

РАССМОТРЕНО
на заседании МО
учителей-предметников
Протокол №1 от «30» августа 2023 г

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол №1 от «30» августа 2023 г.

Утверждаю
Директор МБОУ-ООШ №13 п. Черёмухи
Г.В. Лазутчикова
Приказ от «30» августа 2023 г. №134



ПЛАН

работы МО классных руководителей на 2023-2024 учебный год



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

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

Задачи:

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.

Предполагаемый результат: Повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение уровня воспитательного потенциала обучающихся.

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.
3. Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.
4. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями

Ожидаемые результаты работы:

1. Рост качества воспитанности обучающихся;
2. Создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся ключевых компетентностей, УУД.

ФОРМЫ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ:

- Совещания,
- Доклады, сообщения
- Семинары

- Работа творческих групп
- Круглый стол, деловые игры, конференции, тренинги,
- Педсовет
- Заседания МО
- Открытые классные часы и мероприятия
- Мониторинг деятельности классного руководителя
- Консультации
- Взаимопосещение классных часов и мероприятий.
- Изучение и обсуждение документов и передового педагогического опыта
- Творческие отчеты классных руководителей
- Мастер-класс

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,

1 раз в полугодие уровня воспитанности обучающихся

-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
- Применение технологии «Открытое пространство»
- Публикация в СМИ, пополнение школьного сайта

МО классных руководителей ведет следующую документацию:

- список членов МО;
- годовой план работы МО;
- протоколы заседаний МО;
- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;
- материалы «Методической копилки» классных руководителей.

Структура плана МО классных руководителей:

- 1) Краткий анализ социально-педагогической ситуации развития учащихся и 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 работа.
- 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, в целях развития их способностей)
- ✓ составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем МО классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по УВР.

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)
- ✓ организовывает дежурство класса (по графику) по школе
- ✓ оперативно информирует социального педагога, заместителя директора по УВР 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

- ✓ организует подведение итогов учебы учащихся и жизнедеятельности класса в прошедшей четверти
- ✓ сдает заместителю директора по учебно- воспитательной работе отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал.

Во время каникул

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

В конце учебного года

- ✓ организовывает 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

ПЛАН РАБОТЫ МО классных руководителей

№ п/п	Тема заседаний	Цели и задачи заседаний	Содержание занятий	Сроки проведения	Ответственные
1.	<p><u>I заседание</u></p> <p>Тема: Итоги работы классных руководителей за 2022-2023 учебный год и организация воспитательной работы в школе на 2023-2024 учебный год</p>	<p>Цель: Обеспечение нормативно-методического сопровождения воспитательного процесса.</p> <p>Задачи: изучить особенности организации и планирования воспитательной работы, нормативное правовое обеспечение воспитательной работы, информационно-методическое обеспечение деятельности классного руководителя в 2023 - 2024 учебном году.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы методического объединения классных руководителей за 2022-2023 учебный год. 2. Планирование работы МО КР на 2023-2024 учебный год. 3. Переход на новые ФГОС НОО и ООО: что поменялось в работе и документации классного руководителя. 4. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы в школе в 2022-2023 учебном году. 5. Планирование кружков внеурочной деятельности, дополнительного образования. 	Август 2023 г.	Руководитель МО Янушок М.Б.
2.	<p><u>II заседание</u></p> <p>Тема: Современный классный час «Разговоры о важном» в соответствии с ФГОС: технологии, методы, приемы, позволяющие повысить качество воспитания детей</p>	<p>Цель: использование и умение применять различные формы и методы при подготовке и проведении классных часов.</p> <p>Задачи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Применение современных инновационных технологий в воспитательной работе. 2. Классный час во 2 классе. 2. Круглый стол «Структура современного классного часа в свете требований ФГОС. Современные методы и приемы, которые можно использовать при проведении классного часа «Разговоры о важном». 4. Анкетирование: Роль классного руководителя в системе воспитания школьников в условиях реализации ФГОС. 5. Обмен опытом: работа классного руководителя по профилактике несчастных случаев и детского травматизма 	Декабрь 2023 г.	<p>Лыткина Н.В.</p> <p>Склярова Н.Н.</p> <p>Руководитель МО Янушок М.Б. Кл. руководители</p> <p>Социальный педагог Кл. руководители</p> <p>Кл. руководители</p>

3.	<p><u>III заседание</u></p> <p>Тема: «Школа – территория безопасности»</p>	<p>Цель формировать у классных руководителей установку на необходимость педагогической поддержки в работе с детьми по формированию ЗОЖ.</p> <p>Задачи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование коммуникативной, культурно-досуговую деятельность у подростков. 2. Оказание помощи классным руководителям в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы с несовершеннолетними 3. Развитие творческих способностей педагога 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Здоровьесберегающие технологии, их применение в работе классного руководителя. 2. Классный час в 9 классе. 3. Методический семинар «Активизация деятельности классных руководителей в сфере проведения обучения детей гигиеническим навыкам и мотивирования к отказу от вредных привычек». 4. Отчет классных руководителей о проведении бесед, занятий по кибербезопасности, по предотвращению детского суицида, употребления ПАВ, по профилактике наркомании, табакокурения и алкоголизма. 5. Диагностика уровня воспитанности 	Февраль 2024 г.	<p>Кузнецова И.Н.</p> <p>Климентьева И.А.</p> <p>Кл. руководители</p> <p>Кл. руководители</p> <p>Психолог Кл. руководители</p>
4.	<p><u>IV заседание</u></p> <p>Тема: Организация содержания воспитания в контексте развития функциональной грамотности школьников</p>	<p>Цель: обобщение и распространение опыта работы по формированию функциональной грамотности школьников в воспитательной работе</p> <p>Задачи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Совершенствование профессионального мастерства классных руководителей в процессе становлении классного коллектива и его влияние на формирование личности каждого ученика 2. Внедрение в практику достижений положительного педагогического опыта. 3. Совершенствование форм и методов работы в соответствии с социальным законом общества. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование функциональной грамотности - одна из задач ФГОС общего образования» 2. Классный час в 5 классе. 3. Презентация «Функциональная грамотность в рамках занятий внеурочной деятельности» 4. Мастер класс «Воспитательная работа классного руководителя в условиях реализации ФГОС». 5. Работа классного руководителя с обучающимися по технике безопасности и ПДД. 	Апрель 2024 г.	<p>Казаква Л.П.</p> <p>Тарасова С.В.</p> <p>Руководители кружков по ФГ</p> <p>Токарева Е.М.</p> <p>Кл. руководители</p>