Утверждаю

Директор МАОУ Бегишевская СОШ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.Ж.Халиуллина

**План работы школьного методического объединения классных руководителей**

**МАОУ Бегишевская СОШ**

**на 2022-2023 учебный год**

**Методическая тема школы:**

**«Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях реализации ФГОС второго поколения и постепенного перехода на ФГОС** **третьего поколения»**

**Тема:** «Совершенствование форм и методов воспитания в школе через повышение мастерства классного руководителя. Совершенствования работы классных руководителей по осуществлению инновационной деятельности в воспитательном процессе, педагогического сопровождения деятельности органов ученического самоуправления».

**Цель: п**овысить качество и эффективность системы воспитания, совершенствовать формы и методы воспитания в школе посредством повышения компетентности и профессионального мастерства классных руководителей

**Задачи:**

1. Создать условия для оказания помощи классным руководителям школы по совершенствованию форм и методов организации воспитательной деятельности в школе, классных коллективах.
2. Способствовать вовлечению классных руководителей к участию в инновационной деятельности.
3. Обеспечить эффективную деятельность классных руководителей по подготовке обучающихся к работе в органах ученического самоуправления на уровне класса, школы.
4. Обеспечить условия для саморазвития и самореализации личности обучающихся;
5. Обеспечить результативность реализации в образовательном учреждении образовательных программ дополнительного образования различной направленности.
6. Обеспечить процесс интеграции основного и дополнительного образования; развитие системы внеурочной деятельности.
7. Развивать здоровьесберегающее пространство образовательного учреждения.
8. Совершенствовать работу педагогов по профилактике насилия, конфликтных ситуаций, профилактике употребления ПАВ в образовательном учреждении.
9. Повысить результативность коррекционно-профилактической работы с обучающимися, находящимися в социально-опасном положении и их семьями.
10. Совершенствовать формы и методы осуществления профориентационной деятельности; создать условия для обеспечения профессионального самоопределения школьников.
11. Содействовать расширению представлений педагогов о формах организации работы с родителями.

**Приоритетные направления методической работы:**

* Повышение теоретического, методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
* Информирование о нормативно-правовой 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.

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

ШМО классных руководителей проводится 1 раз в четверть (плюс организационное и итоговое) Обсуждаемые вопросы:

* Работа над темами по самообразованию.
* Инновационная деятельность классных руководителей.
* Включение информационных технологий в воспитательный процесс.

**Функции МО классных руководителей**

**Методическая функция**

* Создание портфолио классного руководителя в течение года
* диагностический материал
* методические материалы
* банк воспитательных мероприятий
* Участие в конкурсах профессионального мастерства в течение года
* Участие в конкурсе методических разработок в течение года
* Мониторинг деятельности классных руководителей, 1 раз в полугодие уровня воспитанности обучающихся

**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

- 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**

Публикация в СМИ, пополнение школьного сайта.

ШМО классных руководителей ведет следующую документацию:

- список членов МО;

- годовой план работы МО;

- протоколы заседаний МО;

- программы деятельности;

- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;

- материалы «Методической копилки» классных руководителей.

- повышение профессионального мастерства классных руководителей:

- темы самообразования классных руководителей

- участие в курсах повышения квалификации

- подготовка творческих работ, выступлений, докладов

- работа по аттестации педагогов - изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей

- участие в тематическом и персональном контроле за воспитательным процессом.

**Функциональные обязанности классного руководителя.**

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

* изучение личности учащихся;
* анализ координации и коррекции образовательного процесса и взаимоотношений в классе (учащихся между собой в классе и с учащимися других классов, учащихся и учителей…);
* 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.;
* социальная защита учащихся (совместно с социальным педагогом);
* работа с родителями учащихся;
* педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе
* организация, ведение классного журнала и дневников учащихся;
* классное руководство.

В начале учебного года:

• составляет список класса и оформляет классный журнал

• изучает условия семейного воспитания

• уточняет или составляет социальный портрет класса и сдает его социальному педагогу

• проводит работу по вовлечению учащихся в разнообразную деятельность организует коллективное планирование

• составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем ШМО классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по ВР.

Ежедневно:

• отмечает в классном журнале отсутствующих учащихся

• осуществляет педагогическую помощь активу класса

• осуществляет контроль за внешним видом учащихся и наличием у них сменной обуви

• контроль за дежурством по классу.

Еженедельно:

• проверяет дневники учащихся

• осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками

• проводит классный час

Ежемесячно:

• организует коллектив класса на участие в школьных делах

• помогает активу организовывать подведение итогов жизнедеятельности классных коллективов

• проводит занятия по ПДД и плановый инструктаж по ТБ

• дежурит на общешкольных мероприятиях

• контролирует участие в кружках, секциях, клубах, других объединениях учащихся своего класса, требующих особой педагогической заботы.

В течение четверти:

• организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся

• помогает активу в организации жизнедеятельности класса (планирование, организация дел, коллективный анализ)

• организовывает дежурство класса (по графику) по школе

• оперативно информирует социального педагога, заместителя директора по ВР или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащихся класса устава школы.

• проводит родительское собрание

• организует работу родительского комитета класса

• посещает ШМО классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы.

• организует подведение итогов учебы учащихся и жизнедеятельности класса в прошедшей четверти

• сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал

Во время каникул

• участвует в работе ШМО классных руководителей

• совместно с ученическим активом, родителями организует каникулярные мероприятия своего класса.

В конце учебного года

• организовывает подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном году

• проводит педагогический анализ учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его заместителю директора по воспитательной работе

• организует ремонт классного помещения

• получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей.

**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».

**Календарно-тематический план**

**работы школьного методического объединения классных руководителей**

**МАОУ Бегишевская СОШ на 2022 – 2023 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Сроки проведения** | **Тема заседания** | **Рассматриваемые вопросы** | **Ответственные** |
| 1 | **Сентябрь**  02.09.2022 | **«Организация работы классных руководителей в 2022- 2023 учебном году»**  **Цель:**  Обеспечение нормативно­методического сопровождения воспитательного процесса.  **Форма проведения:** методический практикум | 1. Анализ работы ШМО за 2021-2022 учебный год. 2. Знакомство с программой воспитания в 2022 – 2023 г.г. 3. Утверждение календарного плана воспитательной работы МО на 2022-2023 учебный год. 4. Планирование работы ШМО классных руководителей на 2022-2023 уч. год. 5. Составление графика открытых классных мероприятий в соответствии с программой воспитания в школе. 6. Рассмотрение нормативно-правовой документации и должностных инструкций о классном руководстве согласно новым требованиям. 7. Составление социального паспорта класса. 8. Утверждение тем по самообразованию классных руководителей 9. Утверждение рабочих программ курсов внеурочной деятельности | Зам.директора по ВР  Руководитель МО КР  Педагоги-организаторы  Классные руководители |
| 2 | **Ноябрь** | **Тема: Тема «Современный классный час в соответствии с ФГОС: технологии, методы, приемы, позволяющие повысить качество воспитания детей».**  **Цель**:  использование и умение применять различные формы и методы при подготовке и проведении классных часов.  **Задачи**: знакомство классных руководителей с активными формами работы классных руководителей; демонстрация практического применения данных форм в работе классных руководителей; отработка приемов организации классных часов; развитие творческой активности классных руководителей по обновлению содержания классных часов.  **Форма проведения**: круглый стол | 1. Обсуждение индивидуальных планов воспитательной работы 2. Применение современных инновационных технологий в воспитательной работе 3. Рассмотрение структуры современного классного часа в свете требований ФГОС. 4. Презентация различных форм проведения классного часа. 5. Знакомство с современными методами и приемами, которые можно использовать при проведении классного часа. 6. Роль классного руководителя в системе воспитания школьников в условиях реализации ФГОС. | Зам.директора по ВР  Руководитель МО КР  Педагоги-организаторы  Классные руководители |
| 3 | **Январь** | **Тема:**  **«Организация содержания воспитания в контексте развития функциональной грамотности школьников»**  **Цель**: дать представление о тех навыках, которые необходимо системно применять во внеурочной и внеурочной воспитательной деятельности.  **Задачи:** рассмотреть способы создания благоприятных условий для развития личности, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей, включение каждого школьника в воспитательный процесс.  **Форма работы:** круглый стол | 1. Функциональная грамотность школьников: актуальные проблемы и пути их решения. 2. Формирование функциональной грамотности школьников через использование современных методических приемов. 3. Развитие функциональной грамотности учащихся на уроках и во внеурочное время через практико-ориентированные задания. 4. Поддержка и развитие способностей и талантов у детей в системе дополнительного образования. Участие и поддержка детей СОП в системе дополнительного образования. 5. Психолого-педагогические приемы создания ситуации успеха. 6. Психолого-педагогические приемы создания ситуации успеха детей группы СОП. | Зам.директора по ВР  Руководитель МО КР  Педагоги-организаторы  Классные руководители |
| 4 | **Март** | **Тема: «Современные формы работы с родителями».**  **Цель**: оказание научно-теоретической, методической и информационной поддержки классным руководителям по вопросам реализации образовательной программы, создать единую модель взаимодействия «ученик-педагог-родитель».  **Задачи**:  Создать благоприятные условия для сотрудничества родителей и педагогов; Создать алгоритм правил при конфликтных ситуациях педагогов и родителей.  Развивать у педагогов навыки по определению учащихся уязвимых групп, а также развивать умения индивидуального подхода в работе с учащимися группы риска.  Сформировать образ компетентного педагога с помощью самооценки и внешней оценки.  **Форма проведения**: практикум | 1. Оптимизация коммуникативного взаимодействия в триаде «ученик-педагог-родитель» средствами современных технологий. 2. Диагностика процесса взаимодействия семьи и школы на современном этапе. 3. Правила профессионального такта в работе с родителями учащихся. 4. Индивидуальная работа с семьями обучающихся. 5. Воспитание культурных навыков учащихся силами семьи и школы. 6. Психологические методы и приемы взаимодействия классных руководителей с родителями «группы риска». 7. Стратегия работы классных руководителей с семьями учащихся. 8. Круглый стол «Формы работы с родителями». Обмен опытом. | Зам.директора по ВР  Руководитель МО КР  Педагоги-организаторы  Классные руководители |
| 5 | **Май** | **Тема «Педагогический мониторинг**  **эффективности воспитательного процесса в школе»**  **Цель**: проанализировать работу школьного методического объединения классных руководителей, работу классных руководителей, определить перспективный план работы на 2023- 2024 учебный год.  **Форма работы:** круглый стол | 1. Анализ ВР. Анализ деятельности классных руководителей. 2. Реализация планов воспитательной работы. 3. Планирование работы по организации летнего отдыха и 4. эффективного оздоровления обучающихся в каникулярный период. 5. Работа классных руководителей по профилактике безопасного поведения обучающихся в период летних каникул. 6. Составление перспективного плана работы ШМО классных руководителей на новый учебный год. 7. Творческие отчеты по темам самообразования. | Зам.директора по ВР  Руководитель МО КР  Педагоги-организаторы  Классные руководители |