

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Железногорская средняя общеобразовательная школа №4»**

**Школьное методическое объединение
классных руководителей**

г. Железногорск – Илимский 2023 г.

*Личность учителя - это плодотворный
луч солнца для молодой души, который
ничем заменить невозможно; личность
воспитателя значит все в деле воспитания»
К.Д.Ушинский*

Методическая тема школы: «Совершенствование форм и методов воспитания через повышение мастерства классного руководителя».

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

Цель работы МО классных руководителей: Повышение качества и эффективности системы воспитания, совершенствование форм и методов воспитания в школе посредством повышения компетентности и профессионального мастерства классных руководителей.

Основные задачи МО классных руководителей:

1. Оказание помощи в повышении компетентности и профессионального мастерства каждого классного руководителя, совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы.
2. Формирование у классных руководителей теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в классе с учетом индивидуальных особенностей обучающихся.
3. Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий классных коллективов.
4. Изучение и обобщение опыта работы классных руководителей по работе с родителями.
5. Повышение качества и эффективности системы воспитательной работы школы..

Приоритетные направления методической работы:

- повышение теоретического, методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
- информирование о нормативно-правовой и методической базе, регулирующей работу классных руководителей .

обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.

- вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы.

Формы методической работы:

- совещания, семинары, круглые столы, творческие отчёты классных руководителей; открытые классные часы и мероприятия; доклады, сообщения, презентации; изучение и обсуждение документов и передового педагогического опыта, тренинги; обзор идей личностного развития ребенка; деловые игры; практикумы, семинары; методические конференции; мастер-класс; "мозговой штурм".

Направления работы ШМО классных руководителей

1. Аналитическая деятельность:

- Анализ деятельности ШМО за 2022 – 2023 учебный год и планирование на 2023-2024 учебный год.
- Анализ посещения часов общения.
- Анализ работы молодых классных руководителей с целью оказания помощи.

2. Информационная деятельность:

- Информирование классных руководителей об изменениях в действующем законодательстве, регулирующем образование.
- Изучение программ, проектов в образовательной деятельности.

3. Организация методической деятельности:

- Выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи классным руководителям при реализации ФГОС.

4. Консультативная деятельность:

- Консультирование классных руководителей по вопросам организации - Индивидуальные консультации по запросам педагогов.

Организационные формы работы:

1. Заседания методического объединения.
2. Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам организации воспитательной работы.
3. Взаимопосещение часов общения.
4. Выступления классных руководителей на заседаниях ШМО, педагогических советах, заседаниях РМО.

Межсекционная работа:

1. Часы общения.
2. Внеклассная работа: проведение праздников, экскурсий и других мероприятий .
3. Работа с родителями (родительские собрания, работа актива родителей, консультации, совместные мероприятия) (в режиме онлайн до особого распоряжения).

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

Ожидаемые результаты работы:

- рост качества воспитанности обучающихся;
- создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся ключевых компетентностей, УУД.

План работы МО классных руководителей на 2023-2024 учебный год

№ п/п	Вид деятельности	Содержание	Сроки	Ответственные
1. Организационно-методическая работа				
1.1.	Разработка и утверждение плана МО классных руководителей на новый учебный год	План работы МО классных руководителей	Сентябрь	Зам. директора по ВР Руководитель ШМО
1.2.	Организация групповых и индивидуальных консультаций по вопросам планирования организации воспитательной деятельности, оценке эффективности воспитательной работы, обзор новейшей методической литературы.	Планирование воспитательной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС.	В течение года	Руководитель ШМО, заместитель директора по ВР, Классные руководители
		Педагогическая диагностика личности обучающегося и классного коллектива		
		Организация самоуправления в классе		
		Организация дополнительного образования		
		Мониторинг обучающихся отдельных категорий (многодетные, ТЖС, потерявшие кормильца, сироты и опекаемые, дети с ОВЗ)		
		Сверка данных на обучающихся, состоящих на все виды профилактического учета Мониторинг летней занятости обучающихся		
	Составление социального паспорта класса.			
1.3.	Систематизация, обобщение и пропаганда передового педагогического опыта классных руководителей	Подготовка творческих отчётов и мастер-классов, взаимное посещение мероприятий.	В течение года	Руководитель ШМО, Классные руководители
1.4.	Организация методической выставки разработок мероприятий классных руководителей	Выставка методических разработок классных руководителей	Апрель 2024 г.	Руководитель ШМО, Классные руководители
2. Учебно-методическая работа МО классных руководителей				
2.1.	«Нормативно-правовое обеспечение деятельности классного руководителя»	Должностные инструкции классного руководителя.	Сентябрь 2023	Заместитель директора по ВР, Руководитель

		Выполнение функциональных обязанностей классным руководителем в соответствии с ФГОС.		ШМО
		Инструктивно-методическая, правовая литература по вопросам воспитания		
2.2.	Круглый стол «Деятельность классного руководителя по созданию благоприятного психологического климата классного коллектива»»	Педагогические технологии, лежащие в основе работы классного руководителя	Ноябрь 2023	Руководитель ШМО , Заместитель директора по ВР, Классные руководители
		Секреты успешности работы классного руководителя.		
		Трудности в работе классного руководителя.		
		Работа классного руководителя с родителями.		
2.3.	Семинар – практикум «Работа классного руководителя по социально - педагогическому сопровождению обучающихся, находящихся в СОП и ТЖС, безнадзорных, склонных к совершению правонарушений.»	Анализ правонарушений, преступлений, безнадзорности обучающихся за предшествующий год.	Декабрь 2023	Руководитель ШМО, Заместитель директора по ВР, Классные руководители
		Классные часы по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся, профилактика семейного неблагополучия и фактов жесткого обращения с детьми.		
		Методические рекомендации классному руководителю по социально-педагогическому сопровождению обучающихся, находящихся в СОП и ТЖС		
2.4.	«Проблемные вопросы воспитания в работе классного руководителя»	Актуальные вопросы воспитания	Май 2024	Руководитель ШМО, Заместитель директора по ВР, Классные руководители
		Подведение итогов 2023-2024 уч.года		
3. Аналитико-диагностическая работа				
3.1.	Формирование банка данных о классных руководителях		сентябрь	Заместитель директора по ВР,

3.2.	Анализ воспитательной работы классных руководителей		Январь, май 2024	Руководитель ШМО, Классные руководители
3.3.	Анализ результатов деятельности МО классных руководителей		Май 2024	
3.4.	Отчёт классных руководителей по итогам организации занятости обучающихся в каникулярное время, индивидуальная работа с учащимися «группы риска»		В течение года	
4. Информационно-методическая работа				
4.1.	Подготовка печатной и электронной продукции методического характера по вопросам деятельности классного руководителя: памятки, бланки для практической работы, и иное).		Май, 2024	Заместитель директора по ВР, Руководитель ШМО, Классные руководители
4.2.	Методическая копилка классных руководителей(классных часов, внеклассных мероприятий, родительских собраний).		В течение года	
5. Контрольно-инспекционная деятельность				
5.1.	Наличие, правильность составления плана воспитательной работы классного руководителя		Сентябрь, 2023	Заместитель директора по ВР, Руководитель ШМО
5.2.	Выполнение плана воспитательной работы		Ноябрь, 2023	
5.3.	Посещение классных часов	Анализ проведения классных часов	Декабрь, май	
5.4.	Протоколы родительских собраний	Анализ заполнения протоколов родительских собраний	1 раз в четверть	
5.5.	Учёт посещаемости родителей родительских собраний	Анализ посещения родителями родительских собраний.	1 раз в четверть	
В течение года:				
<p>Подготовка документации классными руководителями.</p> <p>Проведение диагностики уровня воспитанности личности и развития классных коллективов.</p> <p>Обсуждение результатов диагностирования классных коллективов.</p> <p>Проведение мероприятий по безопасности детей.</p> <p>Организация экскурсий.</p> <p>Разъяснительная работа по соблюдению Устава ОО, внешнего вида обучающихся.</p> <p>Организация ученического самоуправления.</p> <p>Организация мероприятий с участием родительской общественности.</p>				

Изучение состояния и эффективности воспитательного процесса в классе.
 Обзор методической и правовой литературы по проблемам организации воспитательной деятельности.
 Создание банка интересных педагогических идей и взаимопосещение классных мероприятий.
 Участие в массовых мероприятиях школы.
 Консультации для классных руководителей по вопросам ведения документации классных руководителей, организации работы с родителями

Календарно - тематическое планирование заседаний ШМО классных руководителей на 2023-2024 учебный год

ДАТА	ТЕМА ЗАСЕДАНИЙ МО КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ	ОБСУЖДАЕМЫЕ ВОПРОСЫ	ВЫСТУПЛЕНИЯ
август	1. Организационно – установочное заседание МО классных руководителей «Нормативно - правовое обеспечение деятельности классного руководителя»	1. Анализ работы ШМО классных руководителей за 2022-2023 учебный год. Цели и задачи работы методического объединения на 2023-2024 учебный год. 2. Анализ состояния правонарушений среди обучающихся. Цели и задачи педагогического коллектива по профилактике наркомании, токсикомании, алкоголизма, суицидов, правонарушений несовершеннолетних, защите их прав. 3. «Внеурочная деятельность – основа развития познавательных и творческих способностей школьников, одна из форм профилактики правонарушений обучающихся». 4. Современные требования к планированию воспитательной работы классных руководителей в соответствии с ФООП. Рекомендации по составлению плана воспитательной работы на 2023-2024 учебный год: календарь памятных дат, рекомендации о проведении профилактических мероприятий, рекомендации. 5. Анкетирование: «Современный классный руководитель».	Руководитель ШМО классных руководителей Соц. педагог Зам. Директора по ВР Зам. Директора по ВР Руководитель ШМО
октябрь	2. Семинар – практикум «Школа – территория безопасности».	1. « Роль классного руководителя в профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся, профилактике семейного неблагополучия и фактов жестокого	Руководитель ШМО Зам. по ВР Соц. педагог Классные

		<p>обращения с детьми.»</p> <p>2. «Формы и методы работы классного руководителя с обучающимися и родителями по безопасному использованию сети Интернет, направленные на блокировку опасного контента (информации, причиняющей вред здоровью и развитию детей).»</p> <p>3. «Работа классного руководителя по проведению мероприятий в образовательных организациях, направленных на повышение толерантности</p> <p>4.« Здоровьесберегающие технологии, их применение в работе классного руководителя. Активизация деятельности классных руководителей в сфере проведения обучения детей гигиеническим навыкам и мотивирования к отказу от вредных привычек».</p> <p>5. «Формы и методы профилактики суицидального поведения в работе классного руководителя с обучающимися и их родителями».</p> <p>6. «Работа классного руководителя по предотвращению детского дорожно - транспортного травматизма и безопасное поведение на объектах железнодорожного транспорта».</p> <p>7.Работа классного руководителя по предотвращению и разрешению конфликтов в классных коллективах».</p> <p>8.Нормативно правовая база вопросам безопасного поведения обучающихся.</p>	руководители
декабрь	3. Круглый стол «Работа классного руководителя по раннему выявлению случаев семейного неблагополучия и социально - педагогическому сопровождению обучающихся и их семей, находящихся в СОП и ТЖС»	1. «Формы и методы работы классного руководителя по реализации в образовательных организациях технологий и методов раннего выявления семейного неблагополучия и оказания поддержки семьям с детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении, социально-психологической реабилитации детей, пострадавших от жестокого	Руководитель ШМО Зам. по ВР Соц. педагог Классные руководители

	<p>«Нормативно - правовое обеспечение деятельности классного руководителя»</p>	<p>обращения и преступных посягательств, сопровождению обучающихся, находящихся в СОП и ТЖС.»</p> <p>2. «Формы и методы работы с родителями - одно из направлений деятельности классного руководителя в условиях ФГОС. Родительские собрания – современные требования к их проведению».</p> <p>3. «Формы и методы работы классного руководителя по формированию ответственного родительства, семейных ценностей.</p> <p>4. «Взаимодействие классного руководителя и родителей по развитию у обучающихся творческой активности и самостоятельности.</p>	
март	<p>4. «Социальные проблемы профориентации учащихся»</p> <p>«Управление воспитательным процессом на основе диагностик»</p> <p>«Нормативно - правовое обеспечение деятельности классного руководителя»</p>	<p>1. «Содержание профориентационной работы в школе».</p> <p>2. «Структура деятельности педколлектива по проведению профориентационной работы в школе».</p> <p>3. «Интерактивные методы профориентационной работы в школе.»</p>	<p>Руководитель ШМО</p> <p>Зам. по ВР</p> <p>Соц. педагог</p> <p>Классные руководители</p>
май	<p>5. «Проблемные вопросы воспитания в работе классного руководителя» - круглый стол.</p> <p>6. Показатели эффективности воспитательной работы</p>	<p>1. Основные сложности и проблемы, которые испытывали в работе классные руководители в течение учебного года: обмен мнением, тренинги, диагностика. «Круглый стол».</p> <p>2. Организация летнего отдыха обучающихся. Мониторинг. Подведение итогов.</p> <p>1. Анализ деятельности классных руководителей за 2023 -2024 учебный год .</p> <p>2. Перспективное планирование воспитательной работы на 2024-2025 учебный год.</p>	<p>Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО, классные руководители</p>

Контрольно-инспекционная деятельность

Сентябрь	Проверка планов воспитательной работы классных руководителей и классных уголков.
Сентябрь, январь	Контроль охвата кружковой работой обучающихся школы.
В течение года	Посещение классных часов и внеклассных мероприятий.
Май	Анализ воспитательной работы в классе за учебный год.
Конец каждой четверти	Отчеты по воспитательной работе классных руководителей.

Консультации для классных руководителей:

- Содержание деятельности классных руководителей
- Документация классных руководителей
- Организация воспитательной деятельности в классных коллективах
- Организация работы с родителями
- Методика проведения интеллектуально-творческих дел
- Психолого-педагогический анализ воспитательного мероприятия
- Система воспитания в классе
- Индивидуальные консультации психологической службы

План-сетка работы МО классных руководителей

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1.	Заседания и семинары	четыре раза в год
2.	Консультации для классных руководителей	раз в месяц
2.	Классные часы	раз в неделю
3.	Открытые классные часы	раз в год
4.	Внеклассные мероприятия	несколько раз в год
5.	Открытые внеклассные мероприятия	раз в год

Циклограмма деятельности классного руководителя

В процессе организации воспитательной работы в классе классный руководитель осуществляет следующие функции:

1. изучение личности учащихся.
2. анализ координации и коррекции образовательного процесса и взаимоотношений в классе (обучающихся между собой в классе и с учащимися других классов, учащихся и учителей...).
3. организация планирования, подготовки, проведения и подведения итогов периодов жизнедеятельности классного коллектива и классных мероприятий: классных часов, минут информации и общения, КТД, огоньков, конкурсов и т.д.
4. социальная защита учащихся.
5. работа с родителями учащихся.
6. педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе.
7. организация, ведение классного журнала и дневников учащихся осуществляется свои функции, классное руководство.

В начале учебного года:

1. составляет список класса и оформляет классный журнал.
2. изучает условия семейного воспитания.
3. уточняет или составляет социальный портрет класса.
4. собирает полную информацию об участии учащихся класса в конкурсах.
5. проводит работу по вовлечению учащихся в разнообразную деятельность, организует коллективное планирование.
6. составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем МО классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по ВР.

Ежедневно:

1. отмечает в классном журнале отсутствующих учащихся.
2. осуществляет педагогическую помощь активу класса.
3. осуществляет контроль за внешним видом учащихся и наличием у них сменной обуви.
4. осуществляет контроль за дежурством по классу.

Еженедельно:

1. проверяет дневники учащихся.
2. осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями — предметниками.
3. проводит классный час.

Ежемесячно:

1. организует коллектив класса на участие в школьных делах.

2. помогает активу организовывать подведение итогов жизнедеятельности классных коллективов.
3. проводит занятия по ПДД и плановый инструктаж по ТБ.
4. дежурит на общешкольных мероприятиях.
5. контролирует участие в кружках, секциях, клубах, других объединениях учащихся своего класса, требующих особой педагогической заботы.

В течение четверти:

1. организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся.
2. помогает активу в организации жизнедеятельности класса планирование, организация дел, коллективный анализ).
3. организывает дежурство класса (по графику) по школе.
4. оперативно информирует заместителя директора по ВР или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащихся класса устава школы.
5. проводит родительское собрание.
6. организует работу родительского комитета класса.
7. посещает МО классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы.

В конце четверти:

1. организует подведение итогов учебы обучающихся и жизнедеятельности класса в прошедшей четверти.
2. сдает заместителю директора по воспитательной работе отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал.

Во время каникул:

1. участвует в работе МО классных руководителей.
2. совместно с ученическим активом, родителями организует каникулярные мероприятия своего класса.

В конце учебного года организывает подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном году:

1. проводит педагогический анализ учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его заместителю директора по воспитательной работе.
2. организует ремонт классного помещения.