Утверждаю

Директор

\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В. Рыбянец

**План работы методического объединения**

**классных руководителей**

**МБОУ «Туруханская СШ №1»**

« Личность учителя — это плодотворный луч солнца для молодой души, который ничем заменить невозможно; личность воспитателя значит все в деле воспитания»

К.Д.Ушинский

***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 квалификации с помощью образовательных площадок Интернета;«Мастер-классы», открытые мероприятия; использование передового опыта работы коллег, оценка уровня профессионального мастерства педагогов;

2.Дальнейшее повышение теоретического и практического уровня классных руководителей по вопросам детской психологии через участие в работе психологического практикума.

3 Активное внедрение интерактивных (традиционных и инновационных) форм воспитательной работы с обучающимися

4.Обобщение инновационного опыта творчески работающих классных руководителей по выявленным проблемам профессиональных дефицитов педагогов, пропагандируя его через организацию открытых мероприятий воспитательного характера.

5. Внедрение новых форм работы в деятельности классного руководителя по реализации проекта «Классный проект».

6. 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                              в течение года

-Участие в конкурсах профессионального мастерства                 в течение года

-Участие в конкурсе методических разработок                             в течение года

-Мониторинг деятельности классных руководителей,            1 раз в полугодие

**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 и применение 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;
* мастер-классы, КТД.

**Работа с нормативными документами:**

* Положение о классном руководителе. Должностная инструкция.
* Программы воспитания.
* Методические рекомендации журнала «Классный руководитель» и другие.
* Документация классного руководителя.

**Портфель 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** |
| **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 согласование заместителю директора по воспитательной работе (до 15 сентября 2023г); |
| **ежедневно** | - **работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия учащихся;**  – отмечает отсутствующих учащихся;  – осуществляет педагогическую помощь органа ученического самоуправления класса;  - контроль за внешним видом обучающихся и  соблюдением правил внутреннего распорядка, 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 обучающихся, о случаях грубого нарушения обучающимися 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 воспитательной работе отчет о выполнении плана работы за четверть;  – ведет мониторинг обучающихся по участию их в конкурсах;  – проводит диагностики, утвержденные локальными актами школы, анкетирования, педагогическое наблюдение. |
| **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 воспитательного процесса в классе и сдает его (в форме отчета о воспитательной работе в классе в прошедшем году) заместителю директора школы по воспитательной работе;  - **Оформление личных дел учащихся;**  – организует сдачу школьных учебников в библиотеку;  – 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). |

**План заседаний МО классных руководителей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Форма проведения** | **Темы** | **Вопросы для обсуждения** |
| Заседание №1  август | Методический практикум | Тема:  Организация воспитательной работы в 2022/2023 учебном году. | 1. Утверждение плана работы на 2023/2024 учебный год. 2. Рассмотрение нормативных документов по организации воспитательной работы в 2023/2024 учебном году. 3. Функциональные обязанности классного руководителя. 4. Проектировочная деятельность и планирование воспитательной работы в классе. 5. Составление графика открытых классных мероприятий. 6. Планирование внеурочной деятельности, работы объединений дополнительного образования и секций. 7. Конкурсы: «Портфолио ученика», «Ученик года», «Классный проект». |
| Межсессионная работа: сентябрь-октябрь | | | - Функциональные обязанности классного руководителя.  - Подготовка документации классными руководителями  - Проведение месячника безопасности детей  - Смотр-конкурс классных уголков  - Организация детского самоуправления  - Фестиваль открытых классных часов (согласно индивидуальному графику) |
| Заседание № 2  ноябрь | Семинар-практикум | Круглый стол «Применение [инновационных технологий](http://pandia.ru/text/category/innovatcionnie_tehnologii/) в воспитательной работе как средство создания комфортной среды для участников образовательного и воспитательного процесса». | 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. |
| Межсессионная работа: ноябрь декабрь | | | - Подготовка документации классными руководителями;  - Инструктажи по технике безопасного поведения школьника в школе;  - Инструктивно-методическое совещание «Внешний вид учащихся» (школьная форма, правила поведения в образовательном учреждении);  - Подготовка и участие в месячнике «Правовых знаний»;  - Профилактика употребления ПАВ;  -Работа классных руководителей по предупреждению ДТТ, по предотвращению  детского суицида,  употребления ПАВ, по профилактике наркомании, табакокурения  и алкоголизма, информбезопасность - Посещение и анализ внеурочной деятельности классных руководителей;  -Работа классных руководителей по профориентации (участие в проектах, конкурсах, проведение классных мероприятий и привлечение специалистов разных организаций с. Туруханск);  - Фестиваль открытых классных часов (согласно индивидуальному графику)  - Анкетирование участников воспитательного процесса по вопросам активности в школьной и классной жизни;  - Подготовка классных коллективов к Новому году (инновационные формы проведения мероприятий);  - Инструктажи по техники безопасного поведения школьника во время зимних каникул. |
| Заседание №3  январь | Круглый стол | Тема: «Воспитательные технологии. Проектная деятельность в работе классного руководителя;  Отчет по воспитательной работе за I полугодие | 1. Организация работы классных коллективов по реализации проектов социальной направленности. 2. Анализ воспитательной работы классных руководителей заIполугодие 2023/2024 учебный год. |
| Межсессионная работа: Январь – февраль – | | | - Корректирование рабочей программы воспитания в соответствии с анализом по первому полугодию.  - Планирование деятельности классных коллективов к проведению школьного этапа патриотического фестиваля «День защитника Отечества».  - Инструктажи по технике безопасного поведения школьника в школе.  -Работа классных руководителей по предупреждению ДТТ, по предотвращению  детского суицида,  употребления ПАВ, по профилактике наркомании, табакокурения  и алкоголизма, информбезопасность.  -Работа классных руководителей по профориентации (участие в проектах, конкурсах, проведение классных мероприятий и привлечение специалистов разных организаций с. Туруханск); |
| Заседание №4  март | Методический практикум | Тема:«Развитие индивидуальности  обучающихся в процессе их воспитания. Здоровьесберегающие технологии в  воспитательном процессе» | 1. Внедрение здоровьесберегающих технологий в работе классных руководителей;  2. Развитие индивидуальности обучающихся в процессе их воспитания;  3. Самоуправленческая деятельность, как важное условие развития классного коллектива;  4. Взаимодействие педагога с родителями как фактор содействия становлению  индивидуальности детей;  5. Отчет учителя ОБЖ и классных руководителей о проведении в школе дней по кибербезопасности. |
| Межсессионная работа: март, апрель-май | | | - Ведение журналов инструктажей по ТБ.  - Инструктажи по ТБ и ОБЖ.  - Планирование деятельности классных коллективов ко Дню Победы.  - Фестиваль открытых классных часов (согласно индивидуальному графику);  - Обзор методической литературы по развитию положительных качеств личности.  - Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности.  -Работа классных руководителей по предупреждению ДТТ, по предотвращению  детского суицида,  употребления ПАВ, по профилактике наркомании, табакокурения  и алкоголизма, информбезопасность.  -Работа классных руководителей по профориентации (участие в проектах, конкурсах, проведение классных мероприятий и привлечение специалистов разных организаций с. Туруханск);  - Организация летнего отдыха обучающихся. |
| Заседание №5  май | Методический практикум | Тема:  Мониторинг эффективности воспитательной работы. | 1. «Мастерская педагогического опыта». 2. Анализ работы МО классных руководителей за учебный год. Итоги года. 3. Составление перспективного плана работы на новый 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 (отчёты классных руководителей). Интерактивные формы работы с родителями в спортивно – оздоровительных мероприятиях. 6. Диагностическая деятельность за 2023/2024 уч. год. 7. Уровень воспитанности обучающихся. |
| Межсессионная работа: май – июнь | | | -Обсуждение результатов диагностирования классных коллективов: Уровень воспитанности и Диагностики Личностного роста учащихся.  - Создание банка интересных педагогических идей  - Участие в массовых мероприятиях ОУ.  - Составление плана работы МО классных руководителей на новый учебный год. |