

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Мухамедьяровская средняя общеобразовательная школа
Кувандыкского городского округа Оренбургской области»

**План МО классных
руководителей
на 2019 – 2020
учебный год**

Мухамедьярово – 2019 г

Функции МО классных руководителей

-Методическая функция

Создание портфеля классного руководителя в течение года

- ✓ диагностический материал
- ✓ протоколы родительских собраний
- ✓ методические материалы
- ✓ банк воспитательных мероприятий

-Участие в конкурсах профессионального мастерства в течение года

-Участие в конкурсе методических разработок в течение года

-Мониторинг деятельности классных руководителей, уровня воспитанности обучающихся 1 раз в полугодие

-Организационно-координационная функция

-Совместная деятельность классного руководителя с психологической службой, библиотекой и предметными МО по изучению развития личности в классном коллективе в течение года

-функция планирования и анализа

-Планирование с помощью организационно-деятельностной игры

-Экспертиза воспитательного пространства школы (мониторинг деятельности в таблицах, графиках, диаграммах)

-Анализ инновационной работы.

Самоанализ компонентов в воспитательной деятельности.

-Самоанализ работы классного руководителя согласно должностным обязанностям

-Инновационная функция

-Включение информационных технологий в воспитательный процесс

-Применение технологии «Открытое пространство»

-Публикация в СМИ, пополнение школьного сайта

Структура плана МО классных руководителей:

1) Краткий анализ социально-педагогической ситуации развития учащихся и анализ работы МО, проведенной в предыдущем году.

2) Педагогические задачи объединения

3) Календарный план работы МО, в котором отражаются:

- план заседаний МО
- график открытых мероприятий классов
- участие МО в массовых мероприятиях школы
- другая работы.

4) Повышение профессионального мастерства классных руководителей:

- темы самообразования классных руководителей
- участие в курсах повышения квалификации
- подготовка творческих работ, выступлений, докладов
- работа по аттестации педагогов

5) Изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей

6) Участие в тематическом и персональном контроле за воспитательным процессом.

Функциональные обязанности классного руководителя

В процессе организации воспитательной работы в классе классный руководитель осуществляет следующие функции:

- изучение личности учащихся
- анализ координации и коррекции образовательного процесса и взаимоотношений в классе (учащихся между собой в классе и с учащимися других классов, учащихся и учителей...)
- организация планирования, подготовки, проведения и подведения итогов периодов жизнедеятельности классного коллектива и классных мероприятий: классных часов, минут информации и общения, КТД, огоньков, конкурсов и т.д.
- социальная защита учащихся (совместно с социальным педагогом)
- работа с родителями учащихся
- педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе
- организация, ведение классного журнала и дневников учащихся осуществляется свои функции, классное руководство.

В начале учебного года:

- ✓ составляет список класса и оформляет классный журнал
- ✓ изучает условия семейного воспитания
- ✓ уточняет или составляет социальный портрет класса и сдает его социальному педагогу
- ✓ собирает полную информацию об участии учащихся класса в конкурсах
- ✓ проводит работу по вовлечению учащихся в разнообразную деятельность (объединение ДО, в целях развития их способностей)
- ✓ организует коллективное планирование
- ✓ составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем МО классных руководителей и сдает на утверждение директору по ВР.

Ежедневно:

- ✓ отмечает в классном журнале отсутствующих учащихся
- ✓ осуществляет педагогическую помощь активу класса
- ✓ осуществляет контроль за внешним видом учащихся и наличием у них сменной обуви
- ✓ осуществляет контроль за дежурством по классу.

Еженедельно:

- ✓ проверяет дневники учащихся
- ✓ осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками
- ✓ проводит классный час

Ежемесячно:

- ✓ организует коллектив класса на участие в школьных делах
- ✓ помогает активу организовывать подведение итогов жизнедеятельности классных коллективов
- ✓ проводит занятия по ПДД и плановый инструктаж по ТБ
- ✓ дежурит на общешкольных вечерах
- ✓ контролирует участие в кружках, секциях, клубах, других объединениях учащихся своего класса, требующих особой педагогической заботы.

В течение четверти:

- ✓ организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся
- ✓ помогает активу в организации жизнедеятельности класса (планирование, организация дел, коллективный анализ)
- ✓ организует дежурство класса (по графику) по школе
- ✓ оперативно информирует социального педагога, заместителя директора по ВР или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащихся класса устава школы.
- ✓ проводит родительское собрание
- ✓ организует работу родительского комитета класса
- ✓ посещает МО классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы...

В конце четверти

- ✓ организует подведение итогов учебы учащихся и жизнедеятельности класса в прошедшей четверти
- ✓ сдает заместителю директора по учебно- воспитательной работе отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал

Во время каникул

- ✓ участвует в работе МО классных руководителей
- ✓ совместно с 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
- ✓ организует ремонт классного помещения
- ✓ получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей

Формы методической работы:

- тематические педсоветы;
- семинары;
- консультации;
- мастер-классы;
- круглые столы;

Рассмотрено и принято
на заседании МО классных руководителей
протокол № ___ от _____

Утверждаю:
Директор школы: _____ А.У Абдуллина
Приказ № _____ от _____

План работы МО классных руководителей на 2019-2020 учебный год

Тема методического объединения:

«Формирование профессиональной компетентности классных руководителей в работе с обучающимися, родителями, классным коллективом».

Цель методического объединения:

Обобщение и распространение опыта классных руководителей, повышение их профессионального мастерства.

Задачи:

- Совершенствование и повышение эффективности воспитательной работы в школе;
- Организация информационно – методической и практической помощи классным руководителям в воспитательной работе с обучающимися, помощь классным руководителям в овладении новыми педагогическими технологиями воспитательного процесса;
- Активное включение классных руководителей в научно-методическую, инновационную, опытно-педагогическую деятельность;
- Развитие информационной культуры педагогов и использование информационных технологий в воспитательной работе.
- Изучение передового педагогического опыта классных руководителей.

**Календарно - тематическое планирование
заседаний МО классных руководителей
на 2019-2020 учебный год**

1-я четверть		
Содержание работы	Сроки	Ответственные
<p align="center">1 заседание МО Организационное</p> <p>1. «Итоги работы классных руководителей в прошлом учебном году и планирование работы МО на новый учебный год. План работы на новый учебный год».</p> <p>2. Утверждение планов воспитательной работы, обмен опытом работы с классом.</p> <p>3. Тематический анализ планов воспитательной работы классных руководителей, их корректировка в соответствии с целевыми установками на год.</p> <p>4. Знакомство с планом воспитательной работы на 2019/2020 учебный год.</p> <p>5. Составление графика открытых классных мероприятий .</p>	Сентябрь	<p>Старшая вожатая Усманова З.С.</p> <p>Классные руководители</p> <p>Старшая вожатая Усманова З.С.</p>
2-я четверть		
<p align="center">2 заседание МО Тема: «Воспитательная система класса».</p> <p>1. «Панорама деятельности классного руководителя в рамках воспитательной работы школы». Обмен опытом.</p> <p>2. Индивидуальные консультации по организации и проведению внеклассных мероприятий.</p> <p>3. «Содержание и формы проведения родительских собраний. Технологии проведения родительских собраний»</p>	ноябрь	<p>Классные руководители</p> <p>Руководитель МО</p>
3-я четверть		
<p align="center">3 заседание МО Тема: «Формы работы с классом. Личностно-ориентированный классный час: особенности содержания и организации»</p> <p>1. Формы классных часов и мероприятий (обмен опытом)</p> <p>2. Технологии подготовки и проведения личностно-ориентированного классного часа.</p> <p>3. Тематический контроль: «Диагностика успешности воспитательной работы».</p>	февраль	<p>Классные руководители Фаизова Д.А.</p>
4-я четверть		
<p align="center">4 заседание МО Тема: «Анализ работы МО классных руководителей за 2019-2020 уч.г.»</p> <p>1. Анализ общешкольных воспитательных мероприятий.</p> <p>2. Организация летнего отдыха учащихся.</p> <p>3. Итоги работы МО классных руководителей за 2019/2020 учебного года.</p> <p>4. Составление перспективного плана работы МО классных руководителей на 2020/2021 учебный год.</p>	май	<p>Старшая вожатая Усманова З.С. Руководитель МО</p>