

**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](mailto:school_simferopolsiy-rayon23@crimeaedu.ru)  
ОКПО 00827082, ОГРН 1159102023134, ИНН 9109009671/КПП 910901001

**УТВЕРЖДАЮ**

**Приказ №482 от 01.09.2022г.**

**Директор**

**Терещенко А.В.**

**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 новой 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.

**Работа с нормативными документами:**

- Положение о классном руководителе. Должностная инструкция.
- Программы воспитания школьников.
- Методические рекомендации журнала «Классный руководитель».
- Документация классного руководителя.

**Портфель классного руководителя:**

**В соответствии с законом N 304-ФЗ от 31.07. 2020 г. «О внесении изменений в ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и положения классного руководителя**

- 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
-------	-------------

<p><b>В начале учебного года</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– составляет список класса и оформляет организует работу в ЭлЖур</li> <li>– организует получение учебников в школьной библиотеке;</li> <li>– изучает условия семейного воспитания учащихся;</li> <li>– собирает и имеет полную информацию о занятости обучающихся класса в дополнительном образовании;</li> <li>– проводит работу по вовлечению обучающихся в разнообразную деятельность, в том числе в деятельность объединений дополнительного образования, в целях развития их способностей;</li> <li>– организует коллективное планирование жизнедеятельности класса на полугодие;</li> <li>– составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем методического объединения классных руководителей и сдает на согласование заместителю директора по воспитательной работе.</li> </ul>
<p><b>ежедневно</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия учащихся;</li> <li>– отмечает отсутствующих учащихся;</li> <li>– осуществляет педагогическую помощь органу ученического самоуправления класса;</li> <li>- контроль за внешним видом обучающихся и соблюдением правил жизни и единых требований;</li> <li>- индивидуальная работа с обучающимися с учетом назревшей необходимости;</li> <li>- организация дежурства в классном кабинете;</li> <li>- индивидуальная работа с учащимися и родителями.</li> </ul>
<p><b>еженедельно</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществляет контроль за ведением ЭлЖура учителями-предметниками;</li> <li>– проводит классный час;</li> <li>– работа с учителями-предметниками;</li> <li>– проводит занятия по правилам дорожного движения и плановый инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности;</li> </ul>
<p><b>ежемесячно</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организует коллектив класса на участие в школьных делах;</li> <li>– помогает органам ученического самоуправления организовать подведение итогов жизнедеятельности классного коллектива;</li> <li>– проводит занятия по правилам дорожного движения и плановый инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности</li> </ul>
<p><b>в течение четверти</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся;</li> <li>– помогает органам ученического самоуправления в организации жизнедеятельности классного коллектива;</li> <li>– организует дежурство класса по школе (согласно графику дежурств);</li> <li>– 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;</li> <li>– осуществляет контроль за состоянием школьных учебников;</li> <li>– проводит родительские собрания;</li> <li>– организует работу родительского комитета класса;</li> <li>– посещает методические объединения классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы, другие мероприятия, связанные с повышением педагогического мастерства классного руководителя;</li> </ul>

<b>в конце четверти</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организует подведение итогов учебы обучающихся и жизнедеятельности классного коллектива в прошедшей четверти;</li> <li>– сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости класса;</li> </ul>
<b>во время каникул</b>	– совместно с самоуправлением, общественными объединениями, ученическим активом, родителями организует каникулярные мероприятия своего класса
<b>в конце учебного года</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– подводит итоги жизнедеятельности класса в учебном году и вместе с активом (организаторами самоуправления) проводит отчетно-выборную кампанию в классе;</li> <li>– проводит педагогический анализ хода и итогов учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе;</li> <li>- оформление личных дел учащихся;</li> <li>– организует сдачу школьных учебников в библиотеку;</li> <li>– получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей.</li> </ul> <p>Классный руководитель выпускного класса</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– собирает данные о планах выпускников по дальнейшему обучению и трудоустройству;</li> <li>– организует подготовку выпускных мероприятий с учащимися и родителями своего класса;</li> <li>– собирает и имеет полную информацию об устройстве своих выпускников в учебные заведения, на работу.</li> </ul>

### План заседаний ШМО классных руководителей

<b>Темы</b>	<b>Вопросы для обсуждения</b>	<b>Ответственные</b>
25.08.2022. Заседание №1. Инструктивно-методическое совещание		
Организация воспитательной работы в 2022/2023 учебном году. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы в школе.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Утверждение плана работы на 2022/2023 учебный год. Рассмотрение нормативных документов по организации воспитательной работы в 2022/2023 учебном году.</li> <li>Внедрение рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы как основа проектирования воспитательной деятельности классных руководителей.</li> <li>2. Проведение классного часа 1 сентября.</li> <li>3. Планирование воспитательной работы в классе.</li> <li>4. Составление графика открытых классных мероприятий.</li> <li>5. Планирование внеурочной деятельности, работы объединений дополнительного образования и секций.</li> <li>6. Конкурсы.</li> <li>7. Организация питания.</li> </ol>	Гарничева А.В. Квития О.Н. Когутова Ю.В. Катаева Л.И.
Межсессионная работа: сентябрь-октябрь 2022 г		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выбор тем самообразования классными руководителями</li> <li>2. Функциональные обязанности классного руководителя.</li> <li>3. Подготовка документации классными руководителями</li> <li>4. Проведение месячника «Внимание! Дети на дороге!»</li> <li>5. Смотр-конкурс классных уголков</li> <li>6. Организация детского самоуправления</li> </ol>		Классные руководители 1-11 классов

7. Фестиваль открытых уроков- классных часов (согласно индивидуальному графику)		
24.11.2022. Заседание №2. Круглый стол		
Современный классный час в соответствии с ФГОС: технологии, методы, приемы, позволяющие повысить качество воспитания детей	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Применение современных инновационных технологий в воспитательной работе</li> <li>2. Рассмотрение структуры современного классного часа в свете требований ФГОС.</li> <li>3. Презентация различных форм проведения классного часа.</li> <li>4. Знакомство с современными методами и приемами, которые можно использовать при проведении классного часа.</li> <li>5. Роль классного руководителя в системе воспитания школьников в условиях реализации ФГОС</li> </ol>	Гарничева А.В. Квития О.Н. Васильева С.С. Чернавцева Е.В. Погребова А.В.
19.01.2023. Заседание №3. Круглый стол		
Организация содержания воспитания в контексте развития функциональной грамотности школьников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Функциональная грамотность школьников: актуальные проблемы и пути их решения.</li> <li>2. Формирование функциональной грамотности школьников через использование современных методических приемов.</li> <li>3. Развитие функциональной грамотности учащихся на уроках и во внеурочное время через практико-ориентированные задания.</li> <li>4. Поддержка и развитие способностей и талантов у детей в системе дополнительного образования.</li> <li>5. Психолого-педагогические приемы создания ситуации успеха.</li> <li>6. Анализ воспитательной работы классных руководителей за I полугодие 2022/2023 учебного года.</li> </ol>	Мишакова И.А. Когутова Ю.В. Картышева Н.В. Мурина К.Н. Квития О.Н. Гарничева А.В.
Межсессионная работа: Январь –февраль –март 2023 г		
1. Корректирование рабочей программы воспитания в соответствии с анализом по первому полугодию.		Классные руководители 1-11 классов
23.03.2023 г. Заседание №4. Методический практикум		
Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания. Здоровьесберегающие технологии в воспитательном процессе	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внедрение здоровьесберегающих технологий в работе Классных руководителей.</li> <li>2. Профилактика употребления ПАВ.</li> <li>3. Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания.</li> <li>4. Самоуправленческая деятельность как важное условие развития классного коллектива.</li> <li>5. Взаимодействие педагога с родителями как фактор содействия становлению индивидуальности детей.</li> </ol>	Кухаренко Е.В. Широкожухина Е.А. Никитенко С.А. Скороходова Н.В. Квития О.Н. Гарничева А.В.
Межсессионная работа: апрель-май 2023 г		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методические рекомендации Планирование деятельности классных коллективов ко Дню Победы.</li> <li>2. Фестиваль открытых уроков - классных часов (согласно индивидуальному графику);</li> </ol>		Классные руководители 1-11 классов

3. Обзор методической литературы по развитию положительных качеств личности.		
4. Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности.		
15.06.2023г. Заседание №5 Методический практикум		
Мониторинг эффективности воспитательной работы.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. «Мастерская педагогического опыта».</li> <li>2. Анализ работы ШМО классных руководителей за учебный год.</li> <li>3. Проект плана работы на 2023/2024 учебный год.</li> <li>4. Работа классных руководителей по предупреждению ДТТ, по предотвращению детского суицида, употребления ПАВ, по профилактике наркомании, табакокурения и алкоголизма, информбезопасность (отчеты классных руководителей)</li> <li>5. Формы взаимодействия классного руководителя и семьи (результаты внутришкольного контроля). Интерактивные формы работы с родителями в спортивно – оздоровительных мероприятиях.</li> <li>6. Диагностическая деятельность за 2022/2023 уч. год.</li> <li>7. Уровень воспитанности и социализации учащихся.</li> <li>8. Организация летнего отдыха.</li> </ol>	Гарничева А.В. Квития О.Н. Когутова Ю.В. Катаева Л.И. Скороходова Н.В.
Межсессионная работа: май – июнь 2023 г		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Создание банка интересных педагогических идей - Участие в массовых мероприятиях ОУ.</li> <li>2. Организация летнего отдыха учащихся.</li> </ol>		Классные руководители 1-11 классов