

РАССМОТРЕН

на педагогическом совете

Протокол № 1 от 30.08.2023

УТВЕРЖДЕН

директор МБОУ «Лукашевская СОШ»

_____ Т.П. Баландина
Приказ № 128 от 31.08.2023 г.

**План работы
школьного методического объединения
классных руководителей
МБОУ «Лукашевская СОШ»
на 2023-2024 учебный год**

Методическая тема школы по воспитательной работе:

«Создание оптимальных педагогических условий для развития и воспитания компетентного гражданина России»

Цель: Повышение качества и эффективности системы воспитания, совершенствование форм и методов воспитания в школе по средствам повышения компетентности и профессионального мастерства классных руководителей.

Задачи:

1. Повышать теоретический, научно-методический уровень подготовки классных руководителей по вопросам совершенствования нравственных качеств личности.
2. Изучать, обобщать и использовать на практике педагогический опыт классных руководителей.
3. Обеспечивать выполнение программ по внедрению здоровьесберегающих технологий в систему воспитательной работы.
4. Создавать оптимальные условия для развития творческой личности каждого учащегося в различных видах деятельности сообразно его способностям, интересам, возможностям, а так же потребностям общества.
5. Содействовать воспитанию высокоразвитой духовно-нравственной личности.

Направления работы МО классных руководителей на 2023-2024 учебный год:

1. Аналитическая деятельность:

- Анализ методической деятельности МО за 2022-2023 учебный год и планирование на 2023-2024 учебный год.
- Изучение направлений деятельности классных руководителей (тема самообразования).
- Анализ работы классных руководителей с целью оказания помощи.

2. Информационная деятельность:

- Изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности классных руководителей.
- Работа с ФГОС НОО, ООО, СОО.
- Пополнение тематической папки «Методическая копилка классных руководителей».

3. Организация методической деятельности:

- Выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи классным руководителям при реализации ФГОС, внедрение системы наставничества, подготовки к аттестации.

4. Консультативная деятельность:

- Консультирование классных руководителей по вопросам составления индивидуального плана воспитательной работы.
- Консультирование классных руководителей с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности.
- Консультирование классных руководителей по вопросам в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках ФГОС.

Организационные формы работы:

1. Заседания методического объединения.
2. Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам организации внеклассной и внеурочной деятельности.
3. Взаимопосещение классных часов и открытых мероприятий педагогами-наставниками.
4. Выступления классных руководителей на МО школы, района, педагогических советах.
5. Посещение семинаров, встреч в образовательных учреждениях района.
6. Повышение квалификации классных руководителей

Межсекционная работа:

1. Открытые классные часы и мероприятия.
2. Внеклассная работа (проведение праздников, экскурсий, школьных олимпиад и т.д.).
3. Работа с родителями (родительские собрания, консультации, привлечение к сотрудничеству).
4. Работа кабинетов (пополнение учебно-методической базы).
5. Самообразование классных руководителей (работа над методической темой, курсовое обучение, аттестация, семинары).
6. Неформальное общение (поздравление именинников, обсуждение, групповая рефлексия деятельности МО).

Циклограмма для классного руководителя :

- 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.
- Организация работы методических семинаров.

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 (обучающихся между собой в классе и с обучающийся других классов, обучающихся и учителей)
 - 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 обучающимися

В начале учебного года:

- составляет список класса и оформляет электронный журнал ГИС СОЛО;
- изучает условия семейного воспитания;
- составляет социальный паспорт класса и сдает его социальному педагогу;
- 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 обучающихся;
- 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:

- осуществляет контроль за ведением электронного журнала класса учителями-предметниками;
- проводит классный час информации и общения.
- проверяет дневники обучающихся

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 обучающихся своего класса, требующих особой педагогической заботы.

В течение четверти:

- организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся;
- оперативно информирует заместителя директора по ВР, социального педагога или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения обучающихся класса устава школы;
- организует контроль за состоянием школьных учебников;
- проводит занятия по ПДД и плановый инструктаж по ТБ;
- проводит родительское собрание;
- организует работу родительского комитета класса;
- посещает МО классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы.

В конце четверти:

- организует подведение итогов за четверть в учебной и внеурочной деятельности обучающихся
- сдает заместителю директора по УВР отчет об успеваемости класса, оформленный журнал по ТБ и проведенных классных часах, внеклассных мероприятиях

Во время каникул:

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

В конце учебного года:

- организует подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном году;
 - проводит педагогический анализ учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его заместителю директора по воспитательной работе;

Приоритетные направления методической работы:

1. Повышение теоретического, методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам воспитательной работы в школе по модулям.
2. Информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей в рамках реализации ФГОС.
3. Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.
4. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы.

Методическая тема МО классных руководителей на 2023 – 2024 учебный год:

«Современные образовательные технологии и методики в воспитательной системе классного руководителя в условиях реализации ФГОС третьего поколения».

Цель МО:

- Повышение качества и эффективности системы воспитания, совершенствование форм и методов воспитания в школе посредством повышения компетентности и профессионального мастерства классных руководителей.

Задачи МО:

1. Совершенствование и повышения эффективности воспитательной работы в школе;
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.

Список членов МО классных руководителей 1-11 классов

№	ФИО классного руководителя	класс
1	Головийчу Светлана Владимировна	1А
2	Дунец Юлия Леонидовна	1Б
3	Райцева Юлия Константиновна	2А
4	Скрипчук Надежда Викторовна	2Б
5	Кашпирова Ольга Сергеевна	3А
6	Виноградова Мария Александровна	3Б
7	Ковбасюк Елена Владиславовна	4А
8	Бородинова Татьяна Владимировна	4Б
9	Трифонов Сергей Михайлович	5А
10	Щербакова Ксения Ивановна	5Б
11	Лавова Анастасия Алексеевна	6
12	Ефимова Ольга Владимировна	7
13	Белоброва Эльвира Владимировна	8
14	Новикова Наталия Ивановна	9
15	Бондарева Галина Анатольевна	10
16	Радиевский Сергей Иванович	11

**Темы заседаний МО классных руководителей
на 2023 – 2024 уч.год**

Содержание работы	Сроки	Ответственные
ЗАСЕДАНИЕ №1		
<p>Тема: <i>«Организация системы деятельности классного руководителя в 2023/2024 учебном году»</i></p> <p>Цель: Обеспечить нормативно - методическое сопровождение воспитательного процесса. Рассмотреть аспекты организации воспитательной работы классных руководителей на современном этапе. Обсудить рабочую программу воспитания школы на 2023/2024 учебный год и форму индивидуального плана воспитательной работы класса.</p> <p>Форма проведения: инструктивно-методический семинар</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ воспитательной работы за 2022-2023 учебный год. 2. Планирование работы МО на 2023-2024 учебный год. 3. Целевые установки по организации воспитательной работы на новый учебный год. 4. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы в школе в 2023-2024 учебном году. 	Сентябрь	<p>Руководитель МО кл. рук. Советник директора по воспитанию</p>
ЗАСЕДАНИЕ №2		
<p>Тема: <i>«Современный классный час «Разговоры о важном» в соответствии с ФГОС: технологии, методы, приемы, позволяющие повысить качество воспитания детей».</i></p> <p>Цель: использование и умение применять различные формы и методы при подготовке и проведении классных часов.</p> <p>Форма проведения: круглый стол</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Применение современных инновационных технологий в воспитательной работе . 2. Рассмотрение структуры современного классного часа в свете требований ФГОС. 3. Знакомство с современными методами и приемами, которые можно использовать при проведении классного часа. 4. Роль классного руководителя в системе воспитания школьников в условиях реализации ФГОС. 	Ноябрь	<p>Зам. дир ВР Руководитель МО.рук.кл Советник директора по воспитанию Кл.руководители</p>
ЗАСЕДАНИЕ №3		

<p>Тема: <i>«Школа – территория безопасности»</i></p> <p>Цель: формировать у классных руководителей установку на необходимость педагогической поддержки в работе с детьми по формированию ЗОЖ.</p> <p>Форма проведения: семинар-практикум</p> <p>1. Здоровьесберегающие технологии, их применение в работе классного руководителя. Активизация деятельности классных руководителей в сфере проведения обучения детей гигиеническим навыкам и мотивирования к отказу от вредных привычек;</p> <p>2. «Работа классного руководителя по предотвращению детского дорожно - транспортного травматизма и безопасное поведение на объектах железнодорожного транспорта»;</p>	<p>Январь</p>	<p>Руков. МО</p> <p>Социальный педагог</p> <p>Учитель ОБЖ</p>
--	----------------------	---

3. Формы и методы профилактики суицидального поведения в работе классного руководителя с обучающимися и их родителями.		Социальный педагог
ЗАСЕДАНИЕ №4		
<p>Тема: «Гражданско–патриотическое и духовно–нравственное развитие обучающихся, как положительный фактор формирования личности ребёнка»</p> <p>1. Диагностика результативности работы классного руководителя по гражданско–патриотическому и духовно–нравственному воспитанию (проблемы, пути решения)</p> <p>2. Влияние гражданско–патриотического и духовно–нравственного развития на формирование дружеских отношений в коллективе.</p> <p>3. Инструктажи с обучающимися ПБ в весенний период (гололедица, сход снега с крыш зданий, сосульки)</p> <p>4. Семинар на тему «Гражданско-патриотическое воспитание в школе».</p>	Март	<p>Руков.МО</p> <p>Кл.руководитель</p> <p>Учитель ОБЖ</p> <p>Советник</p> <p>директора по воспитанию</p>
ЗАСЕДАНИЕ №5		

<p>Тема: « <i>Мониторинг эффективности воспитательного процесса, воспитательной системы школы в условиях реализации ФГОС</i>»</p> <p>Цель: определение эффективности деятельности классного руководителя за год. Определение проблемного поля в работе.</p> <p>Форма проведения: Обмен опытом.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Итоги работы классных коллективов в 2023-2024 уч. году. 2.Предварительное планирование работы МО на 2024-2025 учебный год 3. Анализ воспитательной работы за учебный год. 	<p>Май</p>	<p>Руководитель МО</p> <p>Классные руководители</p>
--	-------------------	---

КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

№	Планируемые мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Проверка и анализ планов воспитательной работы классных руководителей на первое полугодие учебного года. Работа по оформлению документации кружков и секций (составление расписания, утверждение программ).	сентябрь	Руководитель МО. Заместитель директора по УР
2	Охват внеурочной деятельностью. Контроль посещаемости кружков. Контроль пропусков уроков.	октябрь	Заместитель директора по ВР
3	Контроль заполнения журналов внеурочной деятельности и кружковой работы	в конце четверти	Заместитель директора по ВР
4	Контроль оформления классных уголков.	ноябрь	Советник директора по воспитанию
5	Отчет по воспитательной работе за 1 полугодие учебного года. Контроль пропусков уроков.	декабрь	Заместитель директора по ВР
6	Анализ воспитательных планов работы классных руководителей на 2-е полугодие.	январь	Заместитель директора по ВР
7	Анализ заполнения дневников учащихся. Контроль пропусков уроков.	февраль	Заместитель директора по ВР
8	Контроль заполнения журналов внеурочной деятельности и кружковой работы	март	Заместитель директора по ВР
9	Контроль пропусков уроков.	апрель	Зам. директора по ВР
10	Отчет по воспитательной работе за 2 полугодие учебного года.	май	Зам. директора по ВР

Руководитель МО классных руководителей:

Н.В. Скрипчук