

**План работы школьного методического объединения
классных руководителей на 2023 -2024 учебный год
МБОУ КГО «СШ № 1 г. Теберды имени И.П. Крымшамхалова»**

« Личность учителя — это
плодотворный луч солнца для молодой
души, который ничем заменить
невозможно; личность воспитателя
значит все в деле воспитания»
К.Д.Ушинский

**Тема МО: «Профессиональная мобильность классного руководителя как
условие эффективности воспитания и развития конкурентоспособной личности»**

Цель: Овладение классными руководителями методами и приёмами воспитания, современных образовательных технологий и методик, создание условий для педагогического мастерства, для совершенствования и повышения эффективности воспитательной работы в школе.

Задачи:

1 Продолжить работу по повышению квалификации в таких формах, как организация работы по темам самообразования;

Повышение квалификации с помощью образовательных площадок Интернет ;«Мастер-классы», открытые мероприятия, подготовленные членами проблемных творческих групп; использование передового опыта работы коллег, оценка уровня профессионального мастерства педагогов;

2.Дальнейшее повышение теоретического и практического уровня классных руководителей по вопросам детской психологии через участие в работе психологического практикума.

3 Активное внедрение интерактивных (традиционных и инновационных) форм воспитательной работы с обучающимися

4. Более активно и полно обобщать инновационный опыт творчески работающих классных руководителей по выявленным проблемам профессиональных дефицитов педагогов, пропагандируя его через организацию открытых мероприятий воспитательного характера.

5. Внедрять новые формы работы в деятельности классного руководителя по реализации проекта «Классный проект».

6. Продолжить обучение педагогов через практическое применение новых форм организации урочной и внеурочной деятельности, что способствует пониманию применения этих форм в работе с детьми.

Приоритетные направления методической работы:

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

Функции МО классных руководителей

Методическая функция:

- Создание портфеля классного руководителя в течение года
- Участие в конкурсах профессионального мастерства в течение года
- Участие в конкурсе методических разработок в течение года
- Мониторинг деятельности классных руководителей, 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;
- Применение информационных технологий и элементов робототехники в планировании и организации воспитательной работы»;

- Публикация в СМИ, пополнение школьного сайта.

Формы методической работы:

- семинары;
- консультации;
- документация по воспитательной работе;
- организация работы с родителями;
- тематические педсоветы;
- ученическое самоуправление в классе;
- мастер-классы.

Работа с нормативными документами:

- Положение о классном руководителе. Должностная инструкция.
- Программы воспитания школьников.
- Методические рекомендации журнала «Классный руководитель».
- Документация классного руководителя.

Портфель классного руководителя:

- План воспитательной работы
- Социальный паспорт класса
- Диагностические материалы
- План работы с родителями класса
- Протоколы родительских собраний
- Методические материалы
- Копилка воспитательных мероприятий

Консультации для классных руководителей – 1раз в неделю.

- Содержание деятельности классных руководителей.
- Документация классных руководителей.
- Организация работы с родителями.
- Организация ученического самоуправления в классе.

Предполагаемый результат:Повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение уровня воспитанности учащихся.

Циклограмма дел классного руководителя.

Сроки	Мероприятия
<i>В начале</i>	– составляет список класса и оформляет классный журнал (в начале первой

учебного года	<p>учебной недели);</p> <ul style="list-style-type: none"> – организует получение учебников в школьной библиотеке (в течение первого-второго учебных дней); – изучает условия семейного воспитания учащихся (в течение первой учебной четверти); – собирает и имеет полную информацию о занятости обучающихся класса в дополнительном образовании (в течение октября); – 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); – организует коллективное планирование жизнедеятельности класса на полугодие (в течение сентября); – составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем методического объединения классных руководителей и сдает на согласование заместителю директора по воспитательной работе (до 15 сентября 2023г);
ежедневно	<ul style="list-style-type: none"> - работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия учащихся; – отмечает во всеобщем отсутствующих учащихся; – осуществляет педагогическую помощь органаученического самоуправления класса; - контроль за внешним видом обучающихся и соблюдением правил жизни и единых требований . - индивидуальная работа с обучающимися с учетом назревшей необходимости; - организация дежурства в классном кабинете; - индивидуальная работа с учащимися и родителями
еженедельно	<ul style="list-style-type: none"> – проверяет дневники обучающихся; – осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками; – проводит классный час; - работа с учителями-предметниками (по результатам и ситуации за неделю); – проводит занятия по правилам дорожного движения и плановый инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности;

ежемесячно	<ul style="list-style-type: none"> – организует коллектив класса на участие в школьных делах; – помогает органам ученического самоуправления организовать подведение итогов жизнедеятельности классного коллектива; – проводит занятия по правилам дорожного движения и плановый инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности
в течение четверти	<ul style="list-style-type: none"> – организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся; – помогает органам ученического самоуправления в организации жизнедеятельности классного коллектива (текущее коллективное планирование, организация дел и коллективный анализ); – организует дежурство класса по школе (согласно графику дежурств); – оперативно информирует заместителя директора школы по воспитательной работе или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащимися класса Устава школы, о необходимости социальной защиты своих учащихся и вместе с ними принимает необходимые педагогические меры; – осуществляет контроль за состоянием школьных учебников; – проводит педагогические консилиумы; – проводит родительские собрания; – организует работу родительского комитета класса – посещает методические объединения классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы, другие мероприятия, связанные с повышением педагогического мастерства классного руководителя;
в конце четверти	<ul style="list-style-type: none"> – организует подведение итогов учебы обучающихся и жизнедеятельности классного коллектива в прошедшей четверти; – сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал;
во время каникул	<ul style="list-style-type: none"> – совместно с самоуправлением, общественными объединениями, ученическим активом, родителями организует каникулярные мероприятия своего класса
в конце учебного года	<ul style="list-style-type: none"> – подводит итоги жизнедеятельности класса в учебном году и вместе с активом (организаторами самоуправления) проводит отчетно-выборную кампанию в классе;

	<p>– 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;</p> <p>- Оформление личных дел учащихся;</p> <p>– организует сдачу школьных учебников в библиотеку;</p> <p>– получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей.</p> <p>Классный руководитель выпускного класса</p> <p>– собирает данные о планах выпускников по дальнейшему обучению и трудоустройству (в течение последнего учебного года);</p> <p>– организует подготовку выпускных мероприятий с учащимися и родителями своего класса (в течение года);</p> <p>– собирает и имеет полную информацию об устройстве своих выпускников в учебные заведения, на работу и т. д. (к началу очередного учебного года).</p>
--	--

План заседаний ШМО классных руководителей.

Сроки	Форма проведения	Темы	Вопросы для обсуждения
Заседание №1 август	Методический практикум	Тема: Организация воспитательной работы в 2023 / 2024 учебном году.	<p>Утверждение плана работы на 2023/2024 учебный год.</p> <p>Рассмотрение нормативных документов по организации воспитательной работы в 2023/2024 учебном году.</p> <p>Функциональные обязанности классного руководителя.</p> <p>Проектировочная деятельность и планирование воспитательной работы в классе.</p> <p>Составление графика открытых классных мероприятий.</p> <p>Планирование внеурочной деятельности, работы объединений</p>

			<p>дополнительного образования и секций.</p> <p>Конкурсы: «Портфолио ученика», «Ученик года», «Классный проект».</p>
Межсессионная работа: сентябрь-октябрь			<ul style="list-style-type: none"> - Выбор тем самообразования классными руководителями - Функциональные обязанности классного руководителя. - Подготовка документации классными руководителями - Проведение диагностики уровня воспитанности личности и развития классных коллективов - Проведение месячника безопасности детей - Смотр-конкурс классных уголков - Организация детского самоуправления - Фестиваль открытых уроков-классных часов (согласно индивидуальному графику)
Заседание № 2 ноябрь	Семинар-практикум	Круглый стол «Применение инновационных технологий в воспитательной работе как средство создания комфортной среды для участников образовательного и воспитательного процесса».	<ol style="list-style-type: none"> 1. Применение инновационных технологий в воспитательной работе школы. 2. Ярмарка педагогических идей на тему: «Классный проект - как сделать классное дело интересным и содержательным». 3. Формы проведения классных часов. 4. Практическое применение новых форм организации урочной и внеурочной деятельности, в работе с детьми.
Межсессионная работа: ноябрь декабрь			- Подготовка документации

			<p>классными руководителями;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Инструктажи по технике безопасного поведения школьника в Лицее; - Инструктивно-методическое совещание «Внешний вид учащихся» (школьная форма, правила поведения в образовательном учреждении); - Подготовка и участие в месячнике «Правовых знаний»; - Посещение и анализ внеурочной деятельности классных руководителей; - Фестиваль открытых уроков-классных часов (согласно индивидуальному графику) - Анкетирование участников воспитательного процесса по вопросам активности в школьной и классной жизни; - Подготовка классных коллективов к Новому году (Инновационные формы проведения мероприятий); - Инструктажи по техники безопасного поведения школьника во время зимних каникул.
Заседание №3 январь	Круглый стол	Тема: «Воспитательные технологии. Проектная деятельность в работе классного руководителя; Отчет по воспитательной работе за Полугодие	<p>Организация работы классных коллективов по реализации проектов социальной направленности.</p> <p>Анализ воспитательной работы классных руководителей за Полугодие 2023/2024 учебный год.</p>
Межсессионная работа: Январь –февраль –			- Индивидуальные собеседования по

			<p>теме самообразования.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Корректирование рабочей программы воспитания в соответствии с анализом по первому полугодю. - Планирование деятельности классных коллективов ко Дню Победы. - Инструктажи по технике безопасного поведения школьника в Лицее.
<p>Заседание №4 март</p>	<p>Методический практикум</p>	<p>Тема: Тема: «Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания. Здоровьесберегающие технологии в воспитательном процессе»</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внедрение здоровьесберегающих технологий в работе Классных руководителей; 2. Профилактика употребления ПАВ; 3. Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания; 4. Самоуправленческая деятельность как важное условие развития классного коллектива; 5. Взаимодействие педагога с родителями как фактор содействия становлению индивидуальности детей; 6. Отчет учителя ОБЖ и классных руководителей о проведении в школе дней по кибербезопасности.
<p>Межсессионная работа: апрель-май</p>			<ul style="list-style-type: none"> - Ведение журналов инструктажей по ТБ. - Инструктажи по ТБ и ОБЖ. Методические рекомендации Планирование деятельности классных коллективов ко Дню Победы. - Инструктажи по технике безопасного поведения школьника в

			<p>Лицее.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Фестиваль открытых уроков - классных часов (согласно индивидуальному графику); - Обзор методической литературы по развитию положительных качеств личности - Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности.
<p>Заседание №5 май</p>	<p>Методический практикум</p>	<p>Тема: Мониторинг эффективности воспитательной работы.</p>	<p>«Мастерская педагогического опыта».</p> <p>Анализ работы ШМО классных руководителей за учебный год. Итоги года.</p> <p>Составление перспективного плана работы на новый учебный год.</p> <p>Работа классных руководителей по предупреждению ДТП, по предотвращению детского суицида, употребления ПАВ, по профилактике наркомании, табакокурения и алкоголизма, информбезопасность (отчеты классных руководителей)</p> <p>Формы взаимодействия классного руководителя и семьи (результаты внутришкольного контроля). Интерактивные формы работы с родителями в спортивно – оздоровительных мероприятиях.</p> <p>Диагностическая деятельность за 2023/2024 уч. год.</p> <p>Уровень воспитанности и социализации учащихся.</p>

			Творческие отчеты («Ярмарка идей»). Организация летнего отдыха.
Межсессионная работа: май – июнь			<p>Обсуждение результатов диагностирования классных коллективов: Уровень воспитанности и Диагностики Личностного роста учащихся.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Создание банка интересных педагогических идей - Участие в массовых мероприятиях ОУ. - Организация летнего отдыха учащихся - Составление плана работы МО классных руководителей на новый учебный год.