

Приложение 2
к приказу МБОУ Верхнепашинская СОШ №2
№01-21-391 от 31.08.2023

**План работы
школьного методического объединения
классных руководителей
на 2023-2024 учебный год**

Тема ШМО классных руководителей на 2023- 2024 учебный год

Цель: Совершенствование форм и методов воспитания в школе через повышение мастерства классного руководителя в соответствии с требованиями обновленных ФГОС и Федеральных Образовательных Программ. Совершенствования работы классных руководителей по осуществлению инновационной деятельности в воспитательном процессе, педагогического сопровождения деятельности органов ученического самоуправления

Задачи:

1.Повышение теоретического и практического уровня классных руководителей по вопросам детской психологии через участие в работе психологического практикума;

2.Повышение квалификации с помощью образовательных площадок Интернета; «Мастер-классы», открытые мероприятия, подготовленные классным руководителями; использование передового опыта работы коллег, оценка уровня профессионального мастерства педагогов;

3. Способствовать вовлечению классных руководителей к участию в инновационной деятельности, внедрять новые формы работы в деятельности классного руководителя.

4.Обеспечить эффективную деятельность классных руководителей по подготовке обучающихся к работе в органах ученического самоуправления на уровне класса, школы.

5. Обеспечить эффективную деятельность классных руководителей по выявлению, поддержке и развитию способностей и талантов у детей и молодежи, в том числе обучающихся с ОВЗ.

6. Совершенствовать работу педагогов по профилактике насилия, конфликтных ситуаций, профилактике употребления ПАВ в образовательном учреждении.

7. Повысить результативность коррекционно-профилактической работы с обучающимися, находящимися в социально-опасном положении и их семьями.

8. Совершенствовать формы и методы осуществления профориентационной деятельности; создать условия для обеспечения профессионального самоопределения школьников.

9.Содействовать расширению представлений педагогов о формах организации работы с родителями.

10. Вести планомерную работу по преемственности в воспитании в условиях перехода на обновлённые ФГОС.

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

Аналитическая деятельность:

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

Информационная деятельность:

- Изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности классных руководителей.
- Изучение изменений, внесенных в обновленные ФГОС по вопросам воспитания учащихся.
- Пополнение тематической папки «Методическая копилка классных руководителей».

Организация методической деятельности:

- Выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи классным руководителям при реализации обновленных ФГОС и ФОП.

Консультативная деятельность:

- Консультирование классных руководителей по вопросам составления 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 обновленных ФГОС и ФОП.

Организационные формы работы:

- Заседания методического объединения.
- Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам организации внеклассной и внеурочной деятельности.
- Выступления классных руководителей на МО школы, педагогических советах.
- Посещение семинаров, встреч в образовательных учреждениях.

Межсекционная работа:

- Открытые классные часы и мероприятия.
- Внеклассная работа (проведение праздников, экскурсий, школьных олимпиад и т.д.).
- Работа с родителями (родительские собрания, консультации, привлечение к сотрудничеству).
- Самообразование классных руководителей (работа над методической темой, курсовое обучение, семинары)

Циклограмма деятельности классного руководителя

Работа классного руководителя с классом и отдельными его учащимися строится в соответствии с данной циклограммой:

Ежедневно:

- Встреча детей, работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия учащихся.
- Организация питания учащихся.
- Организация дежурства в классном кабинете.
- Индивидуальная работа с учащимися.
- Ведение и учет пропусков в журнале.
- Контроль за внешним видом учащихся класса и соблюдением правил поведения.

Еженедельно:

- Осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками.
- Проведение тематического классного часа (по плану воспитательной работы класса).
- Работа с родителями (по ситуации).
- Работа с учителями – предметниками (по ситуации).
- Встреча с педагогом-психологом, социальным педагогом (по ситуации).

Ежемесячно:

- Посещение уроков в своем классе.
- Организация работы с учреждениями культуры (кино, театр, экскурсии и т.д.).
- Встреча с родительским активом.
- Организация работы классного актива.
- Консультации с педагогом-психологом, социальным педагогом, учителями-предметниками.
- Заполнение мониторинга успешности по итогам участия класса в мероприятиях разного уровня.

Один раз в четверть:

- Оформление классного электронного журнала по итогам четверти.
- Статистические данные класса за четверть (сдавать заместителю директора по УВР).
- Участие в семинарах классных руководителей.
- Анализ выполнения плана работы за четверть, корректировка календарного плана воспитательной работы на новую четверть.
- Проведение родительского собрания.
- Организация мероприятий в каникулярное время.

Один раз в год:

- Проведение открытого мероприятия.
- Анализ и составление плана воспитательной работы (до 10 сентября).
- Оформление социального паспорта класса (до 10 сентября).
- Изучение жилищно-бытовых условий учащихся своего класса.
- Оформление личных дел учащихся (конец учебного года).

План работы МО классных руководителей на 2023-2024 учебный год.

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 учащимися.
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.

Темы заседаний МО классных руководителей на 2023 – 2024 учебный год

Период проведения	Темы заседания	Ответственные	№ заседания
Август	Стартовое заседание «Основные направления воспитательной деятельности на 2023-2024 учебный год»: -Анализ жизнедеятельности классного коллектива за 2022 – 2023 учебный год. -Анализ правонарушений и преступлений среди учащихся 1 – 11х классов. -Ведение журналов по охране труда класса, профилактика школьного травматизма. -Рассмотрение дополнительных общеобразовательных программ -Задачи школы, основные направления воспитательной деятельности. -Проверка и утверждение планов воспитательной работы -Организация горячего питания среди учащихся 5 – 11 классов. -Выполнение единых требований к одежде Учащихся. -Разъяснение процедуры проведения СПТ	Руководитель ШМО классных руководителей	Заседание № 1
Сентябрь	-Работа по вовлечению учащихся во внеурочную деятельность, объединения дополнительного образования -Выявление неблагополучных семей для социальной поддержки. -Работа школьной службы медиации. -Профилактика травматизма и	Руководитель ШМО классных руководителей	Заседание № 2

	<p>несчастных случаев среди учащихся. -Составление ИОМ</p>		
Октябрь	<p>-Организация работы, направленной на профилактику и распространение гриппа и острых респираторных вирусных инфекций в эпидемическом сезоне 2023-2024 уч.года. -Информирование о телефонах доверия. -Итоги проведения мониторинга внеурочной занятости учащихся и вовлечения в дополнительное образование, в том числе состоящих на различных видах учета. -Организация каникулярного отдыха учащихся -Итоги проведения диагностики депрессивных состояний и состояний, близких к депрессии учащихся 5-11 классов. -Итоги проведения СПТ, составление ИПР учащихся, находящихся в «группе риска». -Анализ участия классов в разно уровневых мероприятиях -Организация работы с высокомотивированными учащимися</p>	Руководитель ШМО классных руководителей	Заседание № 3
Декабрь	<p>-Анализ диагностики уровня воспитанности учащихся и психологического климата в классе -Предварительное планирование отдыха классных коллективов в период зимних каникул -Профилактика правонарушений и преступлений среди учащихся. -Выявление неблагополучных семей как средство профилактики правонарушений, преступлений. -Итоги организации и проведения оздоровительной компании в 2023 году. -Вовлечение учащихся для участия в мероприятиях на различных уровнях</p>	Руководитель ШМО классных руководителей	Заседание № 4
Январь	<p>-Информация о правонарушениях среди учащихся 1 – 11 классов. -Меры по предупреждению правонарушений среди учащихся 1 – 11 классов - Результаты состояния организации горячего питания учащихся - График дежурства по школе. -Итоги проведения мониторинга внеурочной занятости учащихся, состоящих на различных видах учета. - Организация профориентационной работы с учащимися - Формы взаимодействия педагогов и родителей (из опыта работы)</p>	Руководитель ШМО классных руководителей	Заседание № 5

Март	-Итоги диагностики психологической готовности 9, 11-х классов к сдаче экзаменов. -Итоги диагностики профессиональных планов учащихся 9-11 классов. -Профилактика кризисных состояний. -Работа с детьми ОВЗ и детьми-инвалидами. -Организация каникулярного отдыха учащихся.	Руководитель ШМО классных руководителей	Заседание № 6
Май	-Подведение итогов воспитательной деятельности 2023 – 2024 учебного года. -Планирование воспитательной деятельности на 2024 – 2025 учебный год -Создание методической копилки классного руководителя. - Самоанализ воспитательных мероприятий	Руководитель ШМО классных руководителей	Заседание № 7

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	Организатор
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

Функции ШМО классных руководителей

Методическая функция				
1	Создание портфеля классного руководителя	в течение года		
2	Участие в конкурсах профессионального мастерства	в течение года		
3	Участие в конкурсе методических разработок	в течение года		
4	Мониторинг деятельности классных руководителей	1 раз в полугодие		
Организационно-координационная функция	Функция планирования и анализа	Инновационная функция	Формы методической работы	Работа с нормативным и документами
Совместная деятельность классного руководителя с психологической службой, библиотекой и предметными МО по изучению развития личности в классном коллективе в течение года	Анализ инновационной работы	Включение информационных технологий в воспитательный процесс	семинары; консультации; документация по воспитательной работе; организация работы с родителями; тематические педсоветы;	Положение о классном руководителе. Должностная инструкция
	Самоанализ компонентов в воспитательной деятельности	Применение информационных технологий и элементов в планировании и организации воспитательной работы	мастер-классы	Программы воспитания
	Самоанализ работы классного руководителя согласно должностным обязанностям	Публикация в СМИ, пополнение школьного сайта	ученическое самоуправление в классе	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).

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

Курсы повышения квалификации, темы самообразования классных руководителей

№	ФИО классного руководителя	Класс	Название КПК	Темы самообразования
1	Алиева Ольга Владимировна	6Б		
2	Аллабердина Анастасия Сергеевна	4Г		
3	Бирюкова Лариса Александровна	4Б		
4	Валиахметова Вера Федоровна	2А		
5	Верещагина Ирина Викторовна	2Б		
6	Воронова Жанна Владимировна	7Б		
7	Дорофеева Марина Викторовна	3Б		
8	Игнатова Анна Валериевна	6-7В		
9	Кадыкова Елена Владимировна	9Б		
10	Кунау Мария Викторовна	8Б		
11	Мосинцева Оксана Викторовна	5Б		
12	Никифорова Юлия Владимировна	2-3В		
13	Патюкова Татьяна Геннадьевна	6А		
14	Перунина Лидия Геннадьевна	3А		
15	Ричкова Анастасия Геннадьевна	11А		
16	Сарафанова Наталья Александровна	7А		
17	Скоробогатова Наталья Викторовна	8А		
18	Солдатова Анна Викторовна	5А		
19	Трифонова Елена Дживаншировна	8-9В		
20	Усачёва Наталья Григорьевна	1А		
21	Цыганова Татьяна Александровна	4А		
22	Чапига Василий Иванович	10А		
23	Щепкина Ирина Николаевна	9А		