

**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа № 7 города Похвистнево городского округа Похвистнево Самарской области**

Утверждено
приказом № _____ - од
от «__» _____ 20__ г.
Директор _____ Козлов Д.А.
(подпись) (ФИО)

**План работы
школьного методического объединения классных руководителей
2022-2023 учебный год**

Рассмотрен на заседании МО _____ классных руководителей _____
(название методического объединения)

Протокол № _____ от «_____» _____ 20__ г.

Руководитель МО _____ Власова О.В..
(подпись) (ФИО)

Методическая тема ШМО: «Профессиональная мобильность классного руководителя как условие эффективности воспитания и развития конкурентоспособной личности»

Цель: совершенствование и повышение эффективности воспитательной работы в образовательном учреждении, создание благоприятных условий для патриотического, гражданского, духовного, нравственного, творческого и физического развития обучающихся в условиях реализации ФГОС. Организация методической поддержки повышения профессиональной компетентности, творческого роста и самореализации классных руководителей для повышения качества обучения и воспитания. Разработка и внедрение новой программы воспитания школы.

Задачи:

1. Включение классных руководителей в работу по реализации новой воспитательной программы школы, а также в научно-методическую, инновационную, опытно-педагогическую деятельность.
2. Организовывать информационно-методическую помощь классным руководителям в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы.
3. Совершенствовать методики проведения классных воспитательных мероприятий классными руководителями «Разговоры о важном», создать информационно-педагогический банк собственных достижений, популяризации и обмена собственным опытом.
4. Повышать педагогическое мастерство классных руководителей и развитие творческих способностей классного руководителя.
5. Формировать у классных руководителей теоретическую и практическую базу для моделирования современной системы воспитания в классе.
6. Координировать планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий классных коллективов.
7. Повышать качество и эффективность системы воспитательной работы школы.

**Направления работы ШМО классных руководителей
на 2022-2023 учебный год**

- ✓ Анализ методической деятельности МО за 2021-2022 учебный год и планирование на 2022-2023 учебный год.
- ✓ Анализ посещения открытых мероприятий и классных часов. Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.
- ✓ 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 на уровне образовательного учреждения.
- ✓ Изучение направлений деятельности классных руководителей (тема самообразования).
- ✓ Анализ работы классных руководителей с целью оказания помощи в работе.

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".

Функции МО классных руководителей:

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

Работа с нормативными документами:

1. Программа воспитания
2. Положение о классном руководителе. Должностная инструкция.
3. Планы воспитательной работы.
4. Методические рекомендации журнала «Классный руководитель».
5. Документация классного руководителя.
6. 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

Циклограмма дел классного руководителя.

Сроки	Мероприятия
<i>В начале учебного года</i>	– составляет список класса; – 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 согласование заместителю директора по воспитательной работе (до 1 сентября 2022г);
ежедневно	<ul style="list-style-type: none"> - работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия учащихся; - отмечает отсутствующих учащихся (заполнение мониторинга мониторинга по заболеваемости) ; - осуществляет педагогическую помощь органа 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	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками; - проводит классный час; - работа с учителями-предметниками (по результатам и ситуации за неделю);
ежемесячно	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - организует подведение итогов учебы обучающихся и жизнедеятельности классного коллектива в прошедшей четверти; - сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости класса;
во время каникул	совместно с самоуправлением, общественными объединениями, ученическим активом, родителями организует каникулярные мероприятия своего класса
в конце учебного года	<ul style="list-style-type: none"> - 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;
- 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).

**План работы ШМО классных руководителей
на 2022-2023 учебный год**

Сроки	Форма проведения	Тема заседаний	Ответственный
Август	Заседание ШМО: Методический практикум	<p>Тема: «Организация работы классных руководителей на 2022-2023 учебный год»</p> <p>Цель: - Обеспечение нормативно-методического сопровождения воспитательного процесса.</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы ШМО классных руководителей за 2021-2022 учебный год. 2. Планирование работы ШМО классных руководителей на 2022-2023 уч. год. 3. Выбор тем по самообразованию. 4. Составление графика открытых классных мероприятий в соответствии с программой воспитания в школе. 5. Рассмотрение нормативно-правовой документации и должностных инструкций о классном руководстве согласно новым требованиям. 6. Составление социального паспорта класса. 7. Утверждение воспитательных планов. 	Руководитель ШМО
сентябрь- октябрь	Текущая деятельность	<ul style="list-style-type: none"> - Организация инициативных групп, назначение ответственных за организацию церемонии поднятия флага в классах. - Организация работа с методическими материалами и интерактивным контентом в интернете при проведении занятий внеурочной деятельности «Разговоры о важном» - Функциональные обязанности классного руководителя. - Подготовка документации классными руководителями - Проведение месячника безопасности детей - Смотр-конкурс классных уголков 	Зам. директора по ВР Руководитель ШМО, классные руководители

		<p>- Организация детского самоуправления</p> <p>- Организация групповых и индивидуальных консультаций по вопросам планирования организации воспитательной деятельности, оценке эффективности воспитательной работы, обзор новейшей методической литературы. Методическая помощь в организации проекта «Разговоры о важном»</p>	
Ноябрь	Семинар-практикум	<p>Круглый стол «Применение инновационных технологий в воспитательной работе как средство создания комфортной среды для участников образовательного и воспитательного процесса».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Применение инновационных технологий в воспитательной работе школы. 2. Ярмарка педагогических идей на тему: «Классный проект - как сделать классное дело интересным и содержательным». 3. Формы проведения классных часов. 4. Практическое применение новых форм организации урочной и внеурочной деятельности в работе с детьми. 	Руководитель ШМО, классные руководители
Ноябрь - декабрь	Текущая деятельность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Инструктивно-методическое совещание «Внешний вид учащихся» (школьная форма, правила поведения в образовательном учреждении); 2. Работа классных руководителей по повышению правого воспитания школьников. 3. Влияние духовно-нравственного воспитания на формирование дружеских отношений в коллективе (из опыта работы классных руководителей). 4. Традиционные подходы в духовно-нравственном воспитании учащихся. 5. Панорама открытых мероприятий по гражданско-патриотическому воспитанию. 6. Гражданско-патриотическое воспитание учащихся в работе детских организаций и объединений. 7. Спортивно – патриотическое воспитание школьников. 8. Реализация воспитательной работы через модули программы воспитания в школе. 9. Посещение и анализ внеурочной деятельности классных руководителей; 10. Фестиваль открытых уроков- классных часов (согласно индивидуальному графику) 11. Подготовка классных коллективов к Новому году 	Зам. директора по ВР Руководитель ШМО, классные руководители

		12.Инструктажи по техники безопасного поведения школьника во время зимних каникул	
Январь	Круглый стол	«Воспитательные технологии. Проектная деятельность в работе классного руководителя» 1. Организация работы классных коллективов по реализации проектов социальной направленности. 2. Анализ воспитательной работы классных руководителей за I полугодие 2022-2023 учебный год.	Руководитель ШМО, классные руководители
Январь-февраль-март	Текущая деятельность	Систематизация, обобщение и пропаганда передового педагогического опыта классных руководителей (подготовка творческих отчётов и мастер-классов, взаимное посещение мероприятий.) Организация месячника патриотического воспитания Семинар на тему «Гражданско-патриотическое воспитание в школе».	Зам. директора по ВР Руководитель ШМО, классные руководители
Март	Семинар	«Эффективные формы работы по ЗОЖ и безопасности жизнедеятельности». План семинара: 1. Работа классных руководителей по экологическому воспитанию школьников. 2. Работа классных руководителей по военно- патриотическому воспитанию школьников. 3. Информационный час – одна из действенных форм гражданско-патриотического воспитания. 4.Физкультурно-спортивные мероприятия как средство формирования здорового образа жизни. 5. Профилактика вредных привычек школьников (из опыта работы классных руководителей). 6.Отчет учителя ОБЖ и классных руководителей о проведении в школе дней по кибербезопасности. 7. Ведение журналов инструктажей по ТБ. 8. Инструктажи по ТБ и ОБЖ. Методические рекомендации. 9. Обмен опытом классных руководителей о проведении классных часов или другой формы работы с классом.	Руководитель ШМО, классные руководители
Апрель-май	Текущая деятельность	1. «Социальные проблемы профориентации учащихся» 2. «Содержание профориентационной работы в школе». 3. «Деятельность педколлектива по проведению профориентационной работы в школе». 4.«Интерактивные методы профориентационной работы в	Зам. директора по ВР Руководитель ШМО, классные руководители

		школе» 5. Планирование деятельности классных коллективов ко Дню Победы.	
Май	Круглый стол	<p>«Проблемные вопросы воспитания в работе классного руководителя». Показатели эффективности воспитательной работы</p> <p>1. Основные сложности и проблемы, которые испытывали в работе классные руководители в течение учебного года: обмен мнением, тренинги, диагностика. «Круглый стол».</p> <p>2. Организация летнего отдыха обучающихся. Мониторинг. Подведение итогов.</p> <p>3. Анализ деятельности классных руководителей за 2022 -2023 учебный год .</p> <p>4. Перспективное планирование воспитательной работы на 2023-2024 учебный год.</p>	Зам. директора по ВР Руководитель ШМО, классные руководители
Июнь	Текущая деятельность	<p>1. Отчёт классных руководителей по итогам организации занятости обучающихся в каникулярное время, индивидуальная работа с учащимися «группы риска»</p> <p>2. Отчёт классных руководителей по воспитательной работе</p>	Зам. директора по ВР Руководитель ШМО, классные руководители