ПЛАН РАБОТЫ
МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ
КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ
на 2023-2024 учебный год
Руководитель: Шамрай А.А.

Методическая тема:

«Создание оптимальных педагогических условий для развития и воспитания компетентного гражданина России»

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

Задачи:

- Повышать теоретический, научно-методический уровень подготовки классных руководителей по вопросам совершенствования нравственных качеств личности.
- Изучать, обобщать и использовать на практике педагогический опыт классных руководителей.
- Обеспечивать выполнение программы по внедрению здоровьесберегающих технологий в систему воспитательной работы.
- Совершенствовать систему безопасности учащихся в школе и за её пределами.
- Разработать родительские собрания, повышающие образование родителей в вопросах безопасности их детей и в вопросах здоровьесберегающих технологий в воспитании детей.
- Создавать оптимальные условия для развития творческой личности каждого учащегося в различных видах деятельности сообразно его способностям, интересам, возможностям, а так же потребностям общества.
- Развивать такие качеств личности, как предприимчивость, самостоятельность, деловитость, ответственность, гражданственности, инициативность, стремление к честности и порядочности.
- Содействовать воспитанию высокоразвитой духовно-нравственной личности.
- Вооружать классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм работы с одарёнными детьми.

Основные направления работы в 2023 – 2024 учебном году:

- общеинтеллектуальное
- Гражданско - патриотическое
- Духовно-нравственное
- Здоровьесберегающее
- Социальное (Профориентация)
- Профилактика безнадзорности и правонарушений, социально-опасных явлений

Модули:

- «Ключевые общешкольные дела»
- «Классное руководство»
- «Курсы внеурочной деятельности и дополнительного образования»
- «Школьный урок»
- «Самоуправление»

- «Детские общественные объединения»
- «Экскурсии, экспедиции, походы»
- «Профориентация»
- «Школьные медиа»
- «Организация предметно-эстетической среды»
- «Работа с родителями»

Предполагаемый результат:

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

Ожидаемые результаты работы:

рост качества воспитанности обучающихся;

создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся ключевых компетентностей, УУД.

Функции МО классных руководителей:

1. Методическая
2. Организационно-координационная
3. Инновационная
4. Планирование и анализ.

- организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов;
- координирует воспитательную деятельность классных коллективов и организует их взаимодействие в педагогическом процессе;
- вырабатывает и регулярно корректирует принципы воспитания и социализации учащихся;
- организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы;
- обсуждает социально-педагогические программы передового педагогического опыта работы классного руководителя, материалы аттестации классных руководителей;
- оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

Принципы построения воспитательной работы.

1.Принцип открытости.
2. Принцип привлекательности будущего дела.
3. Принцип деятельности.
4. Принцип свободы участия.
5. Принцип обратной связи.
6. Принцип сотворчества.
7. Принцип успешности.

В течение года:

1. Создание банка интересных педагогических идей.
2. Работа по созданию учебно-методического комплекса.
3. Создание банка данных по изучению уровня воспитанности.
4. Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности.

5. Проведение классными руководителями открытых мероприятий.

Основные формы работы:

- совещания, семинары, круглые столы, планёрки;
- творческие отчёты классных руководителей;
- открытые классные часы и мероприятия;
- доклады, сообщения, презентации;
- изучение и обсуждение документов и передового педагогического опыта

Работа с нормативными документами:

1. Положение о классном руководителе. Должностная инструкция.
2. Планы воспитательной работы.
3. Методические рекомендации журнала «Классный руководитель».
4. Документация классного руководителя.
5. Современные педагогические диагностики.

МО классных руководителей соблюдает:

1. Конвенцию о Правах ребёнка
2. Конституцию РФ и Законы РФ
3. Указы Президента РФ
4. Решения Правительства РФ
5. Устав школы.

Портфель классного руководителя:

1. План воспитательной работы
2. Диагностические материалы
3. Протоколы родительских собраний
4. Методические материалы
5. Копилка воспитательных мероприятий

Организация работы МО классных руководителей.

1. План работы МО утверждается сроком на один учебный год на заседании объединения (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).

2. План МО классных руководителей является частью годового плана работы школы.

3. Заседание МО проводится 4-5 раз в учебном году.

4. Заседания МО протоколируются (указываются вопросы, обсуждаемые МО, решения и рекомендации).

5. Доклады, сообщения, сделанные на заседаниях МО, конспекты разработок воспитательных мероприятий сдаются в его методическую "копилку".

6. В конце учебного года анализ деятельности МО представляется администрации школы.

Методическая работа с классными руководителями

Взаимопосещение внеклассных мероприятий, учебных занятий (наблюдение воспитательных аспектов).	руководитель МО	В течение года
Методические оперативные совещания классных руководителей.	Руководитель МО, классные руководители	По требованию
Диагностика развития классных коллективов, развития ученического самоуправления.	Классные руководители, руководитель МО	Октябрь апрель
Диагностика уровня воспитанности	Классные руководители	Октябрь апрель
Деятельность классного руководителя по изучению развития личности в классном коллективе.	Классные руководители	В течение года
Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности.	Заведующая школьной библиотекой, руководитель	В течение года
Обобщение передового педагогического опыта классных руководителей	ЗД по ВР, руководитель МО	В течение года

Консультации для классных руководителей

1. Система работы классного руководителя. 2. Назначение и функции классного руководителя. 3. Документация классного руководителя. 4. Технология планирования воспитательной работы	руководитель МО	Сентябрь, октябрь
1. Содержание деятельности классного руководителя. 2. Система воспитания в классе. 3. Методика проведения творческих дел в классе.	руководитель МО	Ноябрь, декабрь
1.Технологии проведения и подготовки родительских собраний. 2. Работа с активом класса. 3. Индивидуальная работа с трудными учащимися.	ЗД по ВР, руководитель МО	Январь, февраль
1. Педагогический анализ воспитательного мероприятия 2. Создание воспитательной системы в классе. 3. Диагностика воспитанности классного коллектива.	ЗД по ВР, руководитель МО	Март, апрель
1. Учимся анализировать работу за год. Требования к написанию анализа ВР. 2. Система организации летнего отдыха учащихся.	руководитель МО	май

План методической работы на 2023-2024 учебный год

№ п/п	Месяц	Мероприятия	Ответственный
1	**август**	**Заседание МО № 1: Тема: «Аспекты реализации воспитательной работы в условиях обновлённого ФГОС 3 поколения»** **Цель:** обеспечение нормативно-методического сопровождения воспитательного процесса. **Форма проведения:** круглый стол 1. Организация воспитательной работы в 2022 – 2023 учебном году 2. Выбор тем самообразования (обсуждение). 3. Вопросы безопасности: **профилактика употребления наркотических веществ среди подростков** 4. Просмотр методических рекомендаций **по использованию государственных символов РФ**	Руководитель МО
2	**сентябрь**	***Межсессионное собрание:*** 1. Анализ воспитательной работы за 2022-2023 учебный год. 2. Планирование воспитательной работы на 2023 – 2024 у.г. 3. Составление плана мероприятий на 2023-2024 у.г..	Руководитель МО
3	**октябрь**	***Межсессионное собрание:*** 1. Роль классного руководителя в профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся, профилактике семейного неблагополучия и фактов жестокого обращения с детьми 2. «Формы и методы работы классного руководителя с обучающимися и родителями по безопасному использования сети Интернет, направленные на блокировку опасного контента (информации, причиняющей вред здоровью и развитию детей); 3. Меры предосторожности в условиях СВО	Руководитель МО, кл. руководители
4	**ноябрь**	**Заседание МО № 2: Тема: «Школа – территория безопасности»** **Цель:** формировать у классных руководителей установку на необходимость педагогической поддержки в работе с детьми по формированию ЗОЖ. **Форма проведения:** семинар-практикум	Руководитель МО, Зам. директора по ВР

		1. **Здоровьесберегающие** технологии, их применение в работе классного руководителя. Активизация деятельности классных руководителей в сфере проведения обучения детей гигиеническим навыкам и мотивирования к **отказу от вредных привычек**; 2. «Работа классного руководителя по предотвращению **детского дорожно - транспортного травматизма и безопасное поведение на объектах железнодорожного транспорта**; 3. Формы и методы профилактики **суицидального** поведения в работе классного руководителя с обучающимися и их родителями.	
5	**декабрь**	***Межсессионное собрание:*** 1. Воспитание в **условиях обновлённого ФГОС 3 поколения** для обучающихся с ОВЗ: содержание, модели, методики. 2. **Современные методики воспитания обучающихся в условиях обновлённого ФГОС 3 поколения с ФГОС.**	Руководитель МО, кл. руководители
6	**январь**	**Заседание МО № 3: Тема: «Методы психологической коррекции детско-родительских отношений»** **Цель:** повышение компетентности классного руководителя с помощью использовании новых технологий воспитания **Современные методики воспитания обучающихся в условиях обновлённого ФГОС 3 поколения с ФГОС**. **Форма проведения:** практикум 1. Психолого-педагогическая поддержка родителей как условие социализации детей; 2.Педагогические приемы создания ситуации успеха для детей. 3. Формирование социально-бытовой компетенции обучающихся на воспитательных мероприятиях;	Руководитель МО, Зам. директора по ВР
7	**февраль**	***Межсессионное собрание:*** 1. Конфликтная и толерантная личность: понятие, критерии и сравнительная характеристика; 2. **Воспитание толерантной личности в образовательной организации** 3. Консультации по плану	Руководитель МО, кл. руководители
8	**март**	**Заседание МО № 4 Тема: «Школа – территория безопасности»**	Руководитель МО

		Цель: создание условий, способствующих осмыслению и внедрению в практику работы классного руководителя современных форм по формированию навыков безопасности в классном коллективе. **Форма проведения:** круглый стол. 1. Формирование личности, знающей правила ТБ, следующей им, ведущей здоровый образ жизни; 2. Развитие коммуникативной компетентности учащихся через воспитательную работу в классе; 3. Влияние современных информационно-коммуникационных технологий на образ жизни, воспитание и личностное становление подрастающего поколения.	
9	**апрель**	***Межсессионное собрание:*** 1.Консультации по плану. 2. Подготовка к летней оздоровительной компании	Руководитель МО, Зам. директора по ВР
10	**май**	**Заседание МО № 5Тема: « Мониторинг эффективности воспитательного процесса, воспитательной системы школы в условиях реализации ФГОС»** **Цель:** определение эффективности деятельности классного руководителя за год. Определение проблемного поля в работе. **Форма проведения:** Обмен опытом 1.Итоги работы классных коллективов в 2023-2024 уч. году. 2.Предварительное планирование работы МО на 2023-2024 учебный год 3. Анализ воспитательной работы за учебный год.	Руководитель МО,Зам. директора по ВР
11	**В течение года:**	1. Создание банка интересных педагогических идей. 2. Создание банка данных по изучению уровня воспитанности учащихся 3. Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности 4. Проведение классными руководителями открытых мероприятий, взаимопосещение классных часов 5. Консультации классным руководителям 6. Контроль за выполнением планов воспитательной работы классными руководителями	Руководитель МО, Зам. директора по ВР Классные руководители

Как процесс педагогически управляемый, воспитание призвано помочь личности не быть поглощенной в море социальных влияний (зачастую негативных), найти в мире себя, свое лицо, свое отношение с миром, людьми и самим собой. Школа, как никогда, призвана оставаться для детей родным домом, второй семьей. А атмосферу добра и теплоты создают наши учителя. В центре всей общеобразовательной деятельности нашей школы стоит задача максимального развития каждого ребенка, сохранение его неповторимости, раскрытие его потенциальных талантов и создание условий для нормального духовного, умственного и физического совершенствования.

Вся воспитательная работа школы строится на принципах, заложенных в Уставе, на основе системно-деятельностного подхода.

Деятельность классного руководителя является важнейшим звеном в воспитательной работе школы. Планирование работы классных руководителей по воспитанию учащихся соответствует современным требованиям.

- Классное руководство - это многообразие и многоёмкость деятельности.
- Классное руководство- это широкий круг обязанностей.
- Классное руководство - это радость общения, это круг своих детей.
- Классное руководство - это стремление быть нужным своим воспитанникам, это радость небольших достижений и больших побед в воспитании человека.

Основными задачами МО классных руководителей являются всестороннее повышение компетентности и профессионального мастерства каждого классного руководителя, повышение творческого потенциала педагогического коллектива, повышение качества и эффективности системы воспитательной работы школы.

МО классных руководителей - это объединение классных руководителей начального, среднего, старшего звена, которое координирует их научно-методическую и организационную работу. МО строит свою работу в соответствии с требованиями стратегического развития школы, определяемыми уставом ОУ, программой развития ОУ на основе годового и перспективного планов учреждения. Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.

Функции МО классных руководителей:

1. Методическая
2. Организационно-координационная

3. Инновационная
4. Аналитическая

Основные формы работы:

Работа с нормативными документами:

1. Положение о классном руководителе. Должностная инструкция.
2. Программы воспитания школьников.
3. Методические рекомендации журнала «Классный руководитель».
4. Документация классного руководителя.
5. Современные педагогические диагностики.

МО классных руководителей соблюдает:

1. Конвенцию о Правах ребёнка
2. Конституцию РФ и Законы РФ
3. Указы Президента РФ
4. Решения Правительства РФ
5. Устав школы, Распоряжения и Приказы администрации МБОУ Широкинская СОШ

Портфель классного руководителя:

1. План воспитательной работы
2. Диагностические материалы
3. Протоколы родительских собраний
4. Методические материалы
5. Копилка воспитательных мероприятий

«Школа классного руководителя»

Цель «Повышение педагогического мастерства классных руководителей».

Задачи:

- создать условия для обучения планированию, организации и анализу воспитательной работы в классе;

- способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности молодого классного руководителя;
- создать условия для успешной адаптации, реализации молодых классных руководителей.

Циклограмма дел классного руководителя.

Сроки	Мероприятия
В начале учебного года	– составляет список класса и оформляет классный журнал (в начале первой учебной недели); – организует получение учебников в школьной библиотеке (в течение первого-второго учебных дней); – изучает условия семейного воспитания учащихся (в течение первой учебной четверти); – собирает и имеет полную информацию о занятости обучающихся класса в дополнительном образовании (в течение октября); – 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); – организует коллективное планирование жизнедеятельности класса на полугодие (в течение сентября); – составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем методического объединения классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по воспитательной работе (в течение сентября);
ежедневно	**- работа с опаздывающими и выяснение**

	причин отсутствия учащихся; – отмечает во всеобуче отсутствующих учащихся; – осуществляет педагогическую помощь органам ученического самоуправления класса; - контроль за внешним видом обучающихся и соблюдением правил жизни и единых требований. **- индивидуальная работа с обучающимися с учетом назревшей необходимости;** - организация дежурства в классном кабинете; - индивидуальная работа с учащимися и родителями
еженедельно	– проверяет дневники обучающихся; – осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками; – проводит классный час; **- работа с учителями-предметниками (по результатам и ситуации за неделю);** – проводит занятия по правилам дорожного движения и плановый инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности;
ежемесячно	– организует коллектив класса на участие в школьных делах; – помогает органам ученического самоуправления организовать подведение

	итогов жизнедеятельности классного коллектива; – проводит занятия по правилам дорожного движения и плановый инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности
в течение четверти	– организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся; – помогает органам ученического самоуправления в организации жизнедеятельности классного коллектива (текущее коллективное планирование, организация дел и коллективный анализ); – организует дежурство класса по школе (согласно графику дежурств); – оперативно информирует заместителя директора школы по воспитательной работе 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; – осуществляет контроль за состоянием школьных учебников; – проводит педагогические консилиумы; – проводит родительские собрания; – организует работу родительского комитета класса – посещает методические объединения классных руководителей, семинары, совещания

	по вопросам воспитательной работы, другие мероприятия, связанные с повышением педагогического мастерства классного руководителя;
в конце четверти	– организует подведение итогов учебы обучающихся и жизнедеятельности классного коллектива в прошедшей четверти; – сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал;
во время каникул	– совместно с самоуправлением, общественными объединениями, ученическим активом, родителями организует каникулярные мероприятия своего класса
в конце учебного года	– подводит итоги жизнедеятельности класса в учебном году и вместе с активом (организаторами самоуправления) проводит отчетно-выборную кампанию в классе; – проводит педагогический анализ хода и итогов учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его (в форме отчета об учебно-воспитательной работе в классе в прошедшем году) заместителю директора школы по учебно- воспитательной работе; **- Оформление личных дел учащихся;** – организует сдачу школьных учебников в библиотеку; – организует ремонт классного помещения; – получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей. **Классный руководитель выпускного класса** – собирает данные о планах выпускников по

	дальнейшему обучению и трудоустройству (в течение последнего учебного года); – организует подготовку выпускных мероприятий с учащимися и родителями своего класса (в течение года); – собирает и имеет полную информацию об устройстве своих выпускников в учебные заведения, на работу и т. д. (к началу очередного учебного года).

Список членов МО классных руководителей

2023-2024 учебный год

№	ФИО классного руководителя	Класс
1	Сиденко Анастасия Викторовна	1
2	Драло Анна Сергеевна	2
3	Ларионова Карина Витальевна	3
4	Ларионова Карина Витальевна	4
5	Щербакова Екатерина Вадимовна	5
6	Бурдюгова Наталья Николаевна	6
7	Вахитаева Виктория Алексеевна	7
8	Горбачева Ольга Александровна	8
9	Шамрай Александра Александровна	9
10	Измайлова Наталья Николаевна	10
11	Лысенко Татьяна Владимировна	11

Школьные массовые мероприятия.

Цель: Развитие творческого потенциала и организаторских способностей, поддержка инициативы учащихся через организацию и проведение школьных мероприятий, создание условий для организованного отдыха школьников

Задачи:

- Развитие организаторских способностей учащихся и самостоятельности через организацию и проведение КТД.
- Сохранение традиций школы.

- Воспитание ответственности, активности.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Праздник Первого звонка.	01.09.	Вахитаева В.А. Шамрай А.А. Лысенко Т.В.
2.	День Учителя.	05.10	Вахитаева В.А. Классные руководители
3.	День Матери.	25.11	Классные руководители
4.	Новогодний праздник.	29.12	Классные руководители
5.	День науки.	08.02	Классные руководители
6.	День защитников Отечества.	22.02	Челикова А.А.
7.	Масленица.	03.03	Вахитаева В.А. кл. руководители
8.	День Победы.	08.05	Вахитаева В.А. Шамрай А.А.
9.	Последний звонок.	22.05	Вахитаева В.А. Шамрай А.А. Лысенко Т.В.
10.	Выпускной вечер.	конец июня	Вахитаева В.А. Шамрай А.А. Лысенко Т.В.