организации и участия классного коллектива в мероприятиях МАОУ «СОШ г. Билибино ЧАО», округа и города;
- Организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых информационных технологий воспитания;
- Взаимное посещение мероприятий внутри методического объединения с целью обмена опытом и совершенствования методики;
- Выбор и организация работы наставников с начинающими классными руководителями;

3. РАБОТА МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ.

Возглавляет методическое объединение руководитель МО – заместитель директора по ВР, назначаемый директором школы.

Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на год, который составляет руководитель МО, далее он рассматривается на методическом объединении и утверждается директором МАОУ «СОШ г. Билибино ЧАО».

Заседания проводятся не реже 1 раза в четверть. По каждому из вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов, за подписью руководителя МО.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ.

1. Приказ об открытии МО.
2. Приказ о назначении на должность руководителя МО.
3. Положение о методическом объединении.
4. Функциональные обязанности классного руководителя.
5. Анализ работы за прошедший год.
6. Тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
7. План работы на текущий учебный год.

8. Банк данных на классных руководителей: количественный и качественный состав (образование, специальность, преподаваемый предмет, педагогический стаж, стаж классного руководства, класс, домашний телефон);
9. График проведения открытых мероприятий.
10. Протоколы заседаний.

5. ПРАВА МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ.

Методическое объединение имеет право:

- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
- ставить вопрос о публикации передового педагогического опыта;
- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении классных руководителей за активное участие в работе методического объединения и школы в целом;
- обращаться за консультацией по проблемам работы классного руководителя к заместителям директора МАОУ «СОШ г. Билибино ЧАО»;
- выдвигать от методического объединения классных руководителей на конкурс «Самый классный классный»;

6. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ.

Контроль осуществляется директором школы, его заместителями в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.

ПАМЯТКА КЛАССНОМУ РУКОВОДИТЕЛЮ ДЛЯ УСПЕШНОЙ РАБОТЫ С ДЕТЬМИ.

Внеклассная деятельность учащихся должна строиться на следующих принципах:

Принцип открытости.

Школьники планируют жизнь в классе совместно с классным руководителем, вносят коррективы и предложения взрослого с учетом своих интересов, потребностей и желаний. Классный руководитель должен быть очень убедителен, предлагая учащимся те или иные мероприятия и чутко прислушиваться к мнению детей.

Принцип привлекательности будущего дела.

Классный руководитель должен увлечь учащихся конечным результатом выполняемого дела. Школьникам присуща конкретность типа: "Что будет, если...", им не интересны абстрактные и расплывчатые цели.

Принцип деятельности.

Школьники - это учащиеся, которые придя в школу, переживают бум деятельности. Им хочется активно участвовать во всех мероприятиях, которые проводятся в школе, ими движет желание получить похвалу, выглядеть успешным в глазах учителя и своих родителей. Ребятам интересны конкурсы, праздники, соревнования, театрализация и т.д. Все это будет способствовать личностному развитию и притягательности школы в глазах ребенка.

Принцип свободы участия.

Предлагая ребятам участие во внеклассном мероприятии, необходимо учитывать их мнение. Это может быть выражено в предоставлении возможности выбора задания с учетом своих интересов, личных качеств и возможностей. Такой подход классного руководителя учит ребенка ответственности за выполнение порученного дела и соизмерению своих сегодняшних возможностей с прошлыми возможностями.

Принцип обратной связи.

Каждое внеклассное мероприятие, большое или маленькое должно заканчиваться рефлексией. Совместно с учащимися необходимо обсудить, что получилось и что не получилось, изучить их мнение, определить их настроение и перспективу участия в будущих делах класса. Необходимо дать возможность самому педагогу участвовать в проводимом мероприятии. Это изменяет отношение учащихся к роли взрослого в выполненном деле, позволяет увидеть его значимость и необходимость в жизни учащихся.

Принцип сотворчества.

В этом принципе соединяется два слова: сотрудничество и творчество. Работая с младшими школьниками, педагог должен предоставлять учащимся право выбора партнера по выполняемому делу. Это повышает результативность выполняемой учащимися работы, стимулирует ее успешность. Организуя сотрудничество детей друг с другом, ни в коем случае нельзя поступать с позиции силы, всякая настойчивость взрослого должна быть аргументирована и оправдана.

Принцип успешности.

И взрослому, и ребенку необходимо быть значимым и успешным - Степень успешности определяет самочувствие человека, его отношение к окружающим его людям, окружающему миру. Классный руководитель должен видеть участие каждого ребенка во внеклассной работе и по достоинству ее оценить. Если ученик будет видеть, что его вклад в общее дело оценен, то в последующих делах он будет еще более активен и успешен. Инструментом оценки успешности учащихся может служить слово педагога, его жесты, мимика, интонация. Очень важно, чтобы оценка успешности ученика была искренней и неформальной, она должна отмечать реальный успех и реальное достижение.

Циклограмма работы классного руководителя

Ежедневно

1. Работа с опаздывающими учащимися и выяснение причин отсутствия школьников на уроках.
2. Организация питания учащихся.
3. Организация дежурства в классном кабинете.
4. Индивидуальная работа с учащимися.

Еженедельно

1. Проверка дневников учащихся.
2. Проведение мероприятий в классе (по плану).
3. Работа с родителями (по ситуации).
4. Работа с учителями-предметниками (по ситуации).
5. Встреча с работниками ФАП по справкам о болезни учащихся.

Ежемесячно

1. Посещение уроков в своем классе.
2. Встреча с родительским активом.
3. Совещание по планированию работы (по графику).

Один раз в четверть

1. Оформление классного журнала по итогам четверти.
2. Участие в семинаре (учебе) классных руководителей.
3. Анализ выполнения плана работы за четверть, коррекция плана воспитательной работы на следующую четверть.
4. Проведение родительского собрания.

Один раз в год

1. Проведение открытого мероприятия.
2. Оформление личных дел учащихся.
3. Анализ и составление плана работы класса.
4. Передача статистических данных о классе (в начале сентября).

Циклограмма деятельности заместителя директора по воспитательной работе

Ежедневно

- 1 Организация дежурства по школе.
- 2 Индивидуальная работа с классными руководителями.
- 3 Индивидуальная работа с учащимися ученического самоуправления.
- 4 Индивидуальная работа с проблемными учащимися.

Еженедельно

- 1 Посещение 1-2 уроков с целью изучения воспитательной функции урока.
- 2 Посещение внеурочных мероприятий, кл/ч, занятий кружков с целью изучения их организационного уровня и воспитательного потенциала.
- 3 Консультации с классными руководителями по вопросам воспитательной работы.
- 4 Консультации с педагогами дополнительного образования.

Ежемесячно

- 1 Совещание с классными руководителями по планированию работы на месяц
- 2 Совещание с членами администрации по планированию работы на месяц
- 3 Проведение общешкольных линеек и заседаний Совета старшеклассников.
- 4 Проверка журналов кружковой работы и внеурочной деятельности.

1 раз в четверть

- 1 Семинар классных руководителей
- 2 М/О классных руководителей
- 3 Собеседование с классными руководителями по итогам работы за четверть
- 4 Составление плана работы на каникулы и проверка его исполнения
- 5 Собеседование с ответственным за спортивно-оздоровительную работу по итогам работы за четверть.
- 6 Проведение совместного общешкольного мероприятия с родителями.

1 раз в год

- 1 Планирование воспитательной работы на учебный год
- 2 Подготовка педсовета по вопросам воспитательной работы
- 3 Подготовка общешкольного родительского собрания по вопросам воспитания.
- 4 Подготовка публичного отчёта перед родителями и общественностью
- 5 Обобщение опыта работы классных руководителей
- 6 Собеседование с классными руководителями по итогам работы за год
- 7 Рейтинговая оценка деятельности классных руководителей
- 8 Премирование и награждение лучших классных руководителей по итогам года
- 9 Анкетирование учащихся, родителей и педагогов по итогам работы за год.
- 10 Анализ работы за прошедший учебный год.
- 11 Самооценка работы школы за прошедший учебный год.
- 12 Постановка воспитательных задач на следующий учебный год

