

Рассмотрено на МО
классных руководителей

протокол № 1 от 30.08.2023г.



План работы ШМО классных руководителей на 2023-2024 учебный год

Руководитель ШМО

Исламова С К



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

«Какие дети рождаются, это ни от кого не зависит, но чтобы они путем правильного воспитания сделались хорошими – это в нашей власти» Плутарх

«Искусство воспитания имеет ту особенность, что почти всем оно кажется делом знакомым и понятным, и иным делом лёгким, - и тем понятнее и легче кажется оно, чем менее человек с ним знаком, теоретически или практически.. Почти все признают, что воспитание требует терпения..., но весьма немногие пришли к убеждению, что кроме терпения, врожденной способности и навыка необходимы еще и специальные знания.»

К.Д.Ушинский

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 МБОУ «Аглобинская СОШ» 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 атмосфере 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, организуют повседневную жизнь и деятельность учащихся своего класса.

- Классное руководство - это многообразие 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 состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.

В МБОУ «Аглобинская СОШ» МО классных руководителей подготовлено главному органу педагогического самоуправления - педсовету школы.

Тема МО классных руководителей:

«Профессиональная мобильность классного руководителя как условие эффективности воспитания и развития конкурентноспособной 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 отчеты 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

Основные формы работы:

Работа с нормативными документами:

1. Положение о классном руководителе. Должностная инструкция.
2. Программы воспитания школьников.
3. Методические рекомендации журнала «Классный руководитель».
4. Документация классного руководителя.
5. 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, Распоряжения и Приказы администрации МБОУ «Аглобинская СОШ»

Портфель классного руководителя:

1. План воспитательной работы
2. Диагностические материалы
3. Протоколы родительских собраний
4. Методические материалы
5. Копилка воспитательных мероприятий

Консультации для классных руководителей – 1 раз в неделю.

1. Содержание деятельности классных руководителей.
2. Документация классных руководителей.
3. Организация работы с родителями.
4. Организация учебного самоуправления в классе.
5. Классный час – это форма воспитательной работы
6. Родительское собрание. Как его провести.

«Школа классного руководителя»

Цель «Повышение педагогического мастерства классных руководителей».

Задачи:

- ❖ создать условия для обучения планированию, организации и анализу воспитательной работы в классе;
- ❖ способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности молодого классного руководителя;
- ❖ создать условия для успешной адаптации, реализации молодых классных руководителей.

Планирование работы

Сентябрь

- ❖ Должностные обязанности классного руководителя.
- ❖ Выбор темы для самообразования.
- ❖ Организация жизнедеятельности классного коллектива (помощь в планировании)

Октябрь

- ❖ Учёт индивидуальной работы с учащимися.
- ❖ Занятость учащихся, организация классного самоуправления.
- ❖ Организация работы с родителями.

Ноябрь

- ❖ Анализ учебной деятельности классе.
- ❖ Формы отчётов по классу.
- ❖ Мониторинг уровня воспитанности личности школьника.

Декабрь

- ❖ Вопросы диагностики и мониторинга результатов воспитанности.
- ❖ Анализ воспитательной работы классного руководителя за 1 полугодие.

Январь

- ❖ Работа по темам по самообразованию.

Февраль

- ❖ Классный час. Как сделать его интересным.

Март

- ❖ Блиц-игра «Система деятельности классного руководителя»

Апрель

- ❖ Анализ воспитательной работы с классом за год.
- ❖ Примерное планирование (программа воспитательной работы)

Май «Молодые – молодцы»

Циклограмма дел классного руководителя.

| Сроки | Мероприятия |
|--------------------------------------|--|
| <p>В начале учебного года</p> | <ul style="list-style-type: none"> — 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); |
| <p>ежедневно</p> | <ul style="list-style-type: none"> - работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия учащихся; — отмечает во всеобщее отсутствие учащихся; — осуществляет педагогическую помощь органам ученического самоуправления класса; - контроль за внешним видом обучающихся и соблюдением правил жизни и единных требований . - индивидуальная работа с обучающимися с учетом назревшей необходимости; - организация дежурства в классном кабинете; - индивидуальная работа с учащимися и родителями |
| <p>еженедельно</p> | <ul style="list-style-type: none"> — проверяет дневники обучающихся; |

| | |
|----------------------------------|---|
| | <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); – проводит занятия по правилам дорожного движения и плановый инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности; |
| <p>ежемесячно</p> | <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 |
| <p>в течение четверти</p> | <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 консультации; – 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; |
| <p>в конце четверти</p> | <ul style="list-style-type: none"> – организует подведение итогов учебы обучающихся и жизнедеятельности классного коллектива в прошедшей четверти; – дает заместителю директора по учебно-воспитательной работе |

| | |
|------------------------------|--|
| | отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал; |
| Во время каникул | – совместно с самоуправлением, общественными организациями, ученическим активом, родителями организует каникулярные мероприятия своего класса |
| В конце учебного года | <p>– подводит итоги жизнедеятельности класса в учебном году и вместе с активом (организаторами самоуправления) проводит отчетно-выборную кампанию в классе;</p> <p>– проводит педагогический анализ хода и итогов учебно-воспитательного процесса в классе и составляет его (в форме отчета об учебно-воспитательной работе в классе в прошедшем году) заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе;</p> <p>- Оформление личных дел учащихся;</p> <p>– организует сдачу школьных учебников в библиотеку;</p> <p>– организует ремонт классного помещения;</p> <p>– получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей.</p> <p>Классный руководитель выпускного класса</p> <p>– собирает данные о планах выпускников по дальнейшему обучению и трудоустройству (в течение последнего учебного года);</p> <p>– организует подготовку выпускных мероприятий с учащимися и родителями своего класса (в течение года);</p> <p>– собирает и имеет полную информацию об устройстве своих выпускников в учебные заведения, на работу и т. д. (к началу очередного учебного года).</p> |

Календарно-тематический план

работы методического объединения классных руководителей
на 2023 – 2024 учебный год

| Сроки | Форма проведения | Темы | Ответственный |
|----------|------------------|--|----------------------|
| сентябрь | Заседание МО | <p>Тема: «Организация работы классных руководителей на 2023-2024 учебный год»</p> <p>Цель: - Обеспечение нормативно-методического сопровождения воспитательного процесса.</p> <p>Методический практикум</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. | Руков.МО |
| ноябрь | Круглый стол | <p>Тема: «Применение инновационных технологий в воспитательной работе как средство создания комфортной среды для участников образовательного и воспитательного процесса»</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Применение инновационных технологий в воспитательной работе школы. 2. Ярмарка педагогических идей на тему: | Руков.МО Члены МО |

| | | | |
|--------|------------------------|--|---------------------------------|
| | | <p>«Классный проект - как сделать классное дело интересным и содержательным».</p> <p>3. Формы проведения классных часов.</p> <p>4. Практическое применение новых форм организации урочной и внеурочной деятельности в работе с детьми.</p> | |
| январь | Методический практикум | <p>Тема: «Нравственно-патриотическое воспитание школьников через различные виды деятельности»</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Традиционные подходы в духовно-нравственном воспитании учащихся. Стратегия работы классных руководителей с семьями учащихся.</p> <p>2. Современные формы работы по духовно-нравственному воспитанию в общеобразовательной организации (<i>из опыта работы классных руководителей</i>).</p> <p>3. Взаимодействие семьи и школы: проблемы и пути их решения.</p> <p>4. Практическая часть: из опыта работы классных руководителей.</p> <p>Формы взаимодействия семьи и школы, способствующие формированию нравственных качеств личности учащихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> -творческие конкурсы -диагностирование -ролевые игры | <p>Руков.МО</p> <p>Члены МО</p> |
| март | Заседание МО | <p>Тема: «Системный подход к решению проблемы формирования активной гражданской позиции обучающихся»</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Современные воспитательные технологии и формирование активной гражданской позиции.</p> <p>2. Использование возможностей детских общественных объединений для усиления роли гражданско-патриотического воспитания и формирования здорового образа жизни.</p> <p>3. Из опыта работы по формированию активной гражданской позиции (<i>из опыта работы классных руководителей</i>).</p> | Руков.МО |

| | | | |
|-----|--------------|--|-----------|
| | | | |
| 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. | Руков. МО |