

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Партизанская школа имени Героя Советского Союза Богданова Александра Петровича»
Симферопольского района Республики Крым**
ул. Сумская, №11а, с. Партизанское, Симферопольский район, Республики Крым, РФ, 297566,
телефон: +7(978)7375962, e-mail: school_simferopolsiy-rayon23@crimeaedu.ru
ОКПО 00827082, ОГРН 1159102023134, ИНН 9109009671/КПП 910901001

УТВЕРЖДАЮ

Директор Терещенко А.В.

Приказ № 482 от 01.09.2022г.

План работы школьного методического объединения классных руководителей на 2022/2023 учебный год

Методическая тема: «Повышение педагогического мастерства в воспитательном процессе путем освоения современных технологий через инновационные методы работы с обучающимися по повышению качества образования и воспитания в условиях реализации ФГОС».

Цель: овладение классными руководителями методами и приёмами воспитания, современных образовательных технологий и методик, создание условий для педагогического мастерства, для совершенствования и повышения эффективности воспитательной работы в школе.

Задачи:

1. Повышение теоретического и практического уровня классных руководителей по вопросам детской психологии через участие в работе психологического практикума.
2. Внедрение интерактивных (традиционных и инновационных) форм воспитательной работы с обучающимися.
3. Внедрение новых формы работы в деятельности классного руководителя по реализации проекта «Классный проект».
4. Продолжить обучение педагогов через практическое применение новых форм организации урочной и внеурочной деятельности, что способствует пониманию применения этих форм в работе с детьми.

Приоритетные направления методической работы:

1. Повышение теоретического, методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
2. Информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей в рамках приоритетного национального проекта «Образование».
3. Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.
4. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы.

Функции МО классных руководителей:

Методическая функция: создание портфеля классного руководителя, участие в конкурсах профессионального мастерства, участие в конкурсе методических разработок, мониторинг деятельности классных руководителей.

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;

применение информационных технологий и элементов робототехники в планировании и организации воспитательной работы»; 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; мастер-классы.

Портфель классного руководителя в соответствии с законом № 304-ФЗ от 31.07. 2020 г. «О внесении изменений в ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Положения о классном руководителе: план воспитательной работы, социальный паспорт класса, диагностические материалы, план работы с родителями класса, протоколы родительских собраний, методические материалы, копилка воспитательных мероприятий.

Консультации для классных руководителей – 1 раз в неделю: содержание деятельности классных руководителей, документация классных руководителей, организация работы с родителями, организация ученического самоуправления в классе.

Предполагаемый результат: повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение уровня воспитанности учащихся.

Циклограмма дел классного руководителя.

Сроки	Мероприятия
В начале учебного года	<ul style="list-style-type: none"> – составляет список класса и оформляет организует работу в ЭлЖур – организует получение учебников в школьной библиотеке; – изучает условия семейного воспитания учащихся; – собирает и имеет полную информацию о занятости обучающихся класса в дополнительном образовании; – проводит работу по вовлечению обучающихся в разнообразную деятельность, в том числе в деятельность объединений дополнительного образования, в целях развития их способностей; – организует коллективное планирование жизнедеятельности класса на полугодие; – составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем методического объединения классных руководителей и сдает на согласование заместителю директора по воспитательной работе.
ежедневно	<ul style="list-style-type: none"> – работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия учащихся; – отмечает отсутствующих учащихся; – осуществляет педагогическую помощь органу 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 ЭлЖура учителями-предметниками; - проводит классный час; - работа с учителями-предметниками; - проводит занятия по правилам дорожного движения и плановый инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности;
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; – 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 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 заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе; 1. - оформление личных дел учащихся; – организует сдачу школьных учебников в библиотеку; – получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей. <p>Классный руководитель выпускного класса</p> <ul style="list-style-type: none"> – собирает данные о планах выпускников по дальнейшему обучению и трудоустройству; – организует подготовку выпускных мероприятий с учащимися и родителями своего класса; – собирает и имеет полную информацию об устройстве своих выпускников в учебные заведения, на работу.

План работы ШМО классных руководителей

Темы	Вопросы для обсуждения	Ответственные
25.08.2022. Инструктивно-методическое совещание «Организация воспитательной работы в 2022/2023 учебном году»	1. Утверждение плана работы на 2022/2023 учебный год. Рассмотрение нормативных документов по организации воспитательной работы в 2022/2023 учебном году. 2. Внедрение рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы как основа проектирования воспитательной деятельности классных руководителей.	Квития О.Н. Гарничева А.В.

	<p>Проведение классного часа 1 сентября. Планирование воспитательной работы в классе. Составление графика открытых классных мероприятий. Планирование внеурочной деятельности, работы объединений дополнительного образования и секций. Конкурсы. Организация питания.</p>	
Межсессионная работа: сентябрь-октябрь 2022 г		
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выбор тем самообразования классными руководителями 2. Функциональные обязанности классного руководителя. 3. Подготовка документации классными руководителями 4. Проведение месячника «Внимание! Дети на дороге!» 5. Смотр-конкурс классных уголков 6. Организация детского самоуправления 7. Фестиваль открытых уроков- классных часов (согласно индивидуальному графику) 	Квития О.Н. Гарничева А.В.
24.11.2022г. Круглый стол «Современный классный час в соответствии с ФГОС: технологии, методы, приемы, позволяющие повысить качество воспитания детей»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Применение современных инновационных технологий в воспитательной работе 2. Рассмотрение структуры современного классного часа в свете требований ФГОС. 3. Презентация различных форм проведения классного часа. 4. Знакомство с современными методами и приемами, которые можно использовать при проведении классного часа. 5. Роль классного руководителя в системе воспитания школьников в условиях реализации ФГОС 	Классные руководители 1-11 классов
19.01.2023. Круглый стол «Организация содержания воспитания в контексте развития функциональной грамотности школьников»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Функциональная грамотность школьников: актуальные проблемы и пути их решения. 2. Формирование функциональной грамотности школьников через использование современных методических приемов. 3. Развитие функциональной грамотности учащихся на уроках и во внеурочное время через практико-ориентированные задания. 	Квития О.Н. Гарничева А.В. Чернавцева Е.В. Картышева Н.В.
	<ol style="list-style-type: none"> 4. Поддержка и развитие способностей и талантов у детей в системе дополнительного образования. 5. Психолого-педагогические приемы создания ситуации успеха. 6. Анализ воспитательной работы классных руководителей за I полугодие 2022/2023 учебного года. 	
Межсессионная работа: Январь –февраль –март 2023 г		
	Корректирование рабочей программы воспитания в соответствии с анализом по первому полугодию.	Квития О.Н. Гарничева А.В.

<p>30.03.2023. Методический практикум «Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания. Здоровьесберегающие технологии в воспитательном процессе»</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внедрение здоровьесберегающих технологий в работе Классных руководителей. 2. Профилактика употребления ПАВ. 3. Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания. 4. Самоуправленческая деятельность как важное условие развития классного коллектива. 5. Взаимодействие педагога с родителями как фактор содействия становлению индивидуальности детей. 	<p>Новокшонова Н.С Васильева С.С. Катаева Л.И.</p>
<p>Межсессионная работа: апрель-май 2023 г</p>		
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Методические рекомендации Планирование деятельности классных коллективов ко Дню Победы. 2. Фестиваль открытых уроков - классных часов (согласно индивидуальному графику); 3. Обзор методической литературы по развитию положительных качеств личности. 4. Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности. 	<p>Квития О.Н. Гарничева А.В.</p>
<p>15.06.2023г. Методический практикум «Мониторинг эффективности воспитательной работы»</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. «Мастерская педагогического опыта». 2. Анализ работы ШМО классных руководителей за учебный год. 3. Проект плана работы на 2023/2024 учебный год. 4. Работа классных руководителей по предупреждению ДТТ, по предотвращению детского суицида, употребления ПАВ, по профилактике наркомании, табакокурения и алкоголизма, информбезопасность (отчеты классных руководителей) 5. Формы взаимодействия классного руководителя и семьи (результаты внутришкольного контроля). 6. Интерактивные формы работы с родителями в спортивно – оздоровительных мероприятиях. 7. Диагностическая деятельность за 2022/2023 уч. год. 8. Уровень воспитанности и социализации учащихся. 9. Организация летнего отдыха. 	<p>Классные руководители 1-11 классов</p>
<p>Межсессионная работа: май – июнь 2023 г</p>		
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Создание банка интересных педагогических идей - Участие в массовых мероприятиях ОУ. 2. Организация летнего отдыха учащихся. 	