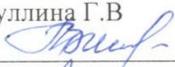


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Сардаяльская основная общеобразовательная школа»

Рассмотрено на педагогическом совете Протокол № 1 от « <u>26</u> » <u>августа</u> 2019г.	«Согласовано»: Заместитель директора по ВР Минимуллина Г.В. /  / « <u>26</u> » <u>августа</u> 2019г.	«Утверждено» Директор школы Сорокина П.В.  Приказ № <u>101</u> 
------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*План работы  
методического объединения  
классных руководителей*

2019-2020 уч. год

**План работы методического объединения классных руководителей  
МБОУ " Сардаяльская основная общеобразовательная школа"  
на 2019-2020 учебный год.**

**Тема: «Современные образовательные технологии и методики в воспитательной системе классного руководителя»**

**Цель МО: «Повышение профессионального мастерства классных руководителей, обобщение и распространение их педагогического опыта»**

**Задачи МО:**

1. Совершенствование и повышение эффективности воспитательной работы
2. Организация информационно-методической и практической помощи классным руководителям в воспитательной работе с обучающимися.
3. Методическая помощь классным руководителям в овладении новыми педагогическими технологиями воспитательного процесса.
4. Создание информационно-педагогического банка собственных достижений, популяризация собственного опыта.
5. Развитие информационной культуры педагогов и использование информационных технологий в воспитательной работе.
6. Формирование у классных руководителей теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в классе. Формирование у подростков навыков здорового образа жизни, ценностного отношения к своему здоровью.
7. Овладение технологиями конфликтной компетентности для профилактики конфликтных ситуаций, обеспечения комфортной среды для всех участников образовательного процесса.

## **МО**

1. Вступительное слово руководителя методического объединения о проблеме и цели заседания.
2. Сообщения по теме заседания.
3. Обмен опытом.
4. Обзор методической литературы.
5. Рекомендации.
6. Текущие вопросы.

### **Циклограмма работы МО на год.**

Заседания классных руководителей – 1 раз в четверть  
Совещание классных руководителей–1 раз в две недели  
Консультации для классных руководителей – ежедневно

### **Консультации для классных руководителей в течение года по темам:**

1. Содержание деятельности классных руководителей.
2. Документация классных руководителей.
3. Организация работы с родителями.
4. Ученическое самоуправление в классе.
5. Классный час – это...
6. Внеурочная занятость школьника.
7. Кружковая работа.

## План работы

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	<p><b>Тема :</b> Основные направления воспитательной работы на 2019/2020 учебный год.</p> <p><b>Цель:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомить классных руководителей с основными направлениями воспитательной работы на новый учебный год</li> <li>2. Раскрыть роль классного руководителя в школе, его функции, дать методические рекомендации.</li> </ol> <p><b>Форма проведения:</b> занятия</p> <p style="text-align: center;"><i>Вопросы для обсуждения.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ работы методического объединения классных руководителей за 2018-2019 учебный год.</li> <li>2. Утверждение плана МО классных руководителей на 2019-2020 учебный год.</li> <li>3. Задачи школы, основные направления воспитательной работы.</li> <li>4. Планирование воспитательной работы в школе и классе.</li> <li>5. Информация о нормативных документах в помощь классному руководителю.</li> <li>6. Определение темы самообразования учителей</li> <li>7. Контроль охвата кружковой работой обучающихся.</li> <li>8. Утверждение графика проведения школьных традиционных праздников.</li> </ol>	Сентябрь	Зам. директора по ВР, педагог-организатор Руководитель МО Фёдорова Т.И.
2.	<p><b>Тема:</b> Взаимосвязь с родителями, классными руководителями, социум.</p> <p><b>Цель:</b> Формирование у классных руководителей установки на применение технологий педагогики поддержки учащихся.</p> <p><b>Форма работы: психолого-педагогический семинар.</b></p> <p><i>Вопросы для обсуждения:</i></p>	ноябрь	Руководитель МО Фёдорова Т.И. Зам. директора по ВР, классные руководит

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Тематический анализ планов воспитательной работы классных руководителей, их коррекция в соответствии с целевыми установками на год.</li> <li>2. Пути освоения учителями технологии педагогической поддержки.</li> </ol> <p>Из опыта работы классных руководителей:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Создание в классе атмосферы доброты, доверия, взаимовыручки.</li> <li>• Принцип личносно-ориентированного подхода в моей работе с учениками.</li> <li>• Моя деятельность по изучению личности ученика.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Формы взаимодействия педагогов и родителей.</li> <li>4. Методические рекомендации классному руководителю по работе с родителями.</li> <li>5. Планирование воспитательной работы в каникулярное время</li> </ol>		ели, библиоте- карь
3.	<p><b>Тема:</b> «Профилактика терроризма и экстремизма в школе».</p> <p><b>Форма работы:</b> круглый стол «Сегодняшнее состояние терроризма и экстремизма, секты».</p> <p><b>Задачи:</b> Проанализировать работу классных руководителей.</p> <p><b>Цель:</b> Совершенствование профессионального мастерства классных руководителей в вопросах организации и планирования работы с детьми подросткового возраста.</p> <p><i>Вопросы для обсуждения</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. «Интернет и экстремизм».</li> <li>2. Социально-психологическая служба как фактор психического здоровья подростка.</li> <li>3. Физкультурно-спортивные мероприятия как средство формирования здорового образа жизни.</li> <li>4. Индивидуальные консультации по организации и проведению внеклассных мероприятий.</li> <li>5. Изучение затруднений классных руководителей в воспитании учащихся.</li> </ol>	январь	Зам.дирек тора по ВР, классные руководит ели Руководит ель МО Фёдорова Т.И.
4.	<p><b>Тема:</b> «Ярмарка воспитательных идей»</p>		Зам.дирек

<p>Практическое использование современных воспитательных технологий.</p> <p>Подведение итогов воспитательной работы за год.</p> <p><b>Цель:</b> Обмен опытом.</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• провести анализ воспитательной работы за год;</li> <li>• выработать наиболее эффективные направления работы на следующий учебный год.</li> </ul> <p><b>Форма проведения:</b> круглый стол.</p> <p><b>Вопросы для обсуждения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отчет о самообразовании.</li> <li>2. Оформление папки "Внеклассная работа, документация классного руководителя."</li> <li>3. Творческие отчеты классных руководителей.</li> <li>4. Документация по работе с «трудными» детьми.</li> </ol>	<p>май</p>	<p>тора по ВР, классные руководители, педагог-организатор</p> <p style="text-align: center;">Руководитель МО Фёдорова Т.И.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### Циклограмма дел классного руководителя

Сроки	Мероприятия
<p><b><i>В начале учебного года</i></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– составляет список класса и оформляет классный журнал (в начале первой учебной недели);</li> <li>– организует получение учебников в школьной библиотеке (в течение первого-второго учебных дней);</li> <li>– изучает условия семейного воспитания учащихся (в течение первой учебной четверти);</li> <li>– собирает и имеет полную информацию о занятости обучающихся класса в дополнительном образовании (в течение октября);</li> <li>– проводит работу по вовлечению обучающихся в разнообразную деятельность, в том числе в деятельность объединений дополнительного образования, в целях развития их способностей (в течение первой четверти);</li> <li>– организует коллективное планирование жизнедеятельности класса на год (в течение сентября);</li> <li>– составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем методического объединения классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по воспитательной работе (в течение сентября);</li> </ul>

<p><b>ежедневно</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия учащихся;</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– отмечает отсутствующих учащихся;</li> <li>– осуществляет педагогическую помощь органам ученического самоуправления класса;</li> </ul> </li> <li>- контроль за внешним видом обучающихся и соблюдением правил жизни и единых требований .</li> <li>- <b>индивидуальная работа с обучающимися с учетом назревшей необходимости;</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация дежурства в классном кабинете;</li> <li>- индивидуальная работа с учащимися и родителями</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>еженедельно</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проверяет дневники обучающихся;</li> <li>– осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками;</li> <li>– проводит классный час;</li> <li>- <b>работа с учителями-предметниками (по результатам и ситуации за неделю);</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводит занятия по правилам дорожного движения и плановый инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности;</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>ежемесячно</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организует коллектив класса на участие в школьных делах;</li> <li>– помогает органам ученического самоуправления организовать подведение итогов жизнедеятельности классного коллектива;</li> <li>– проводит занятия по правилам дорожного движения и плановый инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности</li> </ul>
<p><b>в течение четверти</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся;</li> <li>– помогает органам ученического самоуправления в организации жизнедеятельности классного коллектива (текущее коллективное планирование, организация дел и коллективный анализ);</li> <li>– организует дежурство класса по школе (согласно графику дежурств);</li> <li>– оперативно информирует заместителя директора школы по воспитательной работе или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения</li> </ul>

	<p>учащимися класса Устава школы, о необходимости социальной защиты своих учащихся и вместе с ними принимает необходимые педагогические меры;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществляет контроль за состоянием школьных учебников;</li> <li>– проводит педагогические консилиумы;</li> <li>– проводит родительские собрания;</li> <li>– организует работу родительского комитета класса</li> <li>– посещает методические объединения классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы, другие мероприятия, связанные с повышением педагогического мастерства классного руководителя;</li> </ul>
<b>в конце четверти</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организует подведение итогов учебы обучающихся и жизнедеятельности классного коллектива в прошедшей четверти;</li> <li>– сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал;</li> </ul>
<b>во время каникул</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– совместно с самоуправлением, общественными объединениями, ученическим активом, родителями организует каникулярные мероприятия своего класса</li> </ul>
<b>в конце учебного года</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– подводит итоги жизнедеятельности класса в учебном году и вместе с активом (организаторами самоуправления) проводит отчетно-выборную кампанию в классе;</li> <li>– проводит педагогический анализ хода и итогов учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его (в форме отчета об учебно-воспитательной работе в классе в прошедшем году) заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе;</li> <li>- <b>Оформление личных дел учащихся;</b></li> <li>– организует сдачу школьных учебников в библиотеку;</li> <li>– организует ремонт классного помещения;</li> <li>– получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей.</li> </ul> <p><b>Классный руководитель выпускного класса</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– собирает данные о планах выпускников по дальнейшему обучению и трудоустройству (в течение последнего учебного года);</li> <li>– организует подготовку выпускных мероприятий с учащимися и родителями своего класса (в течение года);</li> <li>– собирает и имеет полную информацию об устройстве своих выпускников в учебные заведения, на работу и т. д. (к началу очередного учебного года).</li> </ul>

**«Классное руководство –  
это не обязанность,  
это бесконечное творчество»**

**Список  
классных руководителей**

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Образование	Стаж	класс	Кол.уч.	Квал. катег.	Должность
1	Николаева Оксана Владиславовна	06.11. 1993	Ср. спец	3	2,4	8	-	Учитель начальных классов
2	Кузнецова Светлана Васильевна	24.12. 1971	Выс шее	28	1,3	7	1	Учитель начальных классов
3	Фёдорова Татьяна Ивановна	11.07. 1963	Выс шее	32	8	3	1	Учитель математики
4	Семёнова Ольга Анатольевна	02.10. 1976	Ср. спец	23	5	4	1	Педагог- организатор
5	Ильина Наталья Николаевна	16.10. 1986	Выс шее	2	6,7	6	-	Учитель русского языка и литер.

## *Открытые мероприятия*

№п/п	Мероприятия	Дата	Ответственные
1	День Учителя «С любовью к Вам, Учителя»	5.10	
2	День матери «При солнышке тепло, при матери – добро»	28.11	
3	День юного героя - антифашиста «Покуда сердца стучат»	8.02	
4	День Защитников Отечества	23.02	
5	8марта «Весна. Музыка. Любовь»	7.02	
6	День Победы	9.05	