



Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Малиновоозёрская средняя общеобразовательная школа»
Михайловского района Алтайского края

Приложение № 13
к плану работы МКОУ
«Малиновоозёрская СОШ»
на 2023 год

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «Малиновоозёрская СОШ»

В.В. Тимофеева
«28» декабря 2022 г.



**План работы школьного методического
объединения классных руководителей
на 2023 год**

Руководитель: Сухаренко Е.П.,
учитель начальных классов,
высшая квалификационная категория

Методическая тема: «Формирование профессиональной компетентности классных руководителей в работе с учащимися, родителями (законными представителями), классным коллективом в условиях реализации Федеральной Рабочей программы воспитания и Российского движения детей и молодежи «Движения Первых».

Цели:

- создание условий, способствующие осмыслению и внедрению в практику работы классного руководителя современных требований к осуществлению воспитательного процесса в рамках реализации Федеральной рабочей программы воспитания, РДДМ «Движения первых»;
- повышение качества и эффективности системы воспитания, совершенствование форм и методов воспитания в школе посредством повышения компетентности и профессионального мастерства классных руководителей через изучение темы по самообразованию;
- оказание помощи классным руководителям в овладении инновационными педагогическими технологиями воспитательного процесса;
- повышение творческого потенциала педагогов с учетом их индивидуальных особенностей;
- оказание практической помощи педагогам в организации воспитательной работы с учащимися;
- изучение и обобщение интересного опыта работы классных руководителей.

В работе методического объединения через различные виды деятельности предполагается решение следующих задач:

1. Продолжить оказание информационно-методической помощи учителям (Кочневой Е.А., Губановой Т.И., Герман Д.Б.), имеющих маленький опыт работы в роли классного руководителя, в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы с классным коллективом.
2. Активизировать работу с учащимися, направленную на укрепление их здоровья и формирование здорового образа жизни, на повышение охвата школьников дополнительным образованием (вовлекать детей в деятельность кружков и спортивных секций), на профилактику детского дорожно-транспортного травматизма, на профилактику правонарушений среди несовершеннолетних.
3. Направить работу с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся по вовлечению к организации проводимых мероприятий; к подготовке и проведению классных часов и других внеклассных мероприятий готовить и родителей и самих детей; к участию в акциях, проектах различного уровня привлекать большее число учащихся.
4. Активизировать работу по развитию школьного и классного самоуправления в рамках РДДМ; разнообразить формы и методы работы со школьниками, проводить мероприятия не только

развлекательного, но и познавательного характера, направленных на формирование положительных нравственных качеств; больше внимания уделять изучению личности школьника, индивидуальный план воспитательной работы классного руководителя составлять с учетом особенностей каждого ученика в соответствии с Рабочей Программой воспитания и РДДМ.

5. Организация системы по использованию в воспитательном процессе современных образовательных технологий и методик для удовлетворения потребностей учащихся в культурном и нравственном воспитании в рамках реализации ФООП и социализации учащихся; оказание помощи классным руководителям в овладении новыми педагогическими технологиями воспитательного процесса.
6. Создание информационно-педагогического банка собственных достижений, популяризация собственного опыта и участие в школьном и районном конкурсах «Классный руководитель года»; совершенствовать деятельность классных руководителей по формированию социальной компетентности у детей посредством изучения передового педагогического опыта, взаимопосещения классных часов и занятий, проведения открытых внеклассных мероприятий.
7. Изучение и обобщение интересного опыта работы классных руководителей; проанализировать воспитательную деятельность на основе самоанализа воспитательной работы классных руководителей, результаты мониторинга за год, выявить пробелы и наметить пути их решения.

Предполагаемый результат:

- повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение уровня воспитания по формированию гражданской позиции личности учащихся через приобщение к отечественным духовно-нравственным ценностям.

Циклограмма дел классного руководителя.

Сроки	Мероприятия
В начале учебного года	<ul style="list-style-type: none"> - составляет список класса и оформляет классный сетевой журнал (в начале первой учебной недели); - изучает условия семейного воспитания учащихся (в течение первой учебной четверти); уточняет или составляет социальный портрет класса; - собирает и имеет полную информацию о занятости учащихся класса в дополнительном образовании (в течение первой недели сентября); - проводит работу по вовлечению учащихся в разнообразную деятельность, в том числе в деятельность объединений дополнительного образования, в целях развития их способностей (в течение сентября); - организует коллективное планирование жизнедеятельности класса на полугодие (в течение первых двух недель сентября); - составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с

	руководителем методического объединения классных руководителей и сдает на утверждение директору (в течение первых двух недель сентября).
Ежедневно	<ul style="list-style-type: none"> - работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия учащихся; - отмечает в электронном журнале отсутствующих учащихся; - осуществляет педагогическую помощь органам ученического самоуправления класса; - контроль за внешним видом учащихся и соблюдением правил жизни и единых требований; - индивидуальная работа с учащимися с учетом назревшей необходимости; - организация дежурства в классном кабинете; - индивидуальная работа с учащимися и родителями (законными представителями).
Еженедельно	<ul style="list-style-type: none"> - 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, по профилактике ЗОЖ.
Ежемесячно	<ul style="list-style-type: none"> - организует коллектив класса на участие в общешкольных делах и акциях, проектах РДДМ; - организует генеральную уборку кабинета; - помогает органам ученического самоуправления организовать подведение итогов жизнедеятельности классного коллектива; - контролирует участие в кружках, секциях, других объединениях учащихся своего класса; - проводит занятия по правилам дорожного движения и плановый инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности
в течение четверти	<ul style="list-style-type: none"> - помогает органам ученического самоуправления в организации жизнедеятельности классного коллектива (текущее коллективное планирование, организация дел и коллективный анализ); - оперативно информирует заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе или директора школы, педагога-психолога 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; - проводит занятия по ПДД, профилактике гриппа, ковида и плановый инструктаж по ТБ; - 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	<ul style="list-style-type: none"> - организует подведение итогов учебы учащихся и жизнедеятельности классного коллектива в прошедшей четверти; - сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости класса и оформленный электронный журнал и журнал

	внеурочной деятельности.
во время каникул	– совместно с самоуправлением, общественными объединениями, ученическим активом, родителями (законными представителями) организует каникулярные мероприятия своего класса; – участвует в работе МО классных руководителей.
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).

Состав школьного методического объединения классных руководителей:

№ п/п	Класс	ФИО классного руководителя
1	1а	Толстых Ирина Викторовна
2	2а	Сухаренко Евгения Петровна
3	2б	Слащева Наталья Николаевна
4	3а	Кочнева Елена Александровна
5	4а	Реннер Ирина Васильевна
6	5а	Герман Динара Баранбаевна
7	5б	Шадрина Людмила Алексеевна
8	6а	Губанова Татьяна Ивановна
9	7а	Бахарева Татьяна Владимировна
10	8а	Мартынюк Полина Робертовна
11	9а	Крысанова Ольга Владимировна
12	9б	Тяпшева Юлия Андреевна
13	10а	Янцен Лариса Валерьевна
14	11а	Сотникова Галина Викторовна

Организация деятельности методического объединения:

1. В состав методического объединения входят классные руководители.
2. Ежегодно избираются руководитель и секретарь.
3. Руководитель методического объединения:

- планирует работу методического объединения;
- оказывает методическую помощь классным руководителям;
- контролирует проведение и подписывает протоколы заседаний методического объединения.

4. Секретарь методического объединения ведет протоколы заседаний.

5. Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в четверть.

Права и обязанности методического объединения классных руководителей:

1. Методическое объединение имеет право:

- проводить конкурсы профессионального мастерства, смотры.

2. Каждый участник методического объединения обязан:

- участвовать в заседаниях методического объединения;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- владеть основами самоанализа;
- своевременно изучать документы по вопросам организации работы с классом.

План работы школьного методического объединения классных руководителей

№ п/п	Тема заседания	Рассматриваемые вопросы	Сроки	Ответственные
1.	<p>Тема: «Организация работы классных руководителей в 2023 году в соответствии с Федеральной Рабочей Программой Воспитания и РДДМ»</p> <p>Цель: ознакомить классных руководителей с основными обновлениями воспитательной работы на год, раскрыть роль классного руководителя в школе, его функции.</p> <p>Форма работы: круглый стол</p>	<p>Основные направления воспитательной работы на 2023 год в соответствии с ФООП. Планирование воспитательной работы в классе в соответствии с ФРПВ и РДДМ.</p> <p>Утверждение плана работы МО на 2023 год.</p> <p>Корректирование тем самообразования классных руководителей. их обсуждение.</p> <p>График проведения открытых внеклассных мероприятий.</p>	18.01. 2023 г.	Руководитель ШМО
2.	<p>Тема: «Организация содержания воспитания в контексте Федеральной Рабочей программы воспитания.</p> <p>Цель: рассмотреть основные аспекты и нововведения РП воспитания</p> <p>Форма</p>	<p>Рассмотрение разделов программы: целевого, содержательного (виды, формы и содержание воспитательной деятельности: модули) и организационного.</p>	март 2023 г.	Руководитель ШМО, классные руководители

	проведения:практико-ориентированный семинар			
3.	<p>Тема:«Работа классного руководителя в условиях внедрения ФРПВ с01.09.2023 г. с учетом модулей программы воспитания»</p> <p>Цель:рассмотреть обновленное содержание Федеральной рабочей программы воспитания, составление индивидуальных планов воспитательной работы с коллективом учащихся на учебный год.</p> <p>Форма проведения:круглый стол</p>	Роль семьи и классного руководителя в становлении успешной личности ребенка через участие в мероприятиях и проектах Российского движения детей и молодежи «Движение первых»	август 2023 г.	Руководитель ШМО, классные руководители
4.	<p>Тема:«Использование в практике классного руководства инновационных технологий в процессе воспитания»</p> <p>Цель:обоснование актуальности применения воспитательных технологий через выявление проблемы в практике работы классного руководителя</p> <p>Форма проведения:практико-ориентированный семинар</p>	<p>Инновационные воспитательные технологии в воспитании:</p> <ul style="list-style-type: none"> - коллективное творческое дело; - информационно – коммуникативные (создание сайтов, банка идей, видеосюжеты, Интернет, медиатека); - нестандартные технологии (импровизация, дни науки и культуры, интеллектуальный марафон); - социальное проектирование; - организационно-деятельностные игры (ОДИ); - технология исследовательской деятельности; - технология проектов; - технология дидактической игры; -здоровьесберегающая технология; - личностно - ориентированная технология; -экологообразовательные; - кейс – технологии; - арт-технологии; - шоу - технологии 	ноябрь 2023 г.	Руководитель ШМО, классные руководители

		<p>(организация публичных конкурсов, соревнований, КВН);</p> <p>- групповая проблемная работа (разработка проектов);</p> <p>- диалоговые технологии (диспуты, дискуссии, дебаты);</p> <p>- диалог «педагог - воспитанник»</p>		
5.	<p>Тема: «Мониторинг эффективности воспитательного процесса в школе».</p> <p>Цель:</p> <p>Форма работы: круглый стол</p>	<p>Итоги работы классных коллективов за истекший период, самоанализ воспитательной работы. Основные направления анализа воспитательного процесса. Анализ результативности работы МО.</p>	декабрь 2023 г.	<p>Руководитель ШМО, классные руководители</p>