

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Атабаевская средняя общеобразовательная школа  
имени Героя Российской Федерации Ахметшина Марата Радиковича»  
Лайшевского муниципального района Республики Татарстан

Рассмотрен  
на заседании МО классных  
руководителей от 21.08.2019 г.  
протокол №1  
Руководитель ШМО Ильдарханова  
Л.М.Илдарханова

Согласован  
Зам.директора по УВР  
Хамитова Л.Т.Хамитова  
23.08.2019 г.



Утвержден  
А.Х.Хусаинов

Директор школы Хусаинов  
приказ от 23.08.2019 г. №96-Е

План работы  
методического объединения классных руководителей  
на 2019-2020 учебный год

2019 г.

## **План работы ШМО классных руководителей на 2019-2020 учебный год**

*«Почти все признают, что воспитание требует терпения...,  
но весьма немногие пришли к убеждению,  
что кроме терпения, врожденной способности и навыка  
необходимы еще и специальные знания»*  
**К.Д. Ушинский**

**Тема работы МО:** «Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях перехода на федеральные государственные образовательные стандарты»

**Цель работы:** Овладение классными руководителями методами и приёмами воспитания с учётом современных требований и новых стандартов, повышение профессионального мастерства классных руководителей, обобщение и распространение их педагогического опыта.

### **Основные задачи:**

- 1. Совершенствование и повышение эффективности воспитательной работы в школе**
2. Организация информационно – методической помощи классным руководителям
3. Методическая помощь классным руководителям в овладении инновационными педагогическими технологиями воспитательного процесса
4. Активное включение классных руководителей в научно-методическую, инновационную, опытно-педагогическую деятельность
5. Создание информационно-педагогического банка собственных достижений, популяризация собственного опыта, обобщение.
6. Развитие информационной культуры педагогов и использование информационных технологий в воспитательной работе.

### **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,

1 раз в полугодие

уровня воспитанности обучающихся

### **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

### **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-педагогический 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 повышение 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 УДО, в целях развития их способностей)
- ✓ организует коллективное планирование
- ✓ составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем МО классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора 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)
- ✓ организовывает 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**

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

**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
- ✓ получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей

**Формы методической работы:**

- тематические педсоветы;
- семинары;

-консультации

- ✓ документация по воспитательной работе
- ✓ организация работы с родителями
- ✓ ученическое самоуправление в классе
- ✓ классный час- это.....

-мастер-классы.

**Приоритетные направления методической работы:**

- Повышение теоретического, методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
- Информирование о нормативно-правовой и методической базе, регулирующей работу классных руководителей в рамках приоритетного национального проекта «Образование»
- Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.
- Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы.

**Предполагаемый результат:**

Повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение уровня воспитанности обучающихся.

## План работы МО классных руководителей

МО классных руководителей - 1 раз в четверть.

Консультация для классных руководителей – 1 раз в неделю.

№ п/п	Сроки проведения	Тема МО	Содержание МО
1	Август	Организационно–установочное заседание МО классных руководителей <b>Форма проведения:</b> инструкционно–методическое совещание	1.Анализ работы МО за 2018-2019 учебный год. 2.Утверждение плана работы на 2019-2020 учебный год. 3. рекомендации по планированию воспитательной работы на 2019-2020 учебный год 4.Рекомендации в работе классного руководителя по повышению мотивации обучения и снижению учебной неуспеваемости. 5. Утверждение тем самообразования классных руководителей на 2019-2020 учебный год. 5. Контроль охвата кружковой работой обучающихся. 5. Организация и согласование планов внеурочной деятельности. 6. Утверждение графика проведения школьных вечеров к праздничным датам.
2	Октябрь	Школа – территория безопасности <b>Форма проведения:</b> круглый стол по обмену опытом	1.Роль классного руководителя в профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся, профилактике семейного неблагополучия и фактов жесткого обращения с детьми.» 2.Формы и методы работы классного руководителя с обучающимися и родителями по безопасному использования сети Интернет, направленные на блокировку опасного контента (информации, причиняющей вред здоровью и развитию детей).» 3.Работа классного руководителя по предотвращению детского дорожно - транспортного травматизма и безопасное поведение на дороге.
3	Декабрь	Роль классного руководителя в становлении коллектива и его влияние на формирование личности каждого ученика <b>Форма проведения:</b> круглый стол	1.Создание методической копилки классного руководителя. 2.Формирование благоприятного климата в классном коллективе учащихся и родителей. Анкетирование: «Современный классный руководитель». 3.Роль классного руководителя в системе воспитания школьников в условиях реализации ФГОС
4	Март	Нравственно-патриотическое воспитание школьников через различные виды деятельности	1.Традиционные подходы в духовно-нравственном воспитании учащихся. 2.Воспитание патриотизма и гражданственности обучающихся в современных условиях

		<b>Форма проведения:</b> семинар-практикум	3.Доклад «Духовно- нравственное воспитание на уроках и во внеурочной деятельности».
5	Май	Педагогический мониторинг эффективности воспитательного процесса в школе <b>Форма проведения:</b> творческий отчет	1.Итоги работы классных коллективов за 2019-2020 учебный год 2.Результаты диагностических исследований в классных коллективах. 3 Диагностика воспитанности классного коллектива. 4.Перспективы работы МО на следующий учебный год. 5 Анализ воспитательной работы в классных коллективах школы (творческий отчет)

#### Контрольно-инспекционная деятельность

Сентябрь	Проверка планов воспитательной работы классных руководителей и классных уголков.
Октябрь, январь	Контроль охвата кружковой работой обучающихся школы.
В течение года	Посещение классных часов и внеклассных мероприятий.
Май	Анализ воспитательной работы в классе за учебный год.

**Сведения о классных руководителях**

<b>№</b>	<b>ФИО</b>	<b>Год, месяц рожд-я</b>	<b>Класс</b>	<b>Коли-чество детей</b>	<b>Образование</b>	<b>Катего-рия. Аттеста-ция как учите-ль</b>	<b>Стаж работы</b>	<b>Стаж кл.руко-водства</b>
1	Гайнуллина Майсара Газизулловна	1958г 01.05	2	3	Высшее ВЭГУ 2014 г.	2015г. I	32	17
2	Нургалиева Зимфира Исмагиловна	1965 20.01	3	7	средн. проф.пед КПУ 2000г.	2019г I	31	31
3	Халиуллина Гулия Наильевна	1984 08.12	1	7	Высшее ТИСБИ 2019 год.	2019г. 1	10	10
4	Вафина Фердания Борисовна	1967 17.10	10-11	4	Высшее КГПИ 1990 г.	2017 г. 1	30	23
5	Хабибуллина Гузель Нургалиевна	1977 09.02	5	5	КГУ 2000	2019 первая	19	12
6	Хуснутдинова Лилия Ильфаровна	1982 19.06	7, 8	9	Высшее ТГГИ 2004г	2018г первая	16	10
7	Шарапова Илсояр Давлятовна	1962 16.09	7	6	Высшее КГПИ 1985 г.	Высша я	34	30
8	Сабирова Гульфия Киямовна	1988 22.04.	4	5	Академия Труда и Социальных отношений 2013	СЗД	3	3
9	Сафина Лилия Рифкатовна	17.08. 1972	6	7	Высш. КГПУ 2005	1	30	17

**Распределение классного руководства  
на 2019-2020 учебный год.**

№ п/п	<b>Ф. И. О. классного руководителя</b>	<b>Класс</b>	<b>Наполняемость</b>	
			<b>м</b>	<b>д</b>
1	Халиуллина Гулия Наилевна	1	4	3
2	Гайнуллина Майсара Газизулловна	2	-	3
3	Нургалиева Зимфира Исмагиловна	3	4	3
4	Сабирова Гульфия Киямовна	4	2	3
5	Хабибуллина Гузель Нургалиевна	5	2	3
6	Сафина Лилия Рифкатовна	6	3	4
7	Хуснудинова Лилия Ильфаровна	7	2	6
	Хуснудинова Лилия Ильфаровна	8	1	-
8	Шарапова Илсояр Давлятовна	9	3	3
9	Вафина Фердания Борисовна	10	-	2
	Вафина Фердания Борисовна	11	-	2
	<b>Итого:</b>	<b>11</b>	<b>21</b>	<b>32</b>

**Темы методической проблемы классных руководителей:  
на 2019-2020 учебный год**

<b>№</b>	<b>Темы методической проблемы</b>	<b>ФИО</b>
1.	Воспитание нравственных качеств у младших школьников во взаимодействии с родителями.	Нургалиевна З.И.
2.	Создание условий для свободного развития личности, формирование коллектива единомышленников, уважающих друг друга, всегда готовых прийти на помощь друг другу, умеющих достойно выйти из конфликтной ситуации.	Халиуллина Г.Н.
3.	Воспитание нравственных качеств у младших школьников во взаимодействии с родителями.	Гайнуллина М.Г.
4.	Взаимодействие школы и семьи в воспитании здоровых, конкурентно-способных, развитых личностей	Хабибуллина Г.Н.
5.	Взаимодействие школы и семьи в формировании и развитии высоконравственной и активной личности	Хуснудинова Л.И.
6.	Взаимодействие классного руководителя, учащегося и родителей в формировании здоровой и успешной личности учащегося	Сафина Л.Р.

7.	Взаимодействие классного руководителя, учащегося и родителей в формировании здоровой и успешной личности учащегося	Шарапова И.Д.
8.	Воспитание самосознательной гражданской личности на основе взаимовыручки и товарищества во взаимодействии с родителями	Сабирова Г.К.
9.	Взаимодействие школы и семьи в воспитании здоровых, конкурентно-способных, развитых личностей	Вафина Ф.Б.

### Межсекционная работа МО классных руководителей.

№п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Утверждение планов воспитательной работы	До 5.09.	Зам. директора по ВР
2	Проведение классными руководителями открытых мероприятий (план график прилагается)	С сентября по май (в течение года)	Кл. рук. (1-11 кл), зам. рук. МО кл. рук.
3	Организовать наставничество опытных классных руководителей над начинающими	В течение года	Зам. директора по ВР, рук. МО кл. рук.
4	Работа по созданию методического банка	В течение года	Зам. директора по ВР, рук. МО кл. рук.
5	Диагностика развития классных коллективов	В течение года	Шк. психолог
6	Участие в работе над проблемой школы:	В течение года	Зам. директора по ВР, руководитель МО
7	Посещение и анализ внеклассных мероприятий, классных часов	В течение года	Кл. руководители 1-11 (по особому кл., руководитель МО графику)
8	Организация и проведение тематических недель, месячников, общешкольных массовых мероприятий	В течение года	Зам. директора по ВР, руководитель МО
9	Проведение индивидуальных и групповых консультаций для начинающих, молодых классных руководителей, собеседования	В течение года	Руководитель МО
10	Самообразовательная работа классных руководителей с защитой идей, концепций, моделей, позиций, итоговой работы по темам самообразования (на основании циркулярного письма МО и науки РФ «Об улучшении работы по самообразованию учителей»)	В течение года	Руководитель МО
11	Обсуждение новой методической литературы по вопросам воспитания	По мере поступления	Руководитель МО, библиотекарь

## План методической работы МО

Направление деятельности	Целевая установка	Формы и методы	Содержание мероприятий	Срок	Ответственный
Работа с классными руководителями	-Рассмотрение предложений по наиболее важным проблемам содержания воспитания, -распространение опыта работы классных руководителей. -выработка мероприятий по проведению классных часов и мероприятий	Заседание МО	-Проведение заседания 1 раз в четверть. -Итоги работы МО за 2018-2019 уч.год и планирование работы на новый учебный год. -План проведения предметной недели. -Утверждение плана воспитательной работы	Сентябрь-ноябрь	Руководители МО
Качество работы кружков, детского объединения	Выявление уровня профессиональной компетентности и методической подготовки преподавателей	Изучение программ к.т.плана	Заседание МО по утвержденной программе и текущему плану	25-28.09	Зам.директора по ВР
		Анализ посещенных мероприятий и уроков	Посещение мероприятий и уроков	В теч. уч.года	Зам.директора по ВР
		Анкетирование	Выборочное анкетирование классных руководителей, учащихся, родителей	В теч. уч.года	Зам.директора по ВР
Работа с молодыми специалистами	Разработка индивидуальных мер по профессиональному становлению классного руководителя	Наставничество	Назначение наставников. Контроль за работой наставников	Август	Зам.директора по ВР
Работа с учителями предметниками	Выявление воспитательных моментов на уроках	Анализ посещенных уроков	Посещение уроков	В теч.уч.года	Зам.директора по ВР
Работа с библиотеками	Использование новых форм и методов работы				