

Рассмотрено на заседании
МО классных руководителей
Протокол № 1 от 28.08.2023
Руководитель МО Н.М.Салохина

Согласовано
Зам директора по ВР
Н.М. Салохина

Утверждаю
Директор школы
В.А.Белоножкина
Приказ № 149
от «30» августа 2023 г.

**План работы школьного методического объединения классных
руководителей МБОУ МО Плавский район «ПСОШ№1»
на 2023-2024 учебный год**

Методическая Тема ШМО: «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 Интернета; Института повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования Тульской области; «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 (выше школьного уровня) и через школьный сайт.
5. Внедрять новые формы работы в деятельности классного руководителя по реализации проекта «Разговоры о важном».
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 триместр |

Организационно-координационная функция:

Совместная деятельность классного руководителя с социальным педагогом, дефектологом, психологом, 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.
- ✓ Программа воспитания .
- ✓ Документация классного руководителя.

Портфель классного руководителя:

В соответствии с законом N 304-ФЗ от 31.07. 2020 г. «О внесении изменений в ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и положения классного руководителя МБОУ МО Плавский район «ПСОШ№1» .

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

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
В начале учебного года	<ul style="list-style-type: none"> – составляет список класса и оформляет Папку классного руководителя (в начале первой учебной недели); – организует получение учебников в школьной библиотеке (последняя неделя августа); – изучает условия семейного воспитания учащихся (в течение первого триместра); – собирает и имеет полную информацию о занятости обучающихся класса в дополнительном образовании и предоставляет зам.директора по ВР (на момент 1 октября 2023г., 1 января 2024г.) – проводит работу по вовлечению обучающихся в разнообразную деятельность, в том числе в деятельность объединений дополнительного образования, в проект «Школьные театры», в целях развития их способностей (в течение первого триместра); – организует коллективное планирование жизнедеятельности класса на триместр; – составляет план воспитательной работы класса на триместр, оформляет Папку классного руководителя и сдает на согласование заместителю директора по воспитательной работе (до 21 сентября 2023г); -собирает и предоставляет зам.директора по ВР информацию о летнем отдыхе обучающихся (до 15 сентября 2023г.) -проводит инструктажи по ТБ и вносит записи в журнал -предоставляет необходимую информацию для социального педагога (до 21 сентября 2023г) -составляет план работы с семьей и обучающимися, стоящими на учете в КДН, ПДН, внутришкольном контроле и сдает его социальному педагогу (до 20 сентября 2023г)
ежедневно	<ul style="list-style-type: none"> - работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия учащихся; – отмечает в журнале отсутствующих учащихся; – осуществляет педагогическую помощь органа ученического 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 -своевременно предоставлять необходимую, дополнительную, внеплановую информацию по запросу администрации школы -индивидуальная работа с детьми, стоящими на учете -проведение минуток безопасности по ПДД
еженедельно	<ul style="list-style-type: none"> – проверяет дневники обучающихся; – осуществляет контроль за ведением электронного журнала учителями-предметниками; – проводит классный час;

	<p>-проводит по понедельникам на первом уроке мероприятие, в рамках проекта «Разговоры о важном»;</p> <p>-проводит по четвергам (6-11 классы) мероприятия, в рамках проекта «Профминимум» - «Россия- мои горизонты»;</p> <p>- работа с учителями-предметниками (по результатам и ситуации за неделю, с записью в спец.тетрадь);</p> <p>-проводит занятия по правилам дорожного движения и плановый инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности;</p>
ежемесячно	<p>– организует коллектив класса на участие в школьных делах;</p> <p>- проведение информационно-пропагандистских мероприятий связанных с памятными датами военной истории Отечества (Ссылка на материалы: https://disk.yandex.ru/d/6jt6fsmuJzFIZQ . https://rvio.histrf.ru/activities/projects/dates/1#_edn%D0%9C%D0%90%D0%A0%D0%A2)</p> <p>– помогает органам ученического самоуправления организовать подведение итогов жизнедеятельности классного коллектива;</p> <p>– проводит занятия по правилам дорожного движения и плановый инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности</p> <p>- проводит занятия по профилактике правонарушений, употребления ПАВ, профессиональной ориентации, антикоррупционному просвещению, профилактике девиантного поведения и суицидальных проявлений, информационной безопасности.</p> <p>-отчет об участии в проекте «Культура для школьников» (до 27 числа каждого месяца)</p> <p>-отчет по мероприятиям по сохранению репродуктивного здоровья и профилактики аборт (10-11 классы) (до 2 числа каждого месяца)</p>
в течение триместра, учебного года	<p>– организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся;</p> <p>-организует участие обучающихся и родителей в конкурсах, акциях, мероприятиях и т.д.</p> <p>– помогает органам ученического самоуправления в организации жизнедеятельности классного коллектива (текущее коллективное планирование, организация дел и коллективный анализ);</p> <p>- проводит инструктажи по ТБ и вносит записи в журнал;</p> <p>– организует дежурство класса по школе (согласно графику дежурств);</p> <p>-участие в проекте «Культура для школьников», «Большая перемена», «Билет в будущее» , «Проектория» и т.д.</p> <p>- обязательное участие в проекте «Без срока давности» (отчет ежеквартально: 30 сентября 2023, 27 декабря 2023, 30 марта 2024, 28 июня 2024)</p> <p>– 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;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – 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 триместра	<ul style="list-style-type: none"> – организует подведение итогов учебы обучающихся и жизнедеятельности классного коллектива за прошедший триместр; – сдает заместителю директора по воспитательной работе анализ воспитательной работы за прошедший триместр, журнал по ТБ, Папку классного руководителя (1тр.-05.12.2023; 2тр.-03.03.2024; 3тр.-15.05.2024г.) - сдает отчет социальному педагогу о проделанной работе с семьей и обучающимися, стоящими на учете в КДН, ПДН, внутришкольном контроле (1тр.-05.12.2023; 2тр.-03.03.2024; 3тр.-15.05.2024г.)
во время каникул	<ul style="list-style-type: none"> – совместно с самоуправлением, общественными объединениями, ученическим активом, родителями организует каникулярные мероприятия своего класса (экскурсии, походы, театры, кино и т.д.). Сообщает администрации школы о запланированных мероприятиях. -организует пришкольное оздоровление обучающихся -содействует работе пришкольного лагеря -принимает участие в проекте «Каникулы-онлайн»
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; – 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 воспитательной работе; - оформление личных дел учащихся; – организует сдачу школьных учебников в библиотеку; – получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей. <p>Классный руководитель выпускного класса – собирает данные о планах выпускников по дальнейшему обучению и трудоустройству (в течение последнего учебного года);</p> <ul style="list-style-type: none"> – организует подготовку выпускных мероприятий с учащимися и родителями своего класса (в течение года); – собирает и имеет полную информацию об устройстве своих выпускников в учебные заведения, на работу и т. д. (к началу очередного учебного года).

План заседаний ШМО классных руководителей.

<i>сроки</i>	<i>форма проведения</i>	<i>темы</i>	<i>вопросы для обсуждения</i>
Заседание №1 август	Методический практикум	Тема: «Организация воспитательной работы в 2023/2024 учебном году»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждение плана работы на 2023/2024 учебный год. 2. Рассмотрение нормативных документов по организации воспитательной работы в 2023/2024 учебном году. (изменения в системе образования с принятием закона N 304-ФЗ от 31.07. 2020 г. «О внесении изменений в ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»). 3. Функциональные обязанности классного руководителя. 4. Проектно-исследовательская деятельность и планирование воспитательной работы в классе. 5. Составление графика открытых классных мероприятий. 6. Планирование внеурочной деятельности, работы объединений дополнительного образования и секций. Внедрение курса «Профминимум», «Люби и знай свой отчий край» (1-4 классы) 7. Конкурсы 8. Анкетирование по изучению интересов и потребностей детей и родителей (законных представителей) в выборе направления дополнительного образования 9. Анкетирование классных руководителей «Современный классный руководитель» 10. Введение должности советника директора по воспитанию с 01.09.23
Межсессионная работа: сентябрь-октябрь 2023 г.			<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 - Организация детского самоуправления - Фестиваль открытых уроков- классных часов (согласно индивидуальному графику) -- Инструктажи по технике безопасного поведения школьника во время осенних каникул.

			- Ведение журналов инструктажей по ТБ.
Заседание №2 ноябрь	Семинар-практикум	Круглый стол «Применение инновационных технологий в воспитательной работе как средство создания комфортной среды для участников образовательного и воспитательного процесса»	1. Применение инновационных технологий в воспитательной работе. (выступающие: Пучкова Л.В.) 2. Ярмарка педагогических идей на тему: «Классный проект - как сделать классное дело интересным и содержательным». (выступающие: Корнеева Т.А., Кочанова Т.Л.) 3. Формы проведения классных часов. (выступающие: Петровичева Л.В., Магомедова И.В.) 4. Практическое применение новых форм организации урочной и внеурочной деятельности, в работе с детьми. (выступающие: Лямичева Е.К.)
Межсессионная работа: ноябрь- декабрь 2023 г			Подготовка документации классными руководителями; - Ведение журналов инструктажей по ТБ. - Инструктивно-методическое совещание «Внешний вид учащихся» (школьная форма, правила поведения в образовательном учреждении); - 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 ; - Инструктажи по технике безопасного поведения школьника во время зимних каникул.
Заседание №3 январь	Круглый стол	Тема: «Воспитательные технологии. Проектная деятельность в работе классного руководителя; Отчет	1. Организация работы классных коллективов по реализации проектов социальной направленности. (выступающие: Иванова Г.В., Челнокова Г.Л.) 2. Анализ воспитательной работы классных руководителей за I полугодие 2023-2024 учебный год. (выступающие: Салохина Н.М., Саврулина С.В.)

		по воспитательной работе за I полугодие 2023- 2024 учебный год».	
Межсессионная работа: январь –февраль –март 2024 г			<ul style="list-style-type: none"> - Индивидуальные собеседования по теме самообразования. - Корректирование рабочей программы воспитания в соответствии с анализом по первому полугодию. - Планирование деятельности классных коллективов к месячнику оборонно-массовой и спортивной работы Ведение журналов инструктажей по ТБ. - Инструктажи по ТБ - Инструктажи по технике безопасного поведения школьника во время весенних каникул.
Заседание №4 март	Методический практикум	Тема: Тема: «Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания. Здоровьесберегающие технологии в воспитательном процессе»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внедрение здоровьесберегающих технологий в работе классных руководителей; (выступающие: Татурина Н.А., Трохимчук К.В.) 2. Профилактика употребления ПАВ; (выступающие: психолог, соц.педагог) 3. Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания; (выступающие: Лучинович А.А., Жбанкова Т.И.) 4. Самоуправленческая деятельность, как важное условие развития классного коллектива; (выступающие: Богомолова О.А.) 5. Взаимодействие педагога с родителями как фактор содействия становлению индивидуальности детей; (выступающие: Акатова К.И.) 6. Отчет классных руководителей выпускных классов (9, 11) по подготовке к празднованию Последнего звонка и церемонии вручения аттестатов.
Межсессионная работа: апрель-май 2024 г			<ul style="list-style-type: none"> - Ведение журналов инструктажей по ТБ. - Инструктажи по технике безопасного поведения школьника во время летних каникул. - Планирование деятельности классных коллективов ко Дню Победы. - Фестиваль открытых уроков - классных часов (согласно индивидуальному графику);

			<p>- Обзор методической литературы по развитию положительных качеств личности</p> <p>- Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности.</p>
Заседание №5 май	Методический практикум	Тема: Мониторинг эффективности воспитательной работы.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы ШМО классных руководителей за учебный год. Итоги года. (выступающие: Салохина Н.М., Саврулина С.В.) 2. Составление перспективного плана работы на 2024-2025 учебный год. 3. Работа классных руководителей по предупреждению ДТТ, по предотвращению детского суицида, употребления ПАВ, по профилактике наркомании, табакокурения и алкоголизма, информбезопасность (отчеты классных руководителей) 5. Формы взаимодействия классного руководителя и семьи. (выступающие: Леонова С.А., Толкачева И.М.) 6. Интерактивные формы работы с родителями в спортивно – оздоровительных мероприятиях. (выступающие: Гуляев И.В.) 7. Диагностическая деятельность за 2023-2024 уч. год. 8. Организация летнего отдыха.