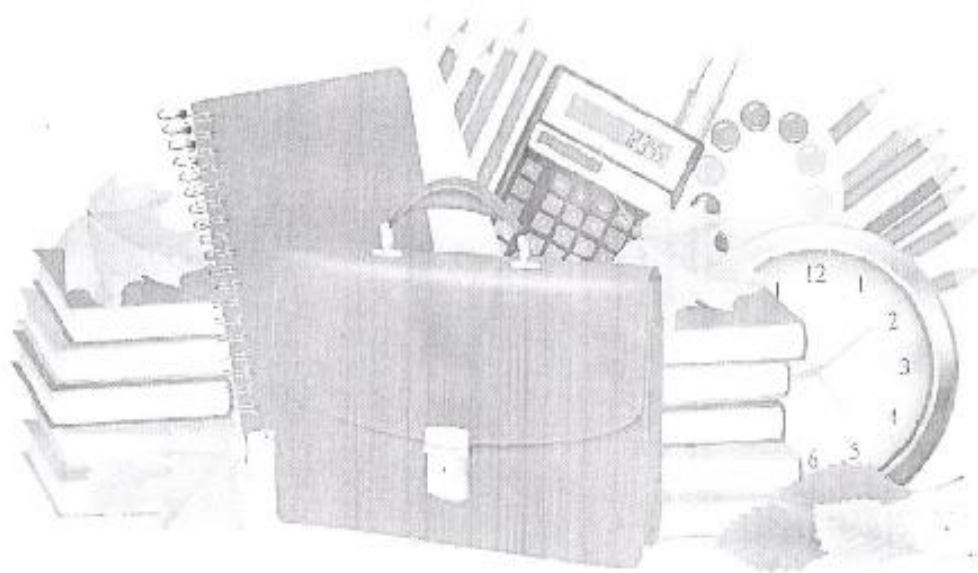


«УТВЕРЖДАЮ»
Директор школы
МБОУ Идонская СОШ
Клишова Т.И.
Пр. № 93/19 от 01.09.2023г.

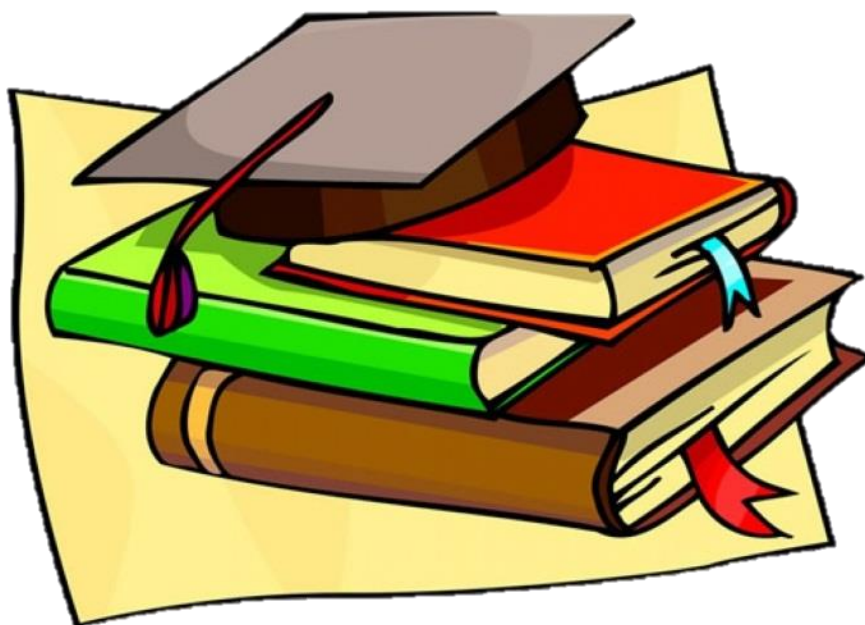
**План работы
школьного
методического
объединения классных
руководителей
на 2023- 2024 уч. год**



Тема

**школьного методического объединения
классных руководителей
на 2023- 2024 уч. год**

**«Современные образовательные
технологии и методики в
воспитательной системе классного
руководителя»**



Цель:

«Повышение профессионального мастерства классных руководителей, обобщение и распространение их педагогического опыта»

Задачи:

1. Организация информационно-методической и практической помощи классным руководителям в воспитательной работе с учащимися.
2. Методическая помощь классным руководителям в овладении новыми педагогическими технологиями воспитательного процесса.
3. Создание информационно-педагогического банка собственных достижений, популяризация собственного опыта.
4. Развитие информационной культуры педагогов и использование информационных технологий в воспитательной работе.
5. Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий классных коллективов.
6. Использование современных педагогических технологий в процессе воспитательной работы в школе в условиях реализации ФГОС.
7. Оказание помощи при подготовке, проведении и анализе общешкольных мероприятий, коллективных творческих дел.



Функции МО классных руководителей

Методическая функция

- Создание портфеля классного руководителя в течение года
- ✓ диагностический материал
 - ✓ протоколы родительских собраний
 - ✓ методические материалы
 - ✓ банк воспитательных мероприятий
- Участие в конкурсах профессионального мастерства в течение года
- Участие в конкурсе методических разработок в течение года
- Мониторинг деятельности классных руководителей, уровня воспитанности обучающихся 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
- Публикация в СМИ, пополнение школьного сайта

МО классных руководителей ведет следующую документацию:

- список членов МО;
- годовой план работы МО;
- протоколы заседаний МО;
- программы деятельности;
- аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического административного контроля (справки приказы...)
- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;
- материалы «Методической копилки» классных руководителей.

Структура плана МО классных руководителей:

- 1) анализ работы МО, проведенной в предыдущем году.
- 2) Педагогические задачи объединения
- 3) Календарный план работы МО, в котором отражаются:

- план заседаний МО
- график открытых мероприятий классов
- участие МО в массовых мероприятиях школы
- другая работы.

4) Повышение профессионального мастерства классных руководителей:

- темы самообразования классных руководителей
- участие в курсах повышения квалификации
- подготовка творческих работ, выступлений, докладов
- работа по аттестации педагогов

5) Изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей

6) Участие в тематическом и персональном контроле за воспитательным процессом.

Функциональные обязанности классного руководителя.

В процессе организации воспитательной работы в классе классный руководитель осуществляет следующие функции:

- изучение личности учащихся
- анализ координации и коррекции образовательного процесса и взаимоотношений в классе (учащихся между собой в классе и с учащимися других классов, учащихся и учителей...)
- организация планирования, 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 (совместно с социальным педагогом)
- работа с родителями учащихся
- педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе
- организация, ведение классного журнала и дневников учащихся осуществляется свои функции, классное руководство.

В начале учебного года:

- ✓ составляет список класса и оформляет классный журнал
- ✓ изучает условия семейного воспитания
- ✓ уточняет или составляет социальный портрет класса и сдает его социальному педагогу
- ✓ собирает полную информацию об участии учащихся класса в конкурсах
- ✓ проводит работу по вовлечению учащихся в разнообразную деятельность (объединение УДО, в целях развития их способностей)
- ✓ организует коллективное планирование
- ✓ составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем МО классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по ВР.

Ежедневно:

- ✓ отмечает в классном журнале отсутствующих учащихся

- ✓ осуществляет педагогическую помощь активу класса
- ✓ осуществляет контроль за внешним видом учащихся и наличием у них сменной обуви
- ✓ осуществляет контроль за дежурством по классу.

Еженедельно:

- ✓ проверяет дневники учащихся
- ✓ осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками
- ✓ проводит классный час

Ежемесячно:

- ✓ организует коллектив класса на участие в школьных делах
- ✓ помогает активу организовывать подведение итогов жизнедеятельности классных коллективов
- ✓ проводит занятия по ПДД и плановый инструктаж по ТБ
- ✓ дежурит на общешкольных вечерах
- ✓ контролирует участие в кружках, секциях, клубах, других объединениях учащихся своего класса, требующих особой педагогической заботы.

В течение четверти:

- ✓ организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся
- ✓ помогает активу в организации жизнедеятельности класса (планирование, организация дел, коллективный анализ)
- ✓ организует дежурство класса (по графику) по школе
- ✓ оперативно информирует социального педагога, заместителя директора по ВР или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащихся класса устава школы.
- ✓ проводит родительское собрание
- ✓ организует работу родительского комитета класса
- ✓ посещает МО классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы...

В конце четверти

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

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
- ✓ организует ремонт классного помещения
- ✓ получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей



Формы методической работы:

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





НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШМО КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

Основные направления	Задачи деятельности	Средства реализации задач
1. Методическая работа, способствующая организации воспитательного процесса	1. Обеспечить теоретическую, методическую и психологическую готовность педагогов к моделированию и построению планов воспитательной работы в классах. 2. Содействовать осознанию педагогами необходимости осуществления педагогической логики в их деятельности на основе системного и личностно – ориентированного подходов в организации учебно-воспитательного процесса. 3. Способствовать развитию системного качества в мышлении и действиях педагога. 4. Способствовать приобретению теоретических знаний для проведения психолого-педагогической диагностики с целью изучения личности ученика и коллектива учащихся.	1. Чтение книг, статей, методических материалов по использованию системного подхода в педагогической деятельности. 2. Создание проблемных групп. 3. Консультации 4. Практикумы 5. Круглые столы
2. Психолого – педагогическая диагностика.	1. Изучить потребности, склонности, уровень воспитанности и другие личностные характеристики учащихся 1 – 11 классов. 2. Определить уровень сформированности классных коллективов, состояние в них деловых и межличностных отношений.	1. Школьный диагностический мониторинг по проблеме «Уровень воспитанности учеников 1 – 11 классов (1 раз в четверть). 2. Диагностические исследования степени развития первичных коллективов 2 – 11 классов (1 раз в течение уч. года).

	<p>3. Выявить воспитательные возможности родителей.</p> <p>4. Исследовать морально – психологический климат в педагогическом коллективе.</p> <p>5. Исследовать рейтинг учителя.</p> <p>6. Исследовать взаимоотношения «учитель – ученик».</p>	<p>3. Исследование профессиональной направленности личности педагогов.</p> <p>4. Исследование: «Рейтинг учителя. Чем он определяется?»</p> <p>5. Исследование морально – психологического климата в педагогическом коллективе.</p> <p>6. Исследование морально – психологического климата в семьях учащихся (1 раз каждого учебного года).</p>
<p>3. Изучение и коррекция личности ребенка.</p>	<p>1. Изучить состояние межличностных отношений.</p> <p>2. Изучить причины трудновоспитуемости учащихся.</p> <p>3. Выявить профессиональную ориентацию учащихся.</p> <p>4. Способствовать удовлетворенности учащихся жизнедеятельностью в классе и в школе.</p> <p>5. Определение путей своевременной коррекции сложившихся недостатков.</p> <p>6. Изучить индивидуальные особенности ребенка.</p>	<p>1. Комплексное изучение личности школьника (по ступеням обучения), сопоставить его развитие, его ценностные ориентиры с моделью идеала выпускника.</p> <p>2. Создание банка методик изучения личности.</p> <p>3. Социометрия.</p> <p>4. Анкетирование «Карта интересов».</p> <p>5. Практикум по профессиональной ориентации.</p> <p>6. Практикум «Диагностическая работа «Кто есть кто».</p>
<p>4. Работа с родителями.</p>	<p>1. Организация взаимодействия семьи и школы.</p> <p>2. Осуществление дифференцированного подхода в работе с родителями.</p> <p>3. Ознакомление со стилями педагогического общения с родителями.</p>	<p>1. Консультация: «Тематика родительских собраний 1 – 11 классах».</p> <p>2. Консультация: «Формы, функции и задачи взаимодействия педагогов и родителей».</p>
<p>5. Работа с детьми.</p>	<p>1. Развитие творческого потенциала ребенка.</p> <p>2. Способствовать становлению здорового образа жизни.</p>	<p>1. Семинары</p> <p>2. Круглые столы</p>

I ЗАСЕДАНИЕ

СРОКИ	ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1-я четверть август	Заседание секции	Тема: Организационное. 1. Анализ воспитательной работы за 2022-2023 учебный год. 2. Обсуждение плана воспитательной работы на 2022 -2023 учебный год и плана ШМО классных руководителей. 3. Обсуждение тем самообразования по проблемам воспитательной работы. 4. Рассмотрение планов воспитательной работы классных руководителей и руководителей дополнительного объединения.	Зам. директора по Родионова О.В. Классные руководители

Работа в период между заседаниями ШМО классных руководителей

1. Составления планов воспитательной работы.
2. Оформление учебных кабинетов:
 - оформление классного уголка
 - обновления материалов на стендах.
3. Взаимопосещение открытых классных часов и внеклассных мероприятий.
4. Проведение открытых классных часов и внеклассных мероприятий.



II ЗАСЕДАНИЕ

II ЗАСЕДАНИЕ

СРОКИ	ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
2-я четверть ноябрь	семинар	Тема: <i>Социальные проблемы профориентации учащихся.</i> Цель: -Поиски рациональных способов организации профориентационной работы. Форма проведения: семинар Вопросы для обсуждения: 1. Социальные проблемы профориентации ученической молодежи. Диагностика профессиональных интересов учащихся. 2. Система работы по профориентации учащихся 3.Обмен опытом. 4 .Обзор новинок методической литературы.	<i>Зам. директора по ВР</i> <i>Родионова О.В</i> классные руководители

Работа в период между заседаниями ШМО классных руководителей

- 1.обновления материалов на стендах.
2. Взаимопосещение открытых классных часов и внеклассных мероприятий.
- 3.Проведение открытых классных часов и внеклассных мероприятий.



III ЗАСЕДАНИЕ

СРОКИ	ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
3-я четверть январь	Педагогическая мастерская	<p>Тема: Моделирование воспитательной системы класса в связи с переходом на ФГОС</p> <p>Цель:</p> <ul style="list-style-type: none">- повышение психолого-педагогической компетентности классного руководителя при организации работы с семьями учащихся <p>Форма проведения: семинар</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Организация работы классного руководителя в связи с переходом на ФГОС.2. Педагогическая этика в работе с учащимися и родителями.3.«Профилактика терроризма и экстремизма среди учащихся»3.Обобщение опыта классных руководителей.	<p>Зам. директора по ВР Родионова О.В. Руководитель ШМО классных руководителей</p> <p>Классные руководители</p>

Работа в период между заседаниями ШМО классных руководителей

- 1.Обновления материалов на стендах.
- 2.Взаимопосещение открытых классных часов и внеклассных мероприятий.
- 3.Проведение открытых классных часов и внеклассных мероприятий.



IV ЗАСЕДАНИЕ

СРОКИ	ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
4-я четверть март	Заседание секции	<p>Тема: Особенности психофизического развития детей на разных ступнях развития.</p> <p>Профилактика девиантного поведения подростков</p> <p>Цель:</p> <ul style="list-style-type: none">- оказывать социально-педагогическую и психологическую помощь родителям;- оказывать помощь детям и подросткам в защите их прав и интересов. <p>Форма проведения: обмен опытом</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Причины и мотивы девиантного и суицидального поведения подростков .3. Работа классного руководителя по профилактике вредных привычек и формирование культуры ЗОЖ»	<p>Зам. директора по ВР Родионова О.В. Руководитель ШМО классных руководителей</p> <p>Классные руководители</p>

Работа в период между заседаниями ШМО классных руководителей

1. Обновления материалов на стендах.
2. Взаимопосещение открытых классных часов и внеклассных мероприятий.
3. Проведение открытых классных часов и внеклассных мероприятий.



V ЗАСЕДАНИЕ

СРОКИ	ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
4-я четверть май	Заседание секции	Тема: «Самообразование классных руководителей - одно из условий успеха в организации воспитательной работы» 1. Круглый стол «Итоги года». 2. Планирование работы ШМО на новый учебный год. 3. Отчет классных руководителей по темам самообразования.	Зам. директора по ВР Родионова О.В. Руководитель ШМО классных руководителей Классные руководители

Работа в период между заседаниями ШМО классных руководителей

1. Обновления материалов на стендах.
2. Взаимопосещение открытых классных часов и внеклассных мероприятий.
3. Проведение открытых классных часов и внеклассных мероприятий.

