Муниципальное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 12»

х. Алтухов

Благодарненский городской округ

Ставропольский край

**Утверждаю:**

**Директор школы:**

**Икрянов А.В.**

**Приказ №112 от 30.08.2022г.**

**План работы**

**школьного методического объединения**

**классных руководителей**

**на 2022-2023 учебный год**



Руководитель ШМО: Романенко Л. В.

**Методическая тема:** совершенствование форм и методов воспитания через повышение мастерства классного руководителя.

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

Задачи:

1. Оказание помощи в повышении компетентности и профессионального мастерства каждого классного руководителя, совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы.
2. Формирование у классных руководителей теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в классе с учетом индивидуальных особенностей обучающихся.
3. Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий классных коллективов.
4. Изучение и обобщение опыта работы классных руководителей по работе с родителями.
5. Повышение качества и эффективности системы воспитательной работы школы.

**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.

Направления работы ШМО

классных руководителей на 2022-2023 учебный год

.**1. Аналитическая деятельность:**

* Анализ методической деятельности МО за 2021-2022 учебный год и планирование на 2022-2023 учебный год.
* Анализ посещения открытых мероприятий и классных часов.
* Изучение направлений деятельности классных руководителей (тема самообразования).
* Анализ работы классных руководителей с целью оказания помощи.

1. Информационная деятельность:
   * Изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности классных руководителей.
   * Пополнение тематической папки «Методическая копилка классных руководителей.



1. Организация методической деятельности:
   * Выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи классным руководителям при реализации ФГОС, подготовки к аттестации.
2. Консультативная деятельность:
   * Консультирование классных руководителей по вопросам составления плана воспитательной работы.
   * Консультирование классных руководителей с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности.
   * Консультирование классных руководителей по вопросам в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках ФГОС.

Организационные формы работы:

1. Заседания методического объединения.
2. Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам организации внеклассной и внеурочной деятельности.
3. Взаимопосещение классных часов и открытых мероприятий педагогами, классных руководителей.
4. Выступления классных руководителей на ШМО школы, МО района, педагогических советах.
5. Посещение семинаров, встреч в образовательных учреждениях района.
6. Повышение квалификации классных руководителей.
7. Прохождение аттестации педагогических кадров.

Межсекционная работа:

1. Открытые классные часы и мероприятия.
2. Внеклассная работа (проведение праздников, экскурсий, школьных олимпиад и т.д.).
3. Работа с родителями (родительские собрания, консультации, привлечение к сотрудничеству).
4. Работа кабинетов (пополнение учебно-методической базы).
5. Самообразование классных руководителей (работа над методической темой, курсовое обучение, аттестация, семинары).
6. Неформальное общение (поздравление именинников, обсуждение, групповая рефлексия деятельности ШМО)

Функции ШМО классных руководителей

**-Методическая функция:**

-Создание портфеля классного руководителя в течение года

* + диагностический материал;
  + протоколы родительских собраний;
  + методические материалы;
  + банк воспитательных мероприятий;

-Участие в конкурсах профессионального мастерства в течение года

-Участие в конкурсе методических разработок в течение года

-Мониторинг деятельности классных руководителей, 1 раз в полугодие уровня воспитанности обучающихся.

**-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:**

-Планирование с помощью организационно-деятельностной игры;

-Экспертиза воспитательного пространства школы (мониторинг деятельности в таблицах, графиках, диаграммах);

-Анализ инновационной работы;

- Самоанализ компонентов в воспитательной деятельности;

-Самоанализ работы классного руководителя согласно должностным обязанностям.

**-Инновационная функция:**

-Включение информационных технологий в воспитательный процесс;

-Публикация в СМИ, пополнение школьного сайта.

Формы методической работы:

* семинары;
* консультации;
* документация по воспитательной работе;
* организация работы с родителями;
* тематические педсоветы;

ученическое самоуправление в классе;

* классный час- это……;
* мастер-классы.

Руководитель ШМО классных руководителей ведет следующую документацию:

* + список членов МО;
  + годовой план работы МО;
  + протоколы заседаний МО;
  + программы деятельности;
* материалы «Методической копилки» классных руководителей.

Функциональные обязанности классного руководителя.

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

* изучение личности обучающихся;
* 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.;
* социальная защита обучающихся (совместно с социальным педагогом);
* работа с родителями учеников

-педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе;

* ведение классного журнала. В начале учебного года:
  + составляет список класса и оформляет классный журнал;
  + изучает условия семейного воспитания;
  + уточняет или составляет социальный паспорт класса;
  + собирает полную информацию об участии учеников класса в конкурсах;
  + проводит работу по вовлечению обучающихся в разнообразную деятельность;
  + организует коллективное планирование;
  + составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем ШМО классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по ВР.

Ежедневно:

* + отмечает в классном журнале отсутствующих учеников;
  + осуществляет педагогическую помощь активу класса;
  + осуществляет контроль за внешним видом обучающих

осуществляет контроль за дежурством по классу. Еженедельно:

* + проверяет дневники учеников;
  + 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;
  + дежурит на общешкольных вечерах;
  + контролирует участие в кружках, секциях, клубах, других объединениях учеников 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 обучающихся, о случаях грубого нарушения учениками 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 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 ШМО 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 раб

Список членов МО классных руководителей

2022-2023 учебный год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. классного руководителя | Класс |
| 1 | Лобачёва Н.И. | 1 |
| 2 | Евглевская В.Н. | 2 |
| 3 | Ряшенцева Т.И. | 3 |
| 4 | Романенко Л.В. | 4 |
| 5 | Цындрина Н.Н. | 5 |
| 6 | Гаджиева Г.Н. | 6 |
| 7 | Макова Г. В. | 7 |
| 8 | Агафоночкин И. Г. | 8 |
| 9 | Евглевская В. И. | 9 |
| 10 | Цындрина Н. Н. | 10 |
| 11 | Фомина Т. В. | 11 |

**Темы по самообразованию классных руководителей на 2022-2023 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О.ния поля | Тема | Сроки | Форма отчета |
| 1 | Лобачёва Н.И. | Нравственное воспитание обучающихся | Сентябрь | Отчет классного руководителя по воспитательной работе |
| 2 | Евглевская В .Н. | Формирование экологической культуры | Октябрь |  |
| 3 | Ряшенцева Т.И. | Организация совместной деятельности родителей и детей, как средство расширение поля позитивного общения в семье. | Ноябрь |  |
| 4 | Романенко Л.В. | Культура общения младших  школьников в семье. | Декабрь |  |
| 5 | Цындрина Н .Н. | Организация коллективной творческой деятельности обучающихся. | Январь  Февраль  Март |  |
| 6 | Гаджиева Г.Н. | Роль классного руководителя в организации деятельности ученического коллектива, развитие инициативы и творческих способностей обучающихся. |
| 7 | Макова Г.В. | Развитие профессиональной компетентности классного руководителя, как фактор повышения качества воспитания в условиях реализации ФГОС. |
| 8. | Агафоночкин И.Г. | Самовоспитание школьников | апрель  апрель |  |
| 9. | Евглевская В.И. | Формирование навыков здорового образа жизни у подростков. | май |  |
| 10. | Фомина Т.В. | Воспитание творческой направленности личности школьников в условиях коллективной деятельности. | апрель  м |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5 | Цындрина Н .Н. | Организация коллективной творческой деятельности обучающихся. | Январь  Февраль  Март |  |
| 6 | Гаджиева Г.Н. | Роль классного руководителя в организации деятельности ученического коллектива, развитие инициативы и творческих способностей обучающихся. |
| 7 | Макова Г.В. | Развитие профессиональной компетентности классного руководителя, как фактор повышения качества воспитания в условиях реализации ФГОС. |
| 8. | Агафоночкин И.Г. | Самовоспитание школьников | апрель  апрель |  |
| 9. | Евглевская В.И. | Формирование навыков здорового образа жизни у подростков. | май |  |
| 10. | Фомина Т.В. | Воспитание творческой направленности личности школьников в условиях коллективной деятельности. | апрель  м |  |

**Утверждаю:**

**Директор школы:**

**Икрянов А.В.**

**Приказ №112 от 30.08.2022г.**

**План работы ШМО**

**классных руководителей на 2022-2023 учебный год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Организация учебно-воспитательной работы на новый учебный год** | | | |
| №  **п/п** | **Мероприятия** | **Дата проведения** | **Ответственные** |
| **1.** | Ознакомление с обязанностями классных руководителей;  Анализ воспитательной работы за 2021-2022 учебный год.  Рекомендации по составлению планов воспитательной работы классных руководителей.  Ознакомление с единым комплексным планом воспитательной работы. | Август-сентябрь | Руководитель ШМО. |
| **Проектировочная деятельность и планирование воспитательной работы в классе** | | | |
| **2.** | Помощь классным руководителям в составлении плана воспитательной работы с классом.  Разработка положения о структуре плана воспитательной работы с учетом стандартов второго поколения. | Сентябрь- октябрь | Руководитель ШМО. |
| **Изучение уровня воспитанности обучающихся и планирование работы на основе полученных данных** | | | |
| **3.** | Анализ методик изучения уровня воспитанности учащихся.  Анализ уровня воспитательной | Ноябрь (каникулы) | Руководитель ШМО. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | работы в школе.  Планирование дальнейшей работы на основе изучения уровня воспитанности учащихся школы с учетом требований ФГОС. |  |  |
| **Самообразование и самовоспитание как основа успешности педагога** | | | |
| **4.** | Управление самообразованием ученика.  Управление самовоспитанием ученика.  Самообразование учителя. Самовоспитание учителя.  Стимулирование процесса самообразования и самовоспитания ученика.  Стимулирование процесса самообразования и самовоспитания учителя. | Март (каникулы) | Руководитель ШМО, классные руководители |
| **Подведение итогов воспитательной работы за год** | | | |
| **5.** | Проведение анализа воспитательной работы за год.  Выработать наиболее эффективные направления работы на следующий год | Май | Руководитель ШМО. |
| **Формы работы с родителями** | | | |
| **6.** | Помощь классным руководителям при подготовке классного родительского собрания.  Организация работы с отдельными классными руководителями по самообразованию. | В течение года | Руководитель ШМО. |
| **Проведение внеклассных мероприятий** | | | |
|  | Организация работы с отдельными классными руководителями по самообразованию.  Обобщение опыта работы классных руководителей школы.  Методическая помощь классным руководителям при подготовке к внеклассным мероприятиям  Обзор новой поступившей | В течение года | Руководитель МО, классные руководители |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | литературы по воспитательной работе |  |  |
| **Распространение опыта работы** | | | |
|  | Выступление на педагогическом совете.  Обмен опытом на ШМО, РМО. | В течение года |  |

Утверждаю:

Директор школы:

Икрянов А.В.

Приказ№112 от 30.08.2022г.

Календарно-тематический план

**работы школьного методического объединения классных руководителей на 2022 – 2023 учебный год**

Периодичность заседаний: один раз в четверть

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Форма проведения** | **Темы** | **Ответственный** |
| Сентябрь | Заседание  ШМО:  Методический практикум | **Тема: «Организация работы классных руководителей на 2022- 2023 учебный год»**  Цель: - Обеспечение нормативно- методического сопровождения воспитательного процесса.  Вопросы для обсуждения:   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. | Руководитель ШМО Социальный педагог |
| Ноябрь | Семинар ШМО | **«Нравственно-патриотическое воспитание школьников через различные виды деятельности»**   1. Нормативно-правовая основа   деятельности классных руководителей по правовому воспитанию.   1. Работа классных руководителей по профилактике дорожно-транспортного травматизма. 2. Работа классных руководителей по | Руководитель ШМО  Классные руководители |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | повышению правого воспитания школьников.   1. Влияние духовно-нравственного воспитания на формирование   дружеских отношений в коллективе (из опыта работы классных руководителей).   1. Традиционные подходы в духовно- нравственном воспитании учащихся. 2. Панорама открытых мероприятий по гражданско-патриотическому воспитанию. 3. Тематический контроль:   «Диагностика успешности воспитательной работы».   1. Гражданско-патриотическое воспитание учащихся в работе детских организаций и объединений. 2. Спортивно – патриотическое воспитание школьников. 3. Реализация воспитательной работы через модули программы воспитания в школе. 4. Обзор методической литературы. |  |
| Январь | Семинар ШМО | **Тема:**  **«Современные формы работы с родителями».**  Вопросы для обсуждения:   1. Диагностика процесса взаимодействия семьи и школы на современном этапе. 2. Правила профессионального такта в работе с родителями учащихся. 3. Индивидуальная работа с семьями обучающихся. 4. Воспитание культурных навыков учащихся силами семьи и школы. 5. Психологические методы и приемы взаимодействия классных руководителей с родителями «группы риска». 6. Стратегия работы классных | Руководитель ШМО  Классные руководители |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | руководителей с семьями учащихся.  7. Круглый стол «Формы работы с родителями». Обмен опытом. |  |
| Март | Заседание ШМО | **Тема:**  **«Эффективные формы работы по ЗОЖ и безопасности**  **жизнедеятельности».**  Вопросы для обсуждения:   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.   1. Профилактика вредных привычек школьников (из опыта работы классных руководителей). 2. Отчет учителя ОБЖ и классных руководителей о проведении в школе дней по кибербезопасности. 3. Ведение журналов инструктажей по ТБ. 4. Инструктажи по ТБ и ОБЖ. Методические рекомендации. 5. Обмен опытом классных руководителей о проведении классных часов или другой формы работы с классом. | Руководитель ШМО  Классные руководители  Преподаватель- организатор ОБЖ |
| Май | Заседание ШМО | **Тема:**  **Итоговое заседание**   1. Анализ ВР. Анализ деятельности классных руководителей. 2. Реализация планов воспитательной работы. 3. Планирование работы по организации летнего отдыха и | Руководитель ШМО  Классные руководители |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | эффективного оздоровления обучающихся в каникулярный период.   1. Работа классных руководителей по профилактике безопасного поведения обучающихся в период летних каникул. 2. Составление перспективного плана работы ШМО классных руководителей на новый учебный год. 3. Творческие отчеты по темам самообразования. |  |