**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**Зайцевская основная школа Ярцевского района Смоленской области**

УТВЕРЖДЕНО

Протокол МС № \_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023г.

Руководитель МС \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**План работы школьного методического объединения**

**классных руководителей на 2023- 2024 уч.год**

Руководитель ШМО классных руководителей Базуева Н..А

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

К.Д.Ушинский

**Тема: «Повышение уровня профессиональной компетентности  классных руководителей в условиях обновления содержания образования»**

 **Цель:** совершенствование и повышение эффективности воспитательной работы в образовательном учреждении, создание благоприятных условий для духовно- нравственного, творческого и физического развития. Организация методической поддержки повышения профессиональной компетентности, творческого роста и самореализации классных руководителей для повышения качества обучения и воспитания.

ЗАДАЧИ:

1. Включение классных руководителей в работу по реализации воспитательной программы школы, а также в научно-методическую, инновационную, опытно-педагогическую деятельность;
2. Организация информационно-методической помощи классным руководителям в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы;
3. Совершенствование методики проведения классных воспитательных мероприятий классными руководителями по новым проектам «Разговоры о важном», «Россия-страна возможностей».
4. Создать информационно-педагогический банк собственных достижений, популяризации и обмена собственным опытом;
5. Повышение педагогического мастерства классных руководителей и развитие творческих способностей классного руководителя.
6. Формирование у классных руководителей теоретической и практической базы для моделирования современной системы воспитания в классе.
7. Стимулирование развития передового педагогического опыта, творчества и инициативы классных руководителей.

Предполагаемый результат:

-Повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие,

- повышение уровня воспитанности обучающихся.

Приоритетные направления работы школьного методического объединения классных руководителей:

* 1. Повышение теоретического и 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.

Ожидаемые результаты работы:

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

**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, города, педагогических советах.
5. Посещение семинаров, встреч в образовательных учреждениях города.
6. Повышение квалификации классных руководителей.

**Направления работы МО классных руководителей**

**на 2023-2024 учебный год:**

**1.Аналитическая деятельность:**

* Анализ методической деятельности МО за 2022-2023 учебный год и планирование на 2023-2024 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.
* Работа с ФГОС НОО, ФГОС ООО.
* Пополнение тематической папки «Методическая копилка классных руководителей.

**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 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.

**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).

**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 |
| **ежедневно** | - работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия учащихся;- контроль за внешним видом обучающихся и  соблюдениемправил жизни и 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;– 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;– 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 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 отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал; |
| **во время каникул** | – совместно с ученическим активом, родителями организует каникулярные мероприятия своего класса  |
| **в конце учебного года** | – подводит итоги жизнедеятельности класса в учебном году– проводит педагогический анализ хода и итогов учебно-воспитательного процесса в классе - Оформление личных дел учащихся**;** – организует сдачу школьных учебников в библиотеку;– получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей. |

Темы заседаний МО классных руководителей

на 2023 – 2024 уч.год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **ЗАСЕДАНИЕ №1** |
| **Тема**: ***«Организация системы деятельности классного руководителя в 2023/2024 учебном году»*** | **Сентябрь** |  |
|  |  |  |
| **Цель:** Обеспечить нормативно - методическое сопровождение воспитательного процесса. Рассмотреть аспекты организации воспитательной работы классных руководителей на современном этапе. Обсудить рабочую программу воспитания школы на 2023/2024 учебный год и форму индивидуального плана воспитательной работы класса. |  | Руковод.МОКл.руководители |
| Форма проведения: инструктивно-методический семинар |  |  |
| ***Вопросы для обсуждения:*** |  |  |
| 1. Анализ воспитательной работы за 2022-2023 учебный год.
2. Планирование работы МО на 2023-2024 учебный год.
3. Целевые установки по организации воспитательной работы на новый учебный год. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы в школе в 2023-2024 учебном году.
 |  |  |
| **ЗАСЕДАНИЕ №2** |
| **Тема*: «Современный классный час «Разговоры о важном», «Россия – территория возможностей» в соответствии с ФГОС: технологии, методы, приемы, позволяющие повысить качество воспитания детей».*****Цель**: использование и умение применять различныеформы и методы при подготовке и проведении классных часов.Форма проведения: круглый стол***Вопросы для обсуждения:***1. Применение современных инновационных технологий в воспитательной работе .
2. Рассмотрение структуры современного классного часа в свете требований ФГОС.
3. Знакомство с современными методами и приемами,которые можно использовать при проведении классного часа.
4. Роль классного руководителя в системе воспитания школьников в условиях реализации ФГОС.
 | **Ноябрь** | Руковод.МОКл.руководители |
| **ЗАСЕДАНИЕ №3** |
| **Тема: *«Школа – территория безопасности»*****Цель:** формировать у классных руководителей установку на необходимость педагогической поддержки в работе с детьми по формированию ЗОЖ.Форма проведения: семинар-практикум1. 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;
2. «Работа классного руководителя по предотвращению детского дорожно - транспортного травматизма и безопасное поведение на объектах железнодорожного транспорта;
 | **Январь** | Руковод. МОУчитель ОБЖ |
| 3. Формы и методы профилактики **с**уицидального поведения в работе классного руководителя с обучающимися и их родителями. |  |  |
| **ЗАСЕДАНИЕ №4** |
| **Тема: *«Гражданско–патриотическое и духовно– нравственное развитие учащихся, как положительный фактор формирования личности ребѐнка»*** 1.Диагностика результативности работы классного руководителя по гражданско–патриотическому и духовно– нравственному воспитанию (проблемы, пути решения)1. Влияние гражданско–патриотического и духовно- нравственного развития на формирование дружеских отношений в коллективе.
2. Инструктажи с обучающимися ПБ в весенний период (гололедица, сход снега с крыш зданий, сосульки)
3. Семинар на тему «Гражданско-патриотическое воспитание в школе».
 | **Март** | Руков.МОКл.руководителиУчитель ОбЖ  |
| **ЗАСЕДАНИЕ №5** |
| **Тема: *« Мониторинг эффективности воспитательного процесса, воспитательной системы школы в условиях реализации ФГОС»*****Цель:** определение эффективности деятельности классного руководителя за год. Определение проблемного поля в работе.Форма проведения: Обмен опытом.1. Итоги работы классных коллективов в 2023-2024 уч. году.
2. Предварительное планирование работы МО на 2024-2025 учебный год
3. Анализ воспитательной работы за учебный год.
 | **Май** | Руководитель МО Классныеруководители |