

Утверждено
директор школы
Чупанов Ф.И.



План работы МО классных руководителей на 2019– 2020 учебный год

Цель:

Совершенствование форм и методов воспитания через повышение мастерства классного руководителя.

Задачи:

1. Оказание помощи классному руководителю в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы.
2. Формирование у классных руководителей теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в классе.
3. Изучение и обобщение интересного опыта работы классного руководителя.
4. Развитие творческих способностей педагога.

I четверть			
Содержание работы	Сроки	Ответственные	
1 заседание МО 1. «Итоги работы классных руководителей в прошлом учебном году и планирование работы МО на новый учебный год. План работы на новый учебный год». 2. Утверждение планов воспитательной работы, обмен опытом работы с классом.	сентябрь	Зам. дир. по ВР Чупанова П.Г. Классные руководители	
3. Тематический анализ планов воспитательной работы классных руководителей, их корректировка соответствии с целевыми установками на год.			
4. Знакомство с планом воспитательной работы на 2019/2020 учебный год.			
5 Составление графика открытых классных мероприятий .		Зам. дир. по ВР Чупанова П.Г.	
II ЧЕТВЕРТЬ			Классные руководители
2 заседание МО Тема: «Роль классного руководителя в становлении классного коллектива и его влияние на формирование личности каждого ученика».	ноябрь	Зам. дир. по ВР Чупанова П.Г.	

2.Обмен опытом работы педагогов.	ноябрь		
3. Индивидуальные консультации по организации и проведению внеклассных мероприятий.	ноябрь		
3.Обзор методической литературы по организации, воспитательной деятельности.	ноябрь	Зам. дир. по ВР Чупанова П.Г.	
III четверть			классные руководители
3 заседание МО Тема: «Анализ воспитательной работы за 1-е полугодие»	февраль	Зам. дир. по ВР Чупанова П.Г.	
2.Формы классных часов и мероприятий (обмен опытом)	февраль	Классные руководители	
3. Тематический контроль по проблеме «Содержание и формы проведения родительских собраний. Технологии проведения родительских собраний»	февраль		
4. Тематический контроль: «Диагностика успешности воспитательной работы».	февраль		
IV четверть			Зам. дир. по УВР Салихова Д.М.
4 заседание МО 1.Анализ общешкольных воспитательных мероприятий. 2. Организация летнего отдыха учащихся. 3. Составление перспективного плана работы МО классных руководителей на 2019/2020 учебный год.			
4. Итоги работы МО классных руководителей за 2019/2020 учебный год.			

МО классных руководителей–1 раз в четверть.

Консультации для классных руководителей – 1 раз в неделю.

Работа над темами самообразования.

Инновационная деятельность классных руководителей.

Включение информационных технологий в воспитательный процесс.

Методическая тема:

Формирование профессиональных компетентностей классных руководителей в работе с учащимися, родителями, классным коллективом через внедрение деятельностного подхода.

Цель:

Вооружить классных руководителей теоретическими и практическими знаниями в вопросах организации работы на основе диагностики школьников в условиях личностно-ориентированного подхода к воспитанию в условиях модернизации образования.

Задачи:

1) Организовать информационно-методическую помощь классным руководителям по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.

2) Вовлекать классных руководителей в методическую, инновационную, опытно-педагогическую деятельность.

3) Создать информационно-педагогический банк собственных достижений, популяризировать опыт педагогов.

4) Развивать информационную культуру педагогов, использовать информационные технологии в воспитательной работе

Функции МО классных руководителей

-Методическая функция

Создание портфеля классного руководителя

в течение года

1. диагностический материал
2. протоколы родительских собраний
3. методические материалы
4. 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

-Публикация в СМИ, пополнение школьного сайта

МО классных руководителей ведет следующую документацию:

- список членов МО;
- годовой план работы МО;
- протоколы заседаний МО;
- программы деятельности;

- аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического административного контроля (справки приказы...)

- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;

- материалы «Методической копилки» классных руководителей.

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.

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
 - работа с родителями учащихся
 - педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе
- организация, ведение классного журнала и дневников учащихся, классное руководство.

В начале учебного года:

1. составляет список класса и оформляет классный журнал
2. изучает условия семейного воспитания
3. уточняет или составляет социальный портрет класса
4. собирает полную информацию об участии учащихся класса в конкурсах
5. проводит работу по вовлечению учащихся в разнообразную деятельность
6. организует коллективное планирование
7. составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем МО классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по ВР.

Ежедневно:

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

Еженедельно:

1. проверяет дневники учащихся
2. осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками
3. проводит классный час

Ежемесячно:

1. организует коллектив класса на участие в школьных делах
2. помогает активу организовывать подведение итогов жизнедеятельности классных коллективов
3. проводит занятия по ПДД и плановый инструктаж по ТБ
4. дежурит на общешкольных вечерах

5. контролирует участие в кружках, секциях, клубах, других объединениях учащихся своего класса, требующих особой педагогической заботы.

В течение четверти:

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

В конце четверти

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

Во время каникул

1. участвует в работе МО классных руководителей
2. совместно с ученическим активом, родителями организует каникулярные мероприятия своего класса

В конце учебного года

1. организовывает подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном году
2. проводит педагогический анализ учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его заместителю директора по воспитательной работе
3. организует ремонт классного помещения
4. получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей