

Рассмотрен
на заседании педагогического совета
МБОУ «Мари-Биляморская средняя
общеобразовательная школа
им.Н.П.Венценовцева»
Протокол № 10
От 30.08.2023 г.

«Утверждено»
Директором МБОУ «Мари-Биляморская
средняя общеобразовательная школа
им.Н.П.Венценовцева»:
Е.Л.Мининой
Приказ № 163-ОД
От 31.08.2023 г.

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

Методическая тема ОО: «Образовательная среда как условие и ресурс развития творческих способностей педагога и обучающихся в условиях обновленных ФГОС СОО, ФОП НОО, ООО, СОО».

Методическая тема: «Современные образовательные технологии и методы в воспитательной системе классного руководителя в условиях реализации ФГОС третьего поколения»

В соответствии с законом №304 ФЗ от 31.07.2020 «О внесении изменений в ФЗ «Об образовании».

Цель: Совершенствование и овладение формами методами, приёмами воспитания через повышение педагогического мастерства, современных образовательных технологий, для повышения эффективности воспитательной работы классных руководителей.

Задачи:

1. Оказание помощи классному руководителю в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы класса. Продолжить работу по повышению квалификации по темам самообразования с помощью образовательных площадок Интернета; открытых мероприятий, использование передового опыта коллег.
2. Формирование у классных руководителей теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в классе. Повышение теоретического и практического уровня по вопросам детской психологии через участие в работе психологического практикума.
3. Усиление влияния школы на социализацию личности школьника, его адаптации к современным экономическим условиям, активное внедрение интерактивных (традиционных и инновационных) форм воспитательной работы.
4. Организация условий здоровьесбережения для успешного обучения и воспитания учащихся. 5.Изучение и обобщение интересного опыта работы классного руководителя.
6. Развитие творческих способностей педагога.

Приоритетные направления методической работы:

- ✓ Повышение теоретического, методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
- ✓ Информирование о нормативно-правовой и методической базе, регулирующей работу классных руководителей.
- ✓ Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.
- ✓ Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями изобретениями современных форм и методов работы.
- ✓ Работа с нормативными документами.

Формы методической работы:

Совещания, семинары, круглые столы, творческие отчёты классных руководителей; открытые классные часы и мероприятия; доклады, сообщения, презентации; изучение и обсуждение документов и передового педагогического опыта, тренинги; обзор идей личностного развития ребенка; деловые игры; практикумы, семинары; методические конференции; мастер-класс; "мозговой штурм".

Предполагаемый результат:

Повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение уровня воспитанности обучающихся.

Функции МО классных руководителей

Методическая функция

Создание папки классного руководителя

- протоколы родительских собраний, плановые инструктажи по Т.Б.
- банк воспитательных мероприятий
- Участие в мероприятиях течение года
- **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**
- Анализ инновационной работы.
- Самоанализ воспитательной деятельности.
- **Инновационная функция**
- Включение информационных технологий в воспитательный процесс
- Публикация в СМИ

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, 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)

- 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
- 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 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

- 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

- организует подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном году
- проводит педагогический анализ учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его заместителю директора по воспитательной работе получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей

Состав МО классных руководителей 1 -11 классов

класс	Ф. И.О.	Должность	Стаж работы	Категория	Курсы
1	Щедрова Д.Г.	учитель нач. классов	молодой специалист		<p style="text-align: center;">ООО «Центр инновационного образования и воспитания»</p> <p style="text-align: center;">Курсы «Организация деятельности педагогических работников по классному руководству»</p> <p style="text-align: center;">2020 год</p> <p style="text-align: center;">ФГОС -21. Компетенции педагогического работника в части обновленных ФГОС: эффективная реализация общеобразовательных программ и обеспечения личностного развития учащихся (72 часа) – 2021 г.</p> <p style="text-align: center;">«Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя» (36 часов) 2022 г</p> <p style="text-align: center;">«Разговоры о важном»: система работы классного руководителя». (58 часов), 2022 г.</p>
2	Ендылетова Е.А.	Учитель нач. классов	21	Соответствие занимаемой должности	
3	Аксенова В.А.	Учитель нач. классов	37	1 категория	
4	Егорова А.Б.	Учитель нач. классов	32	1 категория	
5	Философова Е.В.	Учитель нач. классов	9	1 категория	
6	Бочарова Е. Н.	Учитель химии, биологии	7	1 категория	
7	Заболотских Н.М.	Учитель математики	29	1 категория	
8	Ветошкина Т.А.	Социальный педагог	30	1 категория	
9	Викторова Л.А.	Учитель математики, физики, информатики	25	1 категория	
10	Чернова Л.Н.	Учитель мар. языка, ИКН, русского языка и литературы	28	1 категория	
11	Соловьева Н.б.	Учитель англ. языка	1	Соответствие занимаемой должности	
	Корчемкина С.В.	Педагог-психолог, логопед	26	высшая категория	<p>Психолого-педагогические приемы и технологии эффективного взаимодействия с родителями учащихся (36 часов) – 2021 г.</p> <p>«Организация и содержание комплексной профилактической работы с несовершеннолетними: вопросы межведомственного взаимодействия». (36 часов) 2022 г.</p>

Сроки	Мероприятия	Ответственные
<i>Консультации для классных руководителей</i>		
Сентябрь	Назначение и функции классного руководителя в современной школе. Планирование работы на год. Занятие для начинающих к/р «Содержание деятельности кл. руководителя и организация жизнедеятельности классного коллектива» Об организации работы с родителями. - Проведение месячника безопасности детей - Организация детского самоуправления - Проведение открытых уроков, классных часов (согласно индивидуальному графику)	Зам. директора по ВР
Октябрь	Работа с «Дневником классного руководителя» Система воспитания в классном коллективе	Зам. директора по ВР
Ноябрь	Педагогический анализ воспитательного мероприятия Рекомендации по оформлению установленной документации по работе с семьей «Карта индивидуального изучения и сопровождения трудного подростка», «Карта социально тревожной семьи», «Журнал индивидуальной работы с семьями и детьми, находящимися в социально тревожном положении».	Руководитель ШМО
Январь	Формирование гражданско-патриотического воспитания обучающихся	Зам. директора по ВР
Март – апрель	Диагностика воспитанности учащихся; уровня развития классного коллектива	Зам. директора по ВР
Май	Структура анализа воспитательной работы в классе по итогам учебного года	Зам. директора по ВР
<i>Контроль за работой классных руководителей</i>		
Сентябрь	Утверждение планов воспитательной работы Утверждение графика проведения открытых мероприятий классными руководителями	Руководитель ШМО
Октябрь	Работа классных руководителей с дневниками и портфолио учащихся	Зам. директора по ВР
Ноябрь, январь, март, май	Отчеты классных руководителей по итогам четвертей Проверка работы кл. руководителей по воспитанию здорового образа жизни и правового воспитания. Деятельность классных руководителей по воспитанию познавательной активности и ответственного отношения к учебе. Проведение тематических классных родительских собраний	Зам. директора по ВР
Декабрь	Использование инновационных технологий в работе классных руководителей Работа классных руководителей с семьями и учащимися, состоящими на внутришкольном учете	Руководитель ШМО
Февраль	Работа классных руководителей по воспитанию гражданско-патриотических качеств уч-ся.	Зам. директора по ВР
Март	Состояние работы кл. рук. по воспитанию культуры поведения обучающихся.	Зам. директора по ВР
Май	Анализ воспитательной работы в классе	
<i>Заседания методического объединения</i>		

Август	<p>«Организация воспитательной работы в 2023/2024 учебном году»</p> <p>1. Рассмотрение нормативных документов по организации воспитательной работы в 2023/2024 учебном году.</p> <p>(изменения в системе образования с принятием закона «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»). Функциональные обязанности классного руководителя. Единый комплекс воспитательной работы.</p> <p>-- Ознакомление с Программой Воспитания ОО;</p> <p>Утверждение плана работы МО на 2023-2024 уч. год;</p> <p>- Рассмотрение и корректировка планов воспитательной работы классных руководителей 1-11 классов;</p> <p>- Внеурочная деятельность как системообразующая воспитательно-образовательного процесса в условиях ФАП НОО, ООО, СОО</p>	Зам. директора по ВР
Октябрь	МО кл. рук. «Педагогический мониторинг эффективности воспитательного процесса и воспитательной системы»	Рук. ШМО
Ноябрь	Участие в педагогической конференции Андреевские чтения «Современные подходы в обучении и воспитании»	Рук. ШМО, кл. руководители
Январь	Педагогический совет «Творческий педагог – творческие дети»	ЗДВР
Март	МО кл. рук. «Взаимодействие школы и семьи с целью формирования положительного имиджа школы»	Руководитель ШМО, ЗД ВР,
Май	Анализ работы МО классных руководителей за 2023/2024 учебный год. Задачи на новый учебный год. Лето 2024	Зам. директора по ВР, рук. ШМО
<i>Методическая помощь</i>		
В течение учебного года	<p>Пополнение учебно-методического банка по вопросам правового воспитания учащихся, воспитания толерантности.</p> <p>Оказание методической помощи школьным психологам</p> <p>Совершенствование работы с детьми девиантного поведения.</p>	Зам. директора по ВР, руководитель ШМО