

<p>Рассмотрено на заседании МО классных руководителей Протокол от «<u>31</u>» августа 2022 г. № <u>1</u></p>	<p>Утверждено приказом МОУ «СОШ№2 с УИОП» от «<u>31</u>» августа 2022 г. № <u>171</u></p>
--	---



**План работы школьного методического объединения классных руководителей  
МОУ «СОШ№2 с УИОП» г.Валуйки  
на 2022-2023 учебный год**



Руководитель: Лукьянченко Е.В.

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

**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; «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 и через сайт.
5. Внедрять новые формы работы в деятельности классного руководителя по реализации программы «Разговор 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 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;
- Экспертиза воспитательного пространства школы (мониторинг деятельности в таблицах, графиках, диаграммах);
- Анализ инновационной работы;
- Самоанализ компонентов в воспитательной деятельности;
- Самоанализ работы классного руководителя
- Включение информационных технологий в воспитательный процесс;
- Применение информационных технологий 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.
- Рабочая программа воспитания.
- Методические рекомендации журнала «Классный руководитель».
- Документация классного руководителя.

### **Портфель (папка) 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 МОУ «СОШ.№2 с УИОП»).**

- Проблемно-ориентированный анализ воспитательной работы с коллективом, включающий мониторинг эффективности проведенной работы в рамках реализации РПВ.
- Календарный план воспитательной работы по модулям РПВ на текущий учебный год.
- Социальный паспорт класса

- Диагностические материалы
- План работы с родителями класса
- Протоколы родительских собраний
- План индивидуальной работы с обучающимися и их семьями
- Методические материалы

#### 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
<b><i>В начале учебного года</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– составляет список класса и оформляет банк данных (в начале первой учебной недели);</li> <li>– организует получение учебников в школьной библиотеке;</li> <li>– изучает условия семейного воспитания учащихся (в течение первой учебной четверти);</li> <li>– собирает и имеет полную информацию о занятости обучающихся класса в дополнительном образовании (в течение октября);</li> <li>– 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);</li> <li>– организует коллективное планирование жизнедеятельности класса на полугодие (в течение сентября);</li> <li>– составляет календарный план воспитательной работы класса, сдает на согласование заместителю директора по воспитательной работе (до 20 сентября 2022г);</li> </ul>
<b>ежедневно</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия учащихся;</b></li> <li>– отмечает во всеобуче отсутствующих учащихся;</li> <li>– осуществляет педагогическую помощь органаученического самоуправления класса;</li> <li>- контроль за внешним видом обучающихся и соблюдениемправил жизни и единых требований .</li> <li>- <b>индивидуальная работа с обучающимися с учетом назревшей необходимости;</b></li> <li>- организация дежурства в классном кабинете;</li> <li>- индивидуальная работа с учащимися и родителями;</li> </ul>
<b>еженедельно</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проверяет электронный журнал и дневники обучающихся;</li> <li>– осуществляет контроль за ведением классного электронного журнала учителями-предметниками;</li> <li>– проводит внеурочную деятельность «Разговоры о важном» (понедельник 1-й урок);</li> </ul>

	- работа с учителями-предметниками (по результатам и ситуации за неделю);
<b>ежемесячно</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организует коллектив класса на участие в школьных делах;</li> <li>– помогает органам ученического самоуправления организовать подведение итогов жизнедеятельности классного коллектива;</li> <li>– проводит занятия по правилам дорожного движения, пожарной безопасности, информационной безопасности и плановый инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности</li> </ul>
<b>в течение четверти</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся;</li> <li>– помогает органам ученического самоуправления в организации жизнедеятельности классного коллектива (текущее коллективное планирование, организация дел и коллективный анализ);</li> <li>– организует дежурство класса по школе (согласно графику дежурств);</li> <li>– оперативно информирует заместителя директора школы 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;</li> <li>– осуществляет контроль за состоянием школьных учебников;</li> <li>– проводит родительские собрания;</li> <li>– организует работу родительского комитета класса</li> <li>– посещает методические объединения классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы, другие мероприятия, связанные с повышением педагогического мастерства классного руководителя;</li> </ul>
<b>в конце четверти</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организует подведение итогов учебы обучающихся и жизнедеятельности классного коллектива в прошедшей четверти;</li> <li>– сдает заместителю директора отчет об успеваемости класса и информацию на детей и семьи, социального риска по запросу социального педагога;</li> </ul>
<b>во время каникул</b>	– совместно с самоуправлением, общественными объединениями, ученическим активом, родителями организует каникулярные мероприятия своего класса.
<b>в конце учебного года</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– подводит итоги жизнедеятельности класса в учебном году;</li> <li>– проводит педагогический анализ хода и итогов учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его (в форме отчета) заместителю директора школы;</li> <li>- <b>Оформление личных дел учащихся;</b></li> <li>– организует сдачу школьных учебников в библиотеку;</li> <li>– получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей.</li> <li><b>Классный руководитель выпускного класса</b></li> <li>– собирает данные о планах выпускников по дальнейшему обучению и трудоустройству (в течение последнего учебного года);</li> <li>– организует подготовку выпускных мероприятий с учащимися и родителями своего класса (в течение года);</li> <li>– собирает и имеет полную информацию об устройстве своих выпускников в учебные заведения, на работу и т. д. (к началу очередного учебного года).</li> </ul>

## План заседаний ШМО классных руководителей

Сроки	Форма проведения	Темы	Вопросы для обсуждения
Заседание №1 август	Методический практикум	Тема: Организация воспитательной работы в 2022/2023 учебном году.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ работы за 2021 -2022 учебный год. Обсуждение плана работы на 2022/2023 учебный год.</li> <li>2. Рассмотрение нормативных документов по организации воспитательной работы в 2022/2023 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»). Информационно-методическое письмо об организации внеурочной деятельности в рамках реализации обновленных федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования. Письмо Минпросвещения России от 17.06.2022 г. № 03-871 «Об организации занятий «Разговоры о важном».</li> <li>3. Рассмотрение локального акта воспитательной работы, содержащий пункты об использовании государственных символов РФ в образовательном процессе.</li> <li>4. Планирование внеурочной деятельности, работы объединений дополнительного образования. Рассмотрение КТП внеурочной деятельности и объединений дополнительного образования обучающихся.</li> <li>5. Обсуждение тем открытых классных мероприятий.</li> <li>6. Конкурсы: «Портфолио ученика», «Ученик года», «Класс года».</li> <li>7. Об итогах операции «Подросток -2022». Организация профилактической работы.</li> </ol>
сентябрь-октябрь 2022 г.			<p>- Функциональные обязанности классного руководителя.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовка документации классными руководителями</li> <li>- Проведение диагностики уровня развития классных коллективов</li> <li>- Проведение месячника безопасности детей</li> <li>- Смотр-конкурс классных уголков</li> <li>- Организация детского самоуправления</li> <li>- Фестиваль открытых уроков- классных часов</li> </ul>
Заседание № 2 октябрь	Круглый стол	Тема: «Применение инновационных технологий в воспитательной работе как средство	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Применение инновационных технологий в воспитательной работе школы.</li> <li>2. Ярмарка педагогических идей на тему: «Классный проект - как сделать классное дело интересным и содержательным».</li> <li>3. Формы проведения классных часов.</li> <li>4. Практическое применение новых форм организации внеурочной деятельности в работе с детьми.</li> <li>5. Анализ результатов СПТ. Планирование индивидуальной профилактической работы с</li> </ol>

		создания комфортной среды для участников образовательного и воспитательного процесса».	обучающимися.
ноябрь -декабрь 2022 г			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовка документации классными руководителями;</li> <li>- Инструктажи по технике безопасного поведения школьника ;</li> <li>- Инструктивно-методическое совещание «Внешний вид учащихся» (школьная форма, правила поведения в образовательном учреждении);</li> <li>- Подготовка и участие в месячнике «Правовых знаний»;</li> <li>- Посещение и анализ внеурочной деятельности классных руководителей «Разговоры о важном»;</li> <li>- Анкетирование участников воспитательного процесса по вопросам активности в школьной и классной жизни;</li> <li>- Подготовка классных коллективов к Новому году (Инновационные формы проведения мероприятий);</li> <li>- Инструктажи по технике безопасного поведения школьника во время зимних каникул.</li> </ul>
Заседание №3 февраль	Круглый стол	Тема: Гражданско-патриотическое воспитание - как одна из основных форм работы с учащимися.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. .Гражданско-патриотическое воспитание учащихся в работе детских организаций и объединений. Развитие юнармейского движения.</li> <li>2. Система работы классных руководителей по правовому воспитанию обучающихся, а также по формированию толерантности и профилактике противодействия идеологии экстремизма.</li> <li>3 Влияние духовно-нравственного воспитания на формирование дружеских отношений в коллективе <i>(из опыта работы классных руководителей)</i></li> <li>4.Организация работы классных коллективов по реализации проектов социальной направленности.</li> <li>5. Использовании государственных символов РФ в воспитательном процессе.</li> </ol>
Январь –февраль –март 2023 г			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Индивидуальные собеседования по теме самообразования.</li> <li>- Корректирование рабочей программы воспитания в соответствии с анализом по первому полугодью.</li> <li>- Планирование деятельности классных коллективов ко Дню Победы.</li> <li>- Инструктажи по технике безопасного поведения школьника .</li> </ul>
Заседание №4 март	Методический практикум	Тема:Тема: «Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внедрение здоровьесберегающих технологий в работе Классных руководителей;</li> <li>2. Профилактика употребления ПАВ;</li> <li>3. Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания;</li> <li>4. Самоуправленческая деятельность как важное условие развития классного коллектива;</li> <li>5. Взаимодействие педагога с родителями как фактор содействия становлению индивидуальности детей;</li> </ol>

		Здоровьесберегающие технологии в воспитательном процессе»	6 .Отчет учителя ОБЖ и классных руководителей о проведении в школе дней по кибербезопасности.
апрель-май 2023 г			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ведение журналов инструктажей по ТБ.</li> <li>- Методические рекомендации Планирование деятельности классных коллективов ко Дню Победы.</li> <li>- Инструктажи по технике безопасного поведения школьника в сети интернет.</li> <li>- Фестиваль открытых уроков - классных часов;</li> <li>- Обзор методической литературы по развитию положительных качеств личности</li> <li>- Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности.</li> </ul>
Заседание №5 май	Методический практикум	Тема: Мониторинг эффективности воспитательной работы.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. «Мастерская педагогического опыта».</li> <li>2. Анализ работы ШМО классных руководителей за учебный год. Итоги года.</li> <li>3. Составление перспективного плана работы на 2023-2024 учебный год.</li> <li>4. Работа классных руководителей по предупреждению ДТТ, по предотвращению детского суицида, употребления ПАВ, по профилактике наркомании, табакокурения и алкоголизма, информационная безопасность (отчеты классных руководителей)</li> <li>5. Формы взаимодействия классного руководителя и семьи (результаты внутришкольного контроля).Интерактивные формы работы с родителями в спортивно – оздоровительных мероприятиях.</li> <li>6. Диагностическая деятельность за 2022-2023 уч. год.</li> <li>7. Уровень УУД воспитанности учащихся.</li> <li>8. Творческие отчеты («Ярмарка идей»).</li> <li>9. Организация летнего отдыха.</li> </ol>
май – июнь 2023 г			<p>Обсуждение результатов диагностирования классных коллективов: Уровень воспитанности и Диагностики в рамках анализа по реализации рабочей программы воспитания.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Создание банка интересных педагогических идей</li> <li>- Участие в массовых мероприятиях ОУ.</li> <li>- Организация летнего отдыха учащихся</li> <li>- Составление плана работы МО классных руководителей на 2023-2024 учебный год.</li> </ul>