

МКОУ СОШ с.п. Нижний Черек Урванского района КБР

МО
классных руководителей
9 -11 классов

Руководитель - Хакунова Ж.М.

2020-2021 учебный год

Методическая тема школы:

**«Создание образовательного
пространства,
обеспечивающего личностную,
социальную и
профессиональную успешность
учащихся путем применения
современных педагогических и
информационных технологий
в рамках ФГОС»**

Тема МО:

**«Духовно- нравственное
воспитание участников
образовательного процесса».**

Анализ работы МО
классных руководителей 9-11 классов
за 2019-2020 учебный год.

В начале учебного года МО классных руководителей старшего звена был запланирован комплекс задач, направленных на реализацию методической темы школы: **«Создание образовательного пространства, обеспечивающую личностную, социальную и профессиональную успешность учащихся путем применения современных педагогических и информационных технологий в рамках ФГОС»**, опираясь на которую МО работает над проблемой **«Духовно-нравственное воспитание участников образовательного процесса»**. Преследуя в качестве главной цели воспитательной деятельности *повышение профессиональных компетенций классных руководителей*, МО поставило перед собой задачи:

1. Создавать воспитательную среду в школе, обеспечивающую условия для самоутверждения, самостоятельности, инициативы учащихся.
2. Создать условия для реализации ФГОС
3. Совершенствовать и применять современные воспитательные технологии, в т.ч. технологию проектной деятельности в воспитательной работе, а также активные формы и методы воспитания.
4. Воспитывать культуру поведения, ответственность и активность обучающихся.
5. Продолжать повышать теоретический и практический уровень
6. Знакомиться с новыми формами по работе с родителями.
7. Изучать и обобщать опыт работы классных руководителей.
8. Повышать педагогическое мастерство классного руководителя, принимая участие в конкурсах.

Методическое объединение классных руководителей в 2019-2020 учебном году включает 4 человека. Среди классных руководителей 1 имеет высшую квалификационную категорию, 3- 1 квалификационную категорию. С высшим образованием работают все классные руководители, что составляет 100% .

В течение полугодия было проведено **2 заседания**.

Август:

1. Ознакомление с планом воспитательной работы школы и составление плана работы МО классных руководителей на 2019-2020 учебный год. О ведении документации классными руководителями, выборе тем самообразования по проблемам воспитательной работы. Новые формы работы по сплочению классных коллективов и вновь прибывших учащихся. Педагогический такт во взаимоотношении с учащимися.

2.Использование педагогических возможностей в организации условий для успешного прохождения **государственной итоговой аттестации**. Использование здоровьесберегающих технологий для повышения восприимчивости детей к учебным и воспитательным программам

Декабрь:

1. Изучение уровня воспитанности учащихся и планирование работы на основе полученных данных. Планирование дальнейшей работы на основе изучения уровня воспитанности учащихся школы.
- 2.Диагностика и анализ деятельности классных руководителей, подготовка к празднованию Нового года, планирование каникулярной занятости уч-ся.

Кроме этого были проведены консультации для классных руководителей, проверка состояния дневников, взаимопосещения открытых мероприятий, а также осуществлено общешкольное дежурство и выступления на общешкольных линейках согласно графику.

Каждый классный руководитель успешно осуществляет следующую циклограмму:

Ежедневно:

1. Работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия учащихся.
2. Организация дежурства по кабинетам и школе.
3. Индивидуальная работа с учащимися.

Еженедельно:

1. Проверка дневников учащихся
2. Проведение мероприятий в классе (по плану).
3. Работа с родителями (по ситуации).
4. Работа с учителями-предметниками (по ситуации).

Каждый месяц:

- 1.Посещение уроков в своем классе.
2. Встреча с родительским активом.

Один раз в полугодие:

- 1.Оформление классного журнала по итогам четверти/ полугодия.
2. Проведение родительского собрания.
4. Анализ выполнения плана работы за четверть/полугодия, коррекция плана воспитательной работы на новую четверть/полугодие.

Один раз в год :

1. Проведение открытого мероприятия.
2. Оформление личных дел учащихся
3. Анализ и составление плана работы класса.
4. Статистические данные класса (1 сентября)

. Актив каждого класса ведет учет опозданий, наличия учебников и дневников, школьной формы, посещаемости уроков и линеек.

По результатам проверки ,

В течение полугодия проводились консультации и индивидуальная работа с учащимися, родителями по преодолению стрессовых ситуаций во время прохождения ГИА, а также с учителями-предметниками о восполнении пробелов знаний у слабоуспевающих выпускников. Учащиеся 9 классов прошли апробацию устной части ОГЭ по русскому языку, 11 классов – итоговое сочинение по литературе.

Учащиеся старшего звена уделили большое внимание всем общешкольным мероприятиям : празднованию Дня знаний (открытые классные часы) ,смотру спортивной формы, проведению Дня учителя, Дня пожилого человека, Новогоднего праздника.

Кроме того, старшеклассники активно приняли участие и в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников, заняли призовые места по многим учебным дисциплинам и сейчас готовятся к Региональному этапу. Ученик 10 класса Шомахов Ислам с 16 декабря по 28.декабря среди других одаренных детей республики проходил подготовку к новому этапу ВОШ в ГБОУ «ДАТ «Солнечный Город». Ученик 11 класса Клишев Тамерлан посетил Главную новогоднюю елку в Доме правительства КБР за многочисленные высокие достижения в учебе.

Спортивных побед также немало у учащихся старшего звена. Воспитанники секции АРБ - учащиеся 9-10 классов нашей школы- побывали на различных выездных состязаниях, где заняли призовые места.

Анализ итогов методической работы показывает, что поставленные задачи в основном выполняются согласно графикам. В работе над единой методической проблемой школы используются такие формы работы, как заседания МО, круглый стол, обсуждение посещенных урочных и внеурочных занятий, практикумы по использованию новых приемов и методов работы, организация отчетов по теме самообразования. Эффективными формами работы МО являются обсуждение мероприятий с последующими рекомендациями учителю, практикумы по изучению документов, анализ творческих работ учащихся и совместная подготовка открытых мероприятий.

Наряду с положительными моментами в методической работе школы есть и недоработки. В следующем полугодии следует:

1. Систематизировать взаимопосещение классных часов.
2. Внедрить новые информационные технологии в работу каждого классного руководителя
4. Контролировать качественное выполнение воспитательных программ классных руководителей.
6. Использовать новые формы взаимной педагогической деятельности.

Руководитель МО классных руководителей - Хакунова Ж.М.

Рассмотрено:
на заседании МО
Протокол № 1 от
29.08.2020г.

Согласовано
Зам.директора по УВР
«29» 08 2020г.

Утверждаю
И.О. директора МКОУ СОШ с.п. Нижний
Черек
«02» 09 2020 г.



**План работы
МО классных руководителей
9-11 классов
МКОУСОШ с.п. Нижний Черек
на 2020-2021 учебный год**

Руководитель- Хакунова Ж.М.

План работы МО классных руководителей 9-11 классов на учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Формирование МО. Обновление банка данных о членах МО. Определение тем самообразования. Изучение локальных актов. Обсуждение о утверждении плана работы на новый учебный год	09	Члены МО
2	Вопросы реализации воспитательного плана /консультации, обмен опытом/	10	Кл/рук.
3	Вопросы текущего контроля	11	Члены МО
4	Общешкольное дежурство	12	организатор
5	Участие классных коллективов в дистанционных формах анкетирования	01	психолог
6	Вопросы профориентации выпускников	02	Соц педагог
7	Организация психологической помощи участникам государственной итоговой аттестации	03	психолог
8	Современные воспитательные технологии	04	Члены МО
9	Изучение правовых документов, опыта передовых воспитателей	05	Кл/рук.

Утверждаю
И.О. директора МКОУ СОШ с.п. Нижний Черек
А.Ю.Тхазеплова
«02» 09 2020 г.

План заседаний МО классных руководителей 9-11 классов.

Заседание 1.

1. Анализ работы МО за прошлый учебный год. Выборы руководителя МО
2. Планирование работы МО на новый учебный год. Обсуждение локальных актов.
3. О планировании воспитательной работы с учащимися 9-11 классов.

Заседание 2.

1. Анализ итогов 1 четверти и задачи на 2 четверть.
2. Подготовка к предметным олимпиадам и участие в районном и республиканском этапах.
3. Подготовка к устной части ОГЭ по русскому языку в 9 классе и итоговому сочинению по литературе в 11 классе.
4. Организация мероприятий к Новому году.

Заседание 3.

1. Анализ классных мероприятий в дистанционном формате.
2. Участие в профессиональных конкурсах, курсах повышения квалификации на дистанте.
3. Профориентационная работа с выпускниками: онлайн- встречи с представителями учебных заведений, посещение сайтов вузов, виртуальные экскурсии по миру профессий.

Заседание 4.

1. Подведение итогов года. Отчеты классруков.
2. Празднование Последнего звонка.
3. Трудоустройство выпускников.

Утверждаю
И.О. директор МКОУ СОШ с.п. Нижний Черек
А.Ю.Тхазеплова
«02» 09 2020 г.



Информационная карточка
о членах МО классных руководителей 9-11 классов
МКОУ СОШ с.п. Нижний Черек

№ п / п	Ф.И.О	Дата рождения	Телефон	К ла сс	Кл/ час	Тема самообраз ования	Ст аж	Обра зование
1	Хакунова Жанна Муштагидо вна	06.11.1972	9094873353	11	СБ/ 7	Духовно- нравствен ное воспитани е старшекла ссника	25	Высшее, КБГУ
2	Клишева Светлана Беталовна	31.03.1963	9604243421	10	СБ/ 7	Режим труда и отдыха старшекла ссников	36	Высшее, КБГУ
3	Тхазеплова Фатима Мухамедов на	04.05.1961	9064844717	9	ПН/ 7	Работа с «трудным и» подростка ми	37	Высшее, КБГУ

Годовой график мероприятий

в 9-11 классах

№ п / п	Мероприятие	Ответствен ный класс/рук	Сроки
1	• Организация поздравления к Дню Учителя. • Британские, российские и адыгские праздники. • Доклад по теме самообразования • Празднование Последнего звонка	Хакунова Ж.М.	Октябрь Ноябрь Февраль Май
2	• Флешмоб о вреде курения • Моя будущая профессия \онлайн-экскурсия\ • Доклад по теме самообразования • День Великой Победы\ кл/час\	Клишева С.Б.	Декабрь Январь Апрель Май
3	• Доклад на заседании МО «Возрастные особенности старших школьников» • День матери \ акция\ • Творческий конкурс к Дню Защитника Отечества, Международному женскому дню 8 марта	Тхазепова Ф.М.	Сентябрь Ноябрь Март

Протокол 1

заседания МО классных руководителей 9-11 классов

08.2020г.

Присутствовали: члены МО, организатор школы Ткачев
А.Х.

Отсутствовали: —

Повестка дня:

1. Анализ работы МО за прошлый учеб. год. Выборки рун, МО.
2. Планирование работы на 2020-2021 уч. год. Обсужд. локальных актов.
3. О планировании воспит. работы в 9-11 кл.

СЛУШАЛИ :

По первому вопросу:

Вун-ин МО 2019-2020 ур. Кошикову м.м. виступавшая
проанализировала результаты работы МО с.б.фена, от-
судла успешные моменты и недоработки, внесла реко-
мендации и вводит по плану работы на след. ур. го.
По второму вопросу:

По второму вопросу:

Обузданны локальные акты и постановления, коллег,
о редукт. коллег, чл. сесс, ин. руж-е, о кривизн. ут-е
и труду, о поощр. и взысканиях, о редукт. сданных и:
Полномочия, а также тому школы и МО предло-
жения продолжить разрабатывать в проф. году.

По третьему вопросу:

Завед. по ВР Тхаделова А.Х. акцентировала внимание на усилении роли дистанционного формата работы в условиях пандемии; так же актуализирована работа по профилактике и здоров. бор. мигр.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Работу МО за истински познатият уровень взроста.
 2. Продолжить работу над мет. темой и мнм и МО
 3. Воспит. планы сост. с учетом дидактик, индив. раб.
- Секретарь

Секретарь заседания

Секретарь
заседания Коч / Кичинова С.Б.
Руководитель Ду / Хамидова И.М.

Справка о состоянии дневников учащихся

Дата 24.10.2020 Класс 11 класс

Описание

состояния: На день проверки дневники были на руках у 13 из 14 уч-ся (1 уч-ся не представил дневник, оставив его то, что оставил его дома).

Дневники 11 классников в удовлетворительном состоянии: подписаны, основные страницы в достаточной степени заполнены анкетой, расписанием и домашним заданием, фиксирующей большинство уч-ся. Отсутствуют в дневниках мало, подписи родителей и ин. рук-ля, представлено систематически у 90% уч-ся. Даты проставлены так же аккуратно, как и в прошлых годах и посторонних записей на листах дневников нет. Эстетическое и информационное содержание оформления и дизайна дневников соответствует возрастному развитию.

Выводы и

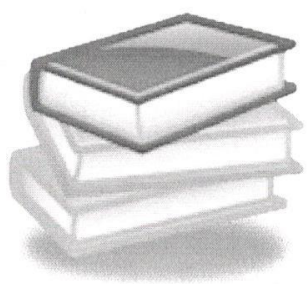
рекомендации: Рекомендовано ин. рук-лю отметить систематичность проставления оценок и их соответствие оценкам в журнале 11 класса: при обнаружении несоответствия поставить в известность учителей-предметников, к-рые не выставляют оценок в дневники в соотв. с ин. журналом, держать этот вопрос на контроле.

Классный руководитель

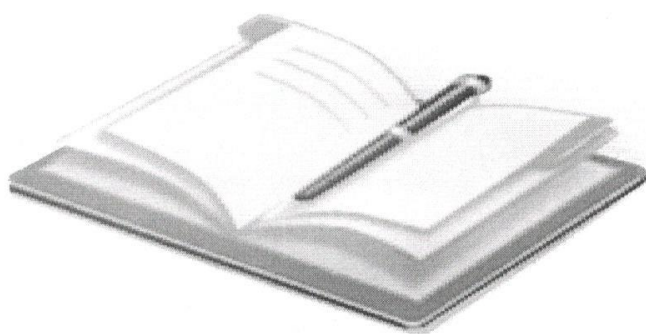
Завуч по В.Р

 / Хизнова И.М.

/ Тхаденова И.Х.



Методическая копилка



***Памятка классным руководителям о мерах по
предотвращению опозданий учащихся на уроки и
пропусков учебных занятий***

С целью предотвращения учащихся на уроки и пропусков учебных занятий рекомендуется:

- 1) Проверять посещаемость учащихся ежедневно по дневнику поведения.
- 2) Требовать от учащихся документы, дающие право на отсутствие на занятиях (из медицинских учреждений по месту прописки или стационара, военкомата и т.д.), в исключительных случаях – объяснительные записки учащихся с подписями родителей.
- 3) На классных часах регулярно обсуждать с учащимися причины пропусков учебных занятий.
- 4) Своевременно информировать родителей об отсутствии учащихся на уроках.
- 5) На родительских собраниях систематически анализировать состояние посещаемости занятий учениками класса.
- 6) Приглашать в школу и проводить индивидуальные встречи с родителями учеников, систематически пропускающими уроки.
- 7) Ставить в известность администрацию школы о систематических опозданиях и пропусках занятий отдельными учениками.
- 8) Совместно с администрацией школы участвовать в заседаниях педагогического совета, на которых обсуждается поведение учащихся, допустивших наибольшее количество пропусков уроков без уважительных причин.

ПАМЯТКА КЛАССНОМУ РУКОВОДИТЕЛЮ ПО РАБОТЕ С ДНЕВНИКАМИ

Дневник учащегося – это один из основных документов, подтверждающий принадлежность учащегося к данной школе и отражающий его текущую успеваемость.

Дневник – это своего рода посредник между учениками, учителями-предметниками, классным руководителем и родителями.

1. Первые три страницы дневника (ФИО преподавателей, расписание на 1 четверть, кружки и факультативы 1 четверти, дополнительные занятия и консультации) заполняются в течение первых 2-х недель сентября (т.е. до 15 сентября) и проверяются классным руководителем.
2. Расписание пишется на 2 недели вперед.
3. Заполнение должно быть четким, аккуратным и своевременным.
4. Один раз в месяц и перед родительским собранием классный руководитель **обязан** сделать выписку всех текущих оценок с начала четверти (на отдельном листочке и вклеить в дневник).

Форма

Ф.И. _____ оценки с _____ по _____

Предметы	Оценки
Пропуски без ув.причины	
Опоздания	

5. Классный руководитель должен строго следить за обратной связью со стороны родителей (*подпись родителей должна стоять всегда*).
7. Классный руководитель *постоянно фиксирует в дневнике опоздания* учащегося и *пропуски без уважительной причины* (обязательно выясняя последнее)
8. По окончании четверти классный руководитель *своей рукой* выставляет итоговые четвертные оценки, общее количество пропущенных уроков и опозданий за четверть в сводную ведомость дневника.

