

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Эмековская основная общеобразовательная школа»
Волжского муниципального района Республики Марий Эл

Согласовано
Заместитель директора по УВР
Васильева /С.В. Васильева/
«28» августа 2023 г.

Директор МОУ «Эмековская ООШ»
Воронцов /А.В. Воронцов/
«01» сентября 2023 г.



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

руководитель МО: Устюгова М. Ф.

с.Эмеково, 2023 г.

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

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

Задачи:

1. Оказать помощь 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. Формировать у классных руководителей теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в классе. Повышать теоретический и практический уровень по вопросам детской психологии через участие в работе психологического практикума.
3. Усилить влияние школы на социализацию личности школьника, его адаптации к современным экономическим условиям, активное внедрение интерактивных (традиционных и инновационных) форм воспитательной работы.
4. Организовать условия здоровьесбережения для успешного обучения и воспитания обучающихся.
5. Изучить и обобщить опыт работы классного руководителя.
6. Развить творческие способности педагога.

Приоритетные направления методической работы:

- Повышение и совершенствование педагогического мастерства через максимальное использование возможности урока как основной формы организации образовательной деятельности, через взаимопосещения классных часов, активное участие в семинарах, конференциях, творческих мастерских;
- Совершенствование системы обобщения, изучения и внедрения передового педагогического опыта классных руководителей школы.
- Внедрение в практику прогрессивных педагогических технологий, ориентированных на формирование личности ребенка.
- Обеспечение методическими и практическими материалами методической составляющей образовательной деятельности через использование сети Интернет, электронных баз данных и т.д.
- Изучение особенностей индивидуального развития детей.
- Создание условий для укрепления здоровья учащихся: отслеживание динамики здоровья учащихся.

Формы работы методического объединения:

1. Круглый стол
2. Заседания МО
3. Открытые классные часы и мероприятия
4. Консультации

5. Взаимопосещение классных часов и мероприятий.
6. Изучение и обсуждение документов и передового педагогического опыта
7. Творческие отчеты классных руководителей

Предполагаемый результат.

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

Основные направления работы в 2023/2024 учебном году:

1. духовно-нравственное,
2. патриотическое,
3. здоровьесберегающее,
4. трудовое,
5. эстетическое,
6. правовое,
7. воспитание здорового образа жизни.

Функции МО классных руководителей

- Организация работы постоянно действующих методических семинаров.
- Внесение предложения об улучшении учебно-воспитательного процесса в школе.
- Внесение предложения по улучшению методической работы школы, деятельности методического совета.
- Анализ хода и результатов инновационной деятельности.
- Организация работы по созданию и обогащению банков данных о перспективных нововведениях и инновационных идеях в пределах своей компетенции.
- Координация воспитательной деятельности классных коллективов и организация их взаимодействия в воспитательном процессе.
- Оценивание работы членов объединения.

Обязанности руководителя МО классных руководителей:

- планирование работы МО. Распределение обязанностей между классными руководителями по их участию в работе МО;
- подготовка и проведение заседаний МО, ведение и оформление протоколов заседаний МО, проверка выполнения принятых решений;
- организация открытых внеклассных занятий и мероприятий, мастер-классов;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта работы классных руководителей;
- анализ работы МО;
- создание благоприятных условий для организации методической работы, повышение профессионального мастерства классных руководителей;
- консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей.

Функциональные обязанности классного руководителя.

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

1. изучение личности учащихся;
2. анализ координации и коррекции образовательного процесса и взаимоотношений в классе (учащихся между собой в классе и с учащимися других классов, учащихся и учителей);
3. 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.;
4. социальная защита учащихся (совместно с социальным педагогом);
5. работа с родителями учащихся;
6. педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе;
7. организация, ведение классного журнала и дневников учащихся, 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;
- 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, директору.

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;
- проводит беседы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма.

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;

- собирает полную информацию об участии учащихся класса в конкурсах;

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;
- дает 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;
- получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей.

Список членов МО классных руководителей.

№ п/п	Класс	Ф.И.О. педагога	Стаж работы(лет)
1	1	Иванова Валентина Викторовна	34
2	2	Иванова Валентина Викторовна	34
3	3	Клыкова Елена Вячеславовна	20
4	4	Сидорова Анастасия Алексеевна	9 мес
5	5	Трутникова Лариса Николаевна	14
6	6	Иванова Нина Сидоровна	
7	7	Гурьянова Людмила Павловна	41
8	8	Устюгова Марина Феликсовна	20
9	9	Иванова Наталья Вячеславовна	13

**Темы по самообразованию классных руководителей
на 2023/2024 учебный год.**

Иванова В.В.	Формирование познавательного интереса через коллективные игры.
Клыкова Е.В.	Особенности организация работы с одаренными детьми в начальной школе.
Сидорова А.А	Нравственное воспитание младших школьников.
Трутникова Л.Н.	Развитие творческих способностей обучающихся во внеклассной работе.
Иванова Н.С.	Воспитание чувств коллективизма через совместные дела.
Гурьянова Л.П.	Воспитание познавательно-творческой деятельности школьников.
Устюгова М. Ф.	Воспитание внешней и внутренней культуры ребенка
Иванова Н. В.	Воспитание учащихся в познавательной творческой деятельности

**Календарно-тематический план работы методического объединения классных
руководителей 1-9 классов
на 2023/2024 учебный год**

Сроки	Содержание работы	Форма проведения	Ответственные
	Заседание №1. «Организация работы методического объединения».		
август	1. Анализ ШМО классных руководителей за 2022/2023 учебный год. 2. Планирование работы МО классных руководителей на 2023-2024 учебный год. 3. Рекомендации по составлению плана воспитательной работы на 2023-2024 учебный год. 4. Составление графика открытых мероприятий.	Методический практикум	Устюгова М. Ф. Васильева С. В., клас. руководители
	Заседание №2 ««Применение инновационных технологий в воспитательной работе как средство создания комфортной среды для участников образовательного и воспитательного процесса»		
ноябрь	1. Применение инновационных технологий в воспитательной работе школы. 2. Ярмарка педагогических идей на тему: «Классный проект - как сделать классное дело интересным и содержательным».	Круглый стол Семинар - практикум	Руководитель МО, классные руководители
	Заседание №3. Тема: «Деятельность классного руководителя по реализации профориентационного минимума»		
январь	1. «Билет в будущее». Профориентационный минимум. 2. Профориентация в деятельности классного руководителя.		Кл. руководители 5-9 классов
	Заседание №4. «Работа классного руководителя с родительским коллективом»		
март	1. Совместное сотрудничество семьи и школы в воспитании ребёнка. 2. Родительская позиция. Что родители ожидают от ОУ и ребёнка, как проявляют себя в общении.	Круглый стол	Кл. руководители
	Заседание №5. Итоговое заседание.		
май	1. Итоги работы классных коллективов за 2023/2024 учебный год. 2. Результаты диагностических исследований в классных коллективах. Диагностика уровня воспитанности классного коллектива 3. Составление перспективного плана работы МО классных руководителей на 2024/2025 учебный год.	Методический практикум	Устюгова М. Ф. Кл.руководители.

В течение I четверти:

- Корректировка тем самообразования классными руководителями.
- Подготовка документации классными руководителями.
- Участие в онлайн-конференциях, МК, вебинарах, онлайн-курсах ПК.
- Индивидуальное проведение практикумов по обучению родителей совместным формам деятельности с детьми.
- Проведение классных часов с использованием современных технологий в воспитательной работе.
- Индивидуальные консультации по организации воспитательного процесса.
- Родительские собрания.

В течение II четверти:

- Работа над общешкольными и классными проектами.
- Индивидуальные консультации по организации и проведению внеклассных мероприятий.
- Работа классных руководителей по предупреждению детского дорожно – транспортного травматизма. Инструктажи по ТБ и ОБЖ. Ведение журналов инструктажей по ТБ.
- Работа над темами по самообразованию.
- Работа по созданию личных интернет-страниц классных руководителей
- Взаимопосещение внеурочных мероприятий.
- Посещение семинаров, совещаний по вопросам воспитательной работы, других мероприятий, связанные с повышением педагогического мастерства классного руководителя.
- Родительские собрания.
- Участие в конкурсах, конференциях.

В течение III четверти:

- Работа над общешкольными проектами.
- Индивидуальные консультации по организации и проведению внеклассных мероприятий.
- Работа классных руководителей по предупреждению детского дорожно – транспортного травматизма. Инструктажи по ТБ и ОБЖ. Ведение журналов инструктажей по ТБ.
- Организация мероприятий с участием родительского коллектива.
- Изучение состояния и эффективности воспитательного процесса в классе.
- Работа классных руководителей по профилактике девиантного поведения среди детей и подростков
- Работа над темами по самообразованию.
- Работа по созданию личных интернет-страниц классных руководителей.
- Взаимопосещение внеурочных мероприятий.
- Посещение семинаров, совещаний по вопросам воспитательной работы, других мероприятий, связанные с повышением педагогического мастерства классного руководителя.
- Родительские собрания.
- Участие в конкурсах, конференциях.

В течение IV четверти:

- Подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном году и проведение отчетно-выборной кампании в классе.
- Родительские собрания.
- Оформление портфолио класса (в том числе электронного).
- Оформление личных дел учащихся.
- Организация сдачи школьных учебников в библиотеку.
- Получение от родителей учащихся данных о летнем отдыхе детей.

Классный руководитель выпускного класса:

- сбор данных о планах выпускников по дальнейшему обучению и трудоустройству (в течение последнего учебного года);
- организация подготовки выпускных мероприятий с учащимися и родителями своего класса (в течение года);
- сбор информации об устройстве своих выпускников в учебные заведения, на работу и тд.

Межсекционная работа МО классных руководителей.

№п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Утверждение планов воспитательной работы	Август-сентябрь	Зам. директора по УВР
2	Проведение классными руководителями открытых мероприятий	С сентября по май (в течение года)	Кл. рук. (1-9 кл), зам. директора по УВР, рук. МО кл. рук.
3	Работа по созданию методического банка	В течение года	Зам. директора по УВР, рук. МО кл. рук.
4	Диагностика развития классных коллективов	В течение года	Рук.МО КР
5	Участие в работе над проблемой школы:	В течение года	Зам. директора по ВР, руководитель МО
6	Посещение и анализ внеклассных мероприятий, классных часов	В течение года (по особому графику)	Кл. руководители 1-9кл., руководитель МО
7	Организация и проведение тематических недель, месячников, общешкольных массовых мероприятий	В течение года	Зам. директора по ВР, руководитель МО
8	Обсуждение новой методической литературы по вопросам воспитания	По мере поступления	Руководитель МО, библиотекарь

Посещение внеклассных мероприятий, классных часов.

Трутникова Л.Н.	5 класс	Праздник осени (1-5 классы)
Иванова Н.С.	6 класс	Осенний бал (6-9 классы)
Устюгова М.Ф.	8 класс	Новогодний праздник(5-9 классы)

Активная помощь в методической работе МО

Ф.И.О. педагога	Участие в професс. конкурсах	Личное участие в семинарах	Выступления на совещаниях, конференциях различного уровня	Выступления на педагогических советах	Выступления на МО	Открытые классные часы и мероприятия