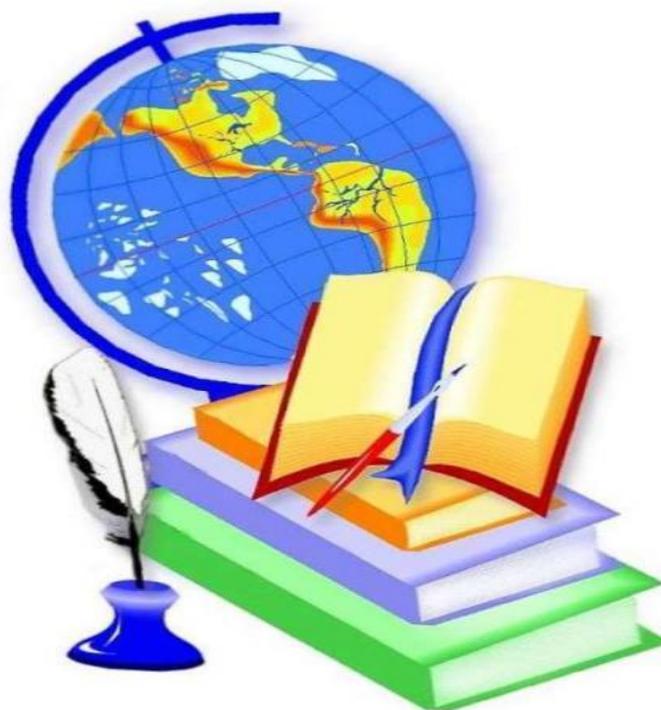


Утверждаю
Директор школы Абрамова Т. В.



ПЛАН
заседаний МО классных руководителей по воспитательной работе
МБОУ Напольновская средняя школа
на 2022 – 2023 уч. год



Руководитель ШМО:
Скачкова Надежда Владимировна

Методическая тема:

Совершенствование форм и методов воспитания через повышение мастерства классного руководителя.

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

Задачи:

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.

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.

Направления работы МО классных руководителей**1. Аналитическая деятельность:**

- Анализ методической деятельности МО за 2021-2022 учебный год и планирование на 2022-2023 учебный год.
- Анализ посещения открытых мероприятий и классных часов.
- Изучение направлений деятельности классных руководителей

(тема самообразования).

- Анализ работы классных руководителей с целью оказания помощи.

2. Информационная деятельность:

- Изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности классных руководителей.
- Пополнение тематической папки «Методическая копилка классных руководителей».

3. Организация методической деятельности:

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

4. Консультативная деятельность:

- Консультирование классных руководителей по вопросам составления плана воспитательной работы.
- Консультирование классных руководителей с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности.
- Консультирование классных руководителей по вопросам в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках ФГОС.

Организационные формы работы:

1. Заседания методического объединения.
2. Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам организации внеклассной и внеурочной деятельности.
3. Взаимопосещение классных часов и открытых мероприятий педагогами, классных руководителей.
4. Выступления классных руководителей на МО школы, района, педагогических советах.
5. Посещение семинаров, встреч в образовательных учреждениях района.
6. Повышение квалификации классных руководителей.
7. Прохождение аттестации педагогических кадров.

Межсекционная работа:

1. Открытые классные часы и мероприятия.
2. Внеклассная работа (проведение праздников, экскурсий, школьных олимпиад и т.д.).
3. Работа с родителями (родительские собрания, консультации, привлечение к сотрудничеству).
4. Работа кабинетов (пополнение учебно-методической базы).
5. Самообразование классных руководителей (работа над методической темой, курсовое обучение, аттестация, семинары).
6. Неформальное общение (поздравление именинников, обсуждение, групповая рефлексия деятельности МО).

Функции МО классных руководителей

-Методическая функция:

-Создание портфеля классного руководителя в течение года

- диагностический материал;
- протоколы родительских собраний;
- 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 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 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;
- классный час- это.....;
- мастер-классы.

Руководитель МО классных руководителей ведет следующую документацию:

- список членов МО;
- годовой план работы МО;
- протоколы заседаний МО;
- программы деятельности;
- материалы «Методической копилки» классных руководителей.

Функциональные обязанности классного руководителя.

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

- изучение личности обучающихся;
- 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 обучающихся (совместно с социальным педагогом);
- работа с родителями учеников
- педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе;
- ведение классного журнала.

В начале учебного года:

- составляет список класса и оформляет классный журнал;
- изучает условия семейного воспитания;
- уточняет или составляет социальный паспорт класса;
- собирает полную информацию об участии учеников класса в конкурсах;
- проводит работу по вовлечению обучающихся в разнообразную деятельность;
- организует коллективное планирование;
- составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем МО классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по ВР.

Ежедневно:

- отмечает в классном журнале отсутствующих учеников;
- осуществляет педагогическую помощь активу класса;
- осуществляет контроль за внешним видом обучающихся;
- осуществляет контроль за дежурством по классу.

Еженедельно:

- проверяет дневники учеников;
- 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 вечерах;
- контролирует участие в кружках, секциях, клубах, других объединениях учеников 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 обучающихся, о случаях грубого нарушения учениками класса устава школы;
- проводит родительское собрание;
- организует работу родительского комитета класса;
- посещает МО классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы.

В конце четверти:

- организует подведение итогов учебы 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 МО 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 обучающихся данные о летнем отдыхе детей.

Список членов МО классных руководителей

№ п/п	Фамилия, имя, отчество классного руководителя	Класс
1.	Кирсанова Людмила Семеновна	1-4
2.	Федина Людмила Борисовна	5-8
3.	Брыкова Светлана Николаевна	9-11

Темы по самообразованию классных руководителей

№ п/п	Ф.И.О.	Тема
1.	Кирсанова Людмила Семеновна	«Здоровьесберегающие технологии как средство формирования навыков здорового образа жизни у учащихся начальных классов».
2.	Федина Людмила Борисовна	«Патриотическое воспитание школьников в рамках реализации программы патриотического воспитания «Мы – будущее России!»
3.	Брыкова Светлана Николаевна	«Роль классного руководителя в создании и развитии детского коллектива».

ПЛАН
заседаний МО классных руководителей по воспитательной работе
МБОУ Напольновская средняя школа
на 2022 – 2023 уч. год

№ п/п	Месяц.	Тематика заседания.	Докладчики.
1-2.	Август - сентябрь	<p style="text-align: center;">Тема: «Организация работы классных руководителей в 2022-2023 учебном году».</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Инструктажи по ТБ. ✓ Анализ работы МО за прошедший 2021-2022 уч. год. ✓ Анализ работы классных руководителей за прошедший 2021-2022 уч. год. ✓ Утверждение планов воспитательной работы классных руководителей на 2022-2023 уч. год. ✓ Обсуждение плана работы МО на 2022-2023 уч. год. ✓ Организация работы классных руководителей на 2022-2023 уч. год. ✓ Обсуждение плана по профилактике безнадзорности и правонарушений школьников на 2022-2023 уч. год. Утверждение состава Совета по профилактике. ✓ Обсуждение рабочей программы воспитания на 2022-2023 уч. год. ✓ Учимся сотрудничать. Самообразование классного руководителя. ✓ Составление социального паспорта и графика открытых классных часов и мероприятий. ✓ Методические рекомендации по празднованию Дня знаний. Всероссийский открытый урок «Урок ОБЖ». ✓ Организация питания обучающихся. ✓ Организация дежурства обучающихся. 	<p>Руководитель МО Скачкова Н. В.</p> <p>Кл. рук. 1-11 кл.</p>
3-4.	Октябрь -ноябрь	<p style="text-align: center;">Тема: «Нравственно-патриотическое воспитание школьников через различные виды деятельности».</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Инструктажи по ТБ. ✓ Занятость учащихся в объединениях ДО (кружки, секции). Работа по оформлению документации руководителей кружков. Составление расписания работы кружков (по отдельному плану). ✓ Отчет о проверке классных уголков. ✓ Нормативно-правовая основа деятельности классных руководителей по правовому воспитанию. ✓ Работа классных руководителей по профилактике дорожно-транспортного травматизма. ✓ Работа классных руководителей по повышению правового воспитания школьников. ✓ Влияние духовно-нравственного воспитания на формирование дружеских отношений в коллективе (из опыта работы классных руководителей). ✓ Традиционные подходы в духовно-нравственном воспитании учащихся. 	<p>Руководитель МО Скачкова Н. В.</p> <p>Кл. рук. 1-11 кл.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Стратегия работы классных руководителей с семьями учащихся. ✓ Анализ проведенных мероприятий. ✓ Профилактика правонарушений и безнадзорности. ✓ Открытый классный час «Сердце матери». ✓ Анализ посещения открытого классного часа. ✓ Утверждение плана мероприятий на осенние каникулы. 	Кл. рук. 2, 4 кл. Кирсанова Л. С.
5-6.	Декабрь - январь	<p>Тема: «Системный подход к решению проблемы формирования активной гражданской позиции обучающихся».</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Инструктажи по ТБ. ✓ Итоги воспитательной работы за 1 полугодие (отчеты классных руководителей). ✓ Влияние семьи на становление личности. Проблемы семейного воспитания и взаимодействия семьи и школы. ✓ Панорама открытых мероприятий по гражданско-патриотическому воспитанию. ✓ Тематический контроль: «Диагностика успешности воспитательной работы». ✓ Гражданско-патриотическое воспитание учащихся в работе детских организаций и объединений. ✓ Открытый классный час «Моя малая родина». ✓ Анализ посещения открытого классного часа. ✓ Утверждение плана мероприятий на зимние каникулы. 	Руководитель МО Скачкова Н. В. Кл. рук. 1-11 кл. Кл. рук. 5-8 кл. Федина Л. Б.
7-8.	Февраль - март	<p>Тема: «Развитие индивидуальности обучающихся в процессе их воспитания».</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Инструктажи по ТБ. ✓ Работа классных руководителей по экологическому воспитанию школьников. ✓ Работа классных руководителей по военно-патриотическому воспитанию школьников. ✓ Информационный час – одна из действенных форм гражданско-патриотического воспитания. ✓ Физкультурно-спортивные мероприятия как средство формирования здорового образа жизни. ✓ Профилактика вредных привычек школьников. ✓ Утверждение плана мероприятий на весенние каникулы. 	Руководитель МО Скачкова Н. В. Кл. рук. 1-11 кл.
9-10	Апрель - май	<p>Тема: «Педагогический мониторинг эффективности воспитательного процесса».</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Инструктажи по ТБ. ✓ Итоги работы классных коллективов за 2022-2023 уч. год. ✓ Результаты диагностических исследований в классных коллективах. ✓ Анализ деятельности МО классных руководителей за 2022-2023 уч. год. ✓ Организация летнего отдыха учащихся. ✓ Работа классных руководителей по профилактике безопасного поведения обучающихся. ✓ Открытый классный час «Профориентация». ✓ Анализ посещения открытого классного часа. ✓ Творческие отчеты по темам самообразования. 	Руководитель МО Скачкова Н. В. Кл. рук. 1-11 кл. Кл. рук. 9-11 кл. Брыкова С. Н.

