План работы ШМО классных руководителей на 2023-2024 учебный год

Руководитель ШМО : Богданова Ольга Николаевна

«Классное руководство – это не обязанность, это бесконечное творчество»

В современных условиях, на инновационно - технологическом этапе формирования системы образования, сформированы новые стратегические цели и обозначены тенденции обновления содержания образования и воспитания. Воспитательная работа должна стать специально организованным процессом формирования и принятия гуманных, социально одобряемых ценностей и образцов гражданского поведения. Школа должна стать "вторым домом детей, в котором хорошо, комфортно и интересно каждому ребенку"

Воспитывающая деятельность образовательного учреждения – одно из самых широких, объемных, можно сказать, необъятных понятий современной жизни. Трудно определить содержание и объем воспитывающей деятельности. Еще труднее определить ее результативность, а следовательно, оценить качество и эффективность. Недаром говорят, что дело воспитания является одним из труднейших. Лучшие педагоги считают его не только делом науки, но и искусства

На основе сотрудничества взрослых и детей в Овечкинской СОШ филиале МБОУ «Гоноховская СОШ Завьяловского района» организован демократический уклад жизнедеятельности. Коллектив педагогов продолжает поиск средств и форм педагогической поддержки процесса саморазвития личности, её самопознания и самоопределения.

Опыт работы с классными руководителями показал, что они нуждаются в педагогической помощи и поддержке, особенно начинающие классные руководители. Это - потребность в новых психолого-педагогических знаниях и путях их использования в практической деятельности, в диагностике воспитательного процесса, в разработке программ воспитания, знакомство с вариативными педагогическими технологиями и др.

С этой целью в школе работает методическое объединение классных руководителей.

**Методическое объединение классных руководителей** – структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно-методическую и организационную работу классных руководителей классов, в которых учатся и воспитываются учащиеся определенной возрастной группы.

Воспитание - процесс комплексный. Это единство целей, задач, содержания, форм и методов воспитательного процесса, подчиненное идее целостности формирования личности. Комплексный подход требует соблюдения целого ряда педагогических требований, тщательной организации взаимодействия между воспитателями и воспитанниками.

Как процесс педагогически управляемый, воспитание призвано помочь личности не быть поглощенной в море социальных влияний (зачастую негативных), найти в мире себя, свое лицо, свое отношение с миром, людьми и самим собой.

Школа, как никогда, призвана оставаться для детей родным домом, второй семьей. А атмосферу добра и теплоты создают наши учителя. В центре всей общеобразовательной деятельности нашей школы стоит задача максимального развития каждого ребенка, сохранение его неповторимости, раскрытие его потенциальных талантов и создание условий для нормального духовного, умственного и физического совершенствования.

Вся воспитательная работа школы строится на принципах, заложенных в Уставе, на основе системно-деятельностного подхода.

Деятельность классного руководителя является важнейшим звеном в воспитательной работе школы. Планирование работы классных руководителей по воспитанию учащихся соответствует современным требованиям.

В течение учебного года классные руководители являются творцами интересных дел для детей и разнообразных форм работы, организовывают повседневную жизнь и деятельность учащихся своего класса.

* Классное руководство - это многообразие и многоёмкость деятельности.
* Классное руководство- это широкий круг обязанностей.
* Классное руководство - это радость общения, это круг своих детей.
* Классное руководство - это стремление быть нужным своим воспитанникам, это радость небольших достижений и больших побед в воспитании человека.

**Основными задачами МО** классных руководителей являются всестороннее повышение компетентности и профессионального мастерства каждого классного руководителя, повышение творческого потенциала педагогического коллектива, повышение качества и эффективности системы воспитательной работы школы.

МО классных руководителей - это объединение классных руководителей начального, среднего, старшего звена, которое координирует их научно-методическую и организационную работу. МО строит свою работу в соответствии с требованиями стратегического развития школы, определяемыми уставом ОУ, программой развития ОУ на основе годового и перспективного планов учреждения. Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.

**Тема МО классных руководителей:**

**«Профессиональная мобильность классного руководителя как условие эффективности воспитания и развития конкурентоспособной личности»**

**Цель:**

«Совершенствование форм и методов воспитания через повышение мастерства классного руководителя на основе компетентностного подхода».

**Задачи:**

1.Оказание помощи классному руководителю в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы класса.

2.Формирование у классных руководителей теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в классе.

3.Усиление влияния школы на социализацию личности школьника, его адаптации к современным экономическим условиям, самоопределение в будущей профессии.

4.Организация условий здоровьесбережения для успешного обучения и воспитания учащихся.

5.Изучение и обобщение интересного опыта работы классного руководителя.

**Предполагаемый результат:**

Повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение уровня воспитанности учащихся.

**Формы методической работы:**

методические сессии; дидактические трибуны; методические студии; тренинги; обзор идей личностного развития ребенка; деловые игры; практикумы, семинары; методические конференции; мастер-класс; "мозговой штурм"; экспресс-анкеты. совещания, семинары, круглые столы, творческие отчёты классных руководителей; открытые классные часы и мероприятия; доклады, сообщения, презентации; изучение и обсуждение документов и передового педагогического опыта, тиражирование собственного опыта организации воспитательного процесса в СМИ печатных изданиях.

**Контроль.**

Контроль за деятельностью МО осуществляется директором школы, его заместителем по воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемым директором школы.  
**Заседание МО классных руководителей – 1 раз в четверть.**

**Функции МО классных руководителей:**1. Методическая  
2. Организационно-координационная  
3. Инновационная  
4. Аналитическая

**Календарно-тематический план**

**работы  методического объединения классных руководителей**

**на  2023 – 2024 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Форма проведения** | **Темы** | **Ответственный** |
| сентябрь | Заседание МО  Методический практикум | Тема: «Организация работы классных руководителей на 2023-2024 учебный год»  Цель: - Обеспечение нормативно-методического сопровождения воспитательного процесса.  Вопросы для обсуждения:  1. Анализ работы МО классных руководителей за 2022-2023 учебный год.  2. Планирование работы МО классных руководителей на 2023-2024 уч. год.  3.Составление графика открытых классных мероприятий.  4. Рассмотрение нормативно-правовой документации и должностных инструкций о классном руководстве согласно новым требованиям. | Богданова О.Н., руководитель МО  Классные руководители  Боркова А.П. , заместитель директора по ВР |
| ноябрь | Круглый стол | Тема: «Применение [инновационных технологий](http://pandia.ru/text/category/innovatcionnie_tehnologii/) в воспитательной работе как средство создания комфортной среды для участников образовательного и воспитательного процесса»  Вопросы для обсуждения:  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. | Боркова А.П., заместитель директора по ВР  Классные руководители  Богданова О.Н., руководитель МО |
| январь | Методический практикум | Тема:  «Нравственно-патриотическое воспитание школьников через различные виды деятельности»  Вопросы для обсуждения:  1.Традиционные подходы в духовно-нравственном воспитании учащихся. Стратегия работы классных руководителей с семьями учащихся.  2.Современные формы работы по духовно-нравственному воспитанию в общеобразовательной организации (из опыта работы классных руководителей).  3. Взаимодействие семьи и школы: проблемы и пути их решения.  4.Практическая часть: из опыта работы классных руководителей.  Формы взаимодействия семьи и школы, способствующие формированию нравственных качеств личности учащихся:  -творческие конкурсы  -диагностирование  -ролевые игры | Боркова А.П., заместитель директора по ВР  Богданова О.Н., руководитель МО  Овечкина М.Н., классный руководитель 7 класса  Классные руководители |
| март | Заседание МО | Тема:  «Системный подход к решению проблемы формирования активной гражданской позиции обучающихся»  Вопросы для обсуждения:  1.Современные воспитательные технологии и формирование активной гражданской позиции.  2. Использование возможностей детских общественных объединений для усиления роли гражданско-патриотического воспитания и формирование здорового образа жизни.  3. Из опыта работы по формированию активной гражданской позиции(из опыта работы классных руководителей). | Богданова О.Н., руководитель МО  Боркова А.П., заместитель директора по ВР  Классные руководители |
| май | Заседание МО | Тема: Итоговое заседание  1.Анализ ВР. Анализ деятельности классных руководителей.  2.Реализация планов воспитательной работы.  3. Планирование работы по организации летнего отдыха и эффективного оздоровления обучающихся в каникулярный период.   4. Составление перспективного плана работы МО классных руководителей на новый учебный год. | Богданова О.Н., руководитель МО  Боркова А.П., заместитель директора по ВР |

**Циклограмма дел классного руководителя.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сроки** | **Мероприятия** |
| **В начале учебного года** | – составляет список класса и оформляет классный журнал (в начале первой учебной недели);  – организует получение учебников в школьной библиотеке (в течение первого-второго учебных дней);  – 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 утверждение заместителю директора по воспитательной работе (в течение сентября); |
| **ежедневно** | - **работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия учащихся;**  – отмечает во всеобуче  отсутствующих учащихся;  – осуществляет педагогическую помощь органам  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** | – проверяет дневники обучающихся;  – осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками;       – 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; |
| **ежемесячно** | – 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** | – 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** | – организует подведение итогов учебы обучающихся и жизнедеятельности классного коллектива в прошедшей четверти;  – сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал; |
| **во время каникул** | – совместно с самоуправлением, общественными объединениями, ученическим активом, родителями организует каникулярные мероприятия своего класса |
| **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). |