

**План работы МО классных руководителей
МАОУ «ХСОШ № 2»
на 2019– 2020 учебный год**

Руководитель МО – Мархаева Эржена Дугаровна, учитель английского языка.

Методическая тема МО классных руководителей:

«Реализация системы управления социализацией личности в условиях общеобразовательной школы»

Цель работы МО классных руководителей:

Совершенствование форм и методов организации профориентационной работы с учащимися образовательной организации, совершенствование воспитательного процесса путём использования современных технологий. воспитания и повышение мастерства классного руководителя.

Задачи работы МО классных руководителей:

- 1) Определение концептуальных положений и диагностических средств мониторинга за результатами развития личности учащихся и формированием общешкольного и классных коллективов
- 2) Ознакомление педагогов с теоретическими и методическими основами социализации школьников в области профессиональной ориентации.
- 3) Апробация и использование в образовательном процессе современных технологий, приемов, методов обучения и воспитания школьников, социальной и психологической поддержки личности ребенка в процессе развития и раскрытия его индивидуальных особенностей с целью осознанного выбора профессии. Оказание помощи классному руководителю в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы.
- 4) Обобщение опыта работы классных руководителей по проведению профориентационной работы в классном коллективе.
- 5) Формирование у классных руководителей теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в классе.
- 6) Использование в воспитательном процессе здоровьесберегающих технологий, методик и приемов оздоровления детей и методов предупреждения суицидального поведения подростков.

Функции МО:

- Организация работы постоянно действующих методических семинаров.
- Вносит предложения об улучшении учебно-воспитательного процесса в школе.
- Вносит предложения по улучшению методической работы школы, деятельности методического совета.
- Анализирует ход и результаты инновационной деятельности.
- Организует работу по созданию и обогащению банков данных о перспективных нововведениях и инновационных идеях в пределах своей компетенции.
- Координирует воспитательную деятельность классных коллективов и организует их взаимодействие в воспитательном процессе.
- Оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией о поощрении лучших классных руководителей.

Обязанности руководителя МО классных руководителей:

- Планирование работы МО. Распределение обязанностей между классными руководителями по их участию в работе МО.
- Подготовка и проведение заседаний МО, ведение и оформление протоколов заседаний МО, проверка выполнения принятых решений.
- Организация открытых внеклассных занятий и мероприятий, мастер-классов, обобщение и распространение передового педагогического опыта работы классных руководителей.
- Анализ работы МО.
- Создание благоприятных условий для организации методической работы, повышение профессионального мастерства классных руководителей.
- Консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей.

Функциональные обязанности классного руководителя.

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

- изучение личности учащихся, проведение диагностик
- анализ, координация и коррекция образовательного процесса и взаимоотношений в классе (учащихся между собой в классе и с учащимися других классов, учащихся и учителя)
- организация, 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;
- работа с детьми и семьями группы риска;
- педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе;
- организация ведения дневников учащимися

В начале учебного года:

- составляет список класса и оформляет классный журнал;
- изучает условия семейного воспитания;
- составляет социальный паспорт класса и сдает его заместителю директора по ВР;
- проводит работу по вовлечению учащихся в разнообразную деятельность (объединение УДО, в целях развития их способностей);
- организует коллективное планирование;
- составляет план воспитательной работы класса и сдает на утверждение заместителю директора по ВР до 15 сентября.

Ежедневно:

- отмечает в классном журнале отсутствующих учащихся в сетевом городе.
- осуществляет педагогическую помощь органам ученического самоуправления класса и представителям школьного самоуправления в классе;
- осуществляет контроль за внешним видом учащихся;
- осуществляет контроль за дежурством по классу.

Еженедельно:

- проводит классный час информации и общения.
- проверяет дневники учащихся (до 5 класса)

Ежемесячно:

- организует участие класса в школьных делах;
- помогает органам ученического самоуправления организовывать подведение итогов жизнедеятельности классных коллективов;
- организует генеральную уборку кабинета и закрепленных за классом участков территории;
- 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;
- оперативно информирует заместителя директора по ВР, ПВ или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащихся класса устава школы;
- организывает контроль за состоянием школьных учебников;
- проводит занятия по ПДД и плановый инструктаж по ТБ;
- проводит родительское собрание 1 раз в четверть
- 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;

- осуществляет контроль за пропусками в классе.

Во время каникул:

- участвует в работе МО классных руководителей;
- совместно с самоуправлением, ученическим активом, родителями, организует каникулярные мероприятия своего класса.

В конце учебного года:

- организовывает 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.

План заседаний МО классных руководителей на 2019-2020 уч.год:

| № | Тема заседания МО | Ответственные |
|-----------------------------|---|---|
| МО № 1 16.09.19. | <p>Тема: Планирование воспитательной работы на 2019-2020 учебный год.</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы МО классных руководителей за 2018-2019 учебный год. 2. Утверждение плана работы МО классных руководителей на 2019-2020 учебный год. 3. Основные направления воспитательной работы школы в 2019-2020 учебном году. 4. Рекомендации по составлению плана воспитательной работы на 2019-2020 учебный год. 5. Планирование диагностики уровня самооценки учащихся школы. 6. Утверждение графика дежурств 7. Утверждение графика проведения классных часов. 8. Работа по темам самообразования. 9. Организация системы дополнительного образования учащихся в кружках на базе школы. | <p>Мархаева Э.Д. - руководитель МО. Зам директора по ВР Мамонова Е.В.</p> |
| МО № 2 30.10.19. | <p>Тема: Социальные проблемы профориентации учащихся.</p> <p>Цель: Поиски рациональных способов организации профориентационной работы.</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> | |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>1. Профориентация учащихся на современном этапе развития школы</p> <p>2. Диагностика профессиональных интересов учащихся.</p> <p>3. Система работы по профориентации учащихся:</p> <p>1) «Особенности организации профориентационной работы в начальной школе»</p> <p>2) Профессиональная ориентация учащихся среднего звена общеобразовательной школы</p> <p>3) Формы и методы профориентационной работы со старшеклассниками.</p> <p>4) План проведения недели МО классных руководителей по профориентационной работе в школе.</p> | <p>Жигмитов А.Б.</p> <p>Данилова У.Л.</p> <p>Забеева Е.С.</p> <p>Куприянова И.Н.</p> <p>Базарсадуева М.Б.</p> |
| <p>Февраль (3-7. 02. 20)</p> | <p>Открытые воспитательные мероприятия по профориентации.</p> | |
| <p>Март 12.03.20.</p> | <p>Пед.совет по воспитательной работе по теме: «Профориентационная работа в школе в условиях реализации ФГОС»</p> | |
| <p>МО № 3 Апрель. 16.04.20.</p> | <p>1. Развитие коммуникативной компетентности учащихся. «Информационная безопасность детей и подростков в сети Интернет»</p> <p>2. Работа с учащимися «группы риска» и семьями, находящимися в социально-опасном положении.</p> <p>3. Профилактике суицидального поведения учащихся.</p> | <p>Дугарова Л.Н.</p> <p>Соболевская М.М.</p> <p>Данилова У.Л.</p> |
| <p>МО № 4 19.05.20</p> | <p>Тема: Педагогический мониторинг эффективности воспитательного процесса. Цель: Совершенствование профессионального мастерства классных руководителей, обмен опытом, развитие креативности; поиск инноваций в деле</p> | |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>воспитания подрастающего поколения. Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Анализ работы МО классных руководителей за 2019-2020 учебный год.2. Анализ работы классных руководителей за 2019-2020 учебный год. Результаты диагностических исследований в классных коллективах.3. Анализ проведенных мероприятий.4. Отчет о реализации планов самообразования. | |
|--|--|--|

**План
работы
МО классных
руководителей
МАОУ «ХСОШ № 2»
на 2019– 2020 учебный год**