**Протокол № 2**

**заседания МО классных руководителей**

**от 08 ноября 2018 года**

**Тема:** Применение инновационных технологий в воспитательной работе. Как сделать классное дело интересным и содержательным?

**Присутствовало** 11 человек.

**Повестка:**

·         План ВР в классе- различные формы проведения классных часов.

·         Ведение журнала инструктажей

·         Информационные технологии в работе классного руководителя

. Роль классного руководителя в системе воспитания школьников в условиях реализации ФГОС.

**Ход заседания:**

  В своем выступлении Горьковенко М.В. обратила внимание классных руководителей на:

·         основные направления воспитательной работы в 2018-2019 учебном году.

  Особо были выделены следующие направления:

·         раннее выявление семейного неблагополучия;

·         участие в мероприятиях, проведение которых способствует снижению уровня правонарушений обучающихся

·         реализация мероприятий, направленных на совершенствование деятельности в сфере дополнительного образования детей.

·         своевременность сдачи отчетов (в том числе и фотоотчетов), протоколов родительских собраний.

  Еще раз были зачитаны правила заполнения журнала бесед и инструктажей.

  Были установлены сроки проверки папок классных руководителей и журналов инструктажей.

  Отдельным вопросом на МО было выделено использование информационных технологий в работе классного руководителя. Современные информационные технологии призваны помочь ориентироваться в бесконечном потоке информации, и, что важно, экономить время. Поэтому любой современный классный руководитель должен владеть компьютерной грамотностью. Освоив компьютер, классный руководитель владеет мощным инструментом, который помогает ему провести интересный классный час, внеклассное мероприятие, проиллюстрировать наглядным материалом любое выступление на семинаре, педагогическом совете, родительском собрании.

  На сегодняшний день в работе по использованию ИКТ в воспитательной работе можно выделить следующие направления:

·         Оформление папки классного руководителя

·         Сдача отчетов в электронном виде

·         Использование мультимедиа (презентации, видео) в воспитательной работе

·         Использование Интернет-ресурсов (сайт школы, сайт МО классных руководителей, сайт «Помощь учителю», сайт «ЕДИНЫЙ УРОК»)

**Решили:**

1. Своевременно заполнять документы, сдавать отчёты в соответствие с названными требованиями.

2. Подготовиться к проверке планов воспитательной работы и журналов инструктажей.

3. Активно использовать информационные технологии в воспитательной работе с классом.

Руководитель МО классных руководителей Горьковенко М.В.