**План работы ШМО «Современный классный руководитель»**

**2022 – 2023 учебный год**

**Методическая тема: с**овершенствование 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 ШМО классных руководителей**

**на 2022-2023 учебный год**

.**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 ШМО школы, МО 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 ШМО).

**Функции ШМО 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 ШМО 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 ШМО 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 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 обучающихся данные о летнем отдыхе детей.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Организация учебно-воспитательной работы на учебный год** | | | |
| №  **п/п** | **Мероприятия** | **Дата проведения** | **Ответственные** |
| **1.** | Ознакомление с обязанностями классных руководителей;  Анализ воспитательной работы за 2021-2022 учебный год.  Рекомендации по составлению планов воспитательной работы классных руководителей.  Ознакомление с единым комплексным планом воспитательной работы. | Август-сентябрь | Руководитель ШМО. |
| **Проектировочная деятельность и планирование воспитательной работы в классе** | | | |
| **2.** | Помощь классным руководителям в составлении плана воспитательной работы с классом.  Разработка положения о структуре плана воспитательной работы с учетом стандартов второго поколения. | Сентябрь-  октябрь | Руководитель ШМО. |
| **Изучение уровня воспитанности учащихся и планирование работы на основе полученных данных** | | | |
| **3.** | Анализ методик изучения уровня воспитанности учащихся.  Анализ уровня воспитательной работы в школе.  Планирование дальнейшей работы на основе изучения уровня воспитанности учащихся школы с учетом требований ФГОС. | Ноябрь (каникулы) | Руководитель ШМО. |
| **Самообразование и самовоспитание как основа успешности педагога** | | | |
| **4.** | Управление самообразованием ученика.  Управление самовоспитанием ученика.  Самообразование учителя.  Самовоспитание учителя.  Стимулирование процесса самообразования и самовоспитания ученика.  Стимулирование процесса самообразования и самовоспитания учителя. | Март (каникулы) | Руководитель ШМО, классные руководители |
| **Подведение итогов воспитательной работы за год** | | | |
| **5.** | Проведение анализа воспитательной работы за год.  Выработать наиболее эффективные направления работы на следующий год | Май | Руководитель ШМО. |
| **Формы работы с родителями** | | | |
| **6.** | Помощь классным руководителям при подготовке классного родительского собрания.  Организация работы с отдельными классными руководителями по самообразованию. | В течение года | Руководитель ШМО. |
| **Проведение внеклассных мероприятий** | | | |
|  | Организация работы с отдельными классными руководителями по самообразованию.  Обобщение опыта работы классных руководителей школы.  Методическая помощь классным руководителям при подготовке к внеклассным мероприятиям  Обзор новой поступившей литературы по воспитательной работе | В течение года | Руководитель ШМО, классные руководители |
| **Распространение опыта работы** | | | |
|  | Выступление на педагогическом совете.  Обмен опытом на ШМО, РМО. | В течение года |  |

**Календарно-тематический план**

**работы  ШМО «Современный классный руководитель»**

**на  2022 – 2023 учебный год**

**Периодичность заседаний: один раз в четверть**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Форма проведения** | **Темы** | **Ответственный** |
| Сентябрь | Заседание  ШМО: Методический практикум | **Тема: «Организация работы классных руководителей на 2022-2023 учебный год»**  Цель: - Обеспечение нормативно-методического сопровождения воспитательного процесса.  Вопросы для обсуждения:  1. Анализ работы ШМО классных руководителей за 2021-2022 учебный год.  2. Планирование работы ШМО классных руководителей на 2022-2023 уч. год.  3. Выбор тем по самообразованию.  4.Составление графика открытых классных мероприятий в соответствии с программой воспитания в школе.  5. Рассмотрение нормативно-правовой документации и должностных инструкций о классном руководстве согласно новым требованиям.  6.Составление социального паспорта класса. | Руководитель ШМО  Социальный педагог |
| Ноябрь | Семинар ШМО | **«Нравственно-патриотическое воспитание школьников через различные виды деятельности»**  1. Нормативно-правовая основа деятельности классных руководителей по правовому воспитанию.  2. Работа классных руководителей по профилактике дорожно-транспортного травматизма.  3.Работа классных руководителей по повышению правого воспитания школьников.  4.Влияние духовно-нравственного воспитания на формирование дружеских отношений в коллективе (из опыта работы классных руководителей).  5. Традиционные подходы в духовно-нравственном воспитании учащихся.  6. Панорама открытых мероприятий по гражданско-патриотическому воспитанию.  7. Тематический контроль: «Диагностика успешности воспитательной работы».  8. Гражданско-патриотическое воспитание учащихся в работе детских организаций и объединений.  9. Спортивно – патриотическое воспитание школьников.  10. Реализация воспитательной работы через модули программы воспитания в школе.  11.Обзор методической литературы. | Руководитель ШМО  Классные руководители |
| Январь | Семинар ШМО | **Тема:**  **«Современные формы работы с родителями».**  Вопросы для обсуждения:  1.Диагностика процесса взаимодействия семьи и школы на современном этапе.  2. Правила профессионального такта в работе с родителями учащихся.  3. Индивидуальная работа с семьями обучающихся.  4. Воспитание культурных навыков учащихся силами семьи и школы.  5. Психологические методы и приемы взаимодействия классных руководителей с родителями «группы риска».  6. Стратегия работы классных руководителей с семьями учащихся.  7. Круглый стол «Формы работы с родителями». Обмен опытом. | Руководитель ШМО  Классные руководители |
| Март | Заседание ШМО | **Тема:**  **«Эффективные формы работы по ЗОЖ и безопасности жизнедеятельности».**  Вопросы для обсуждения:  1. Работа классных руководителей по экологическому воспитанию школьников.  2. Работа классных руководителей по военно- патриотическому воспитанию школьников.  3. Информационный час – одна из действенных форм гражданско-патриотического воспитания.  4.Физкультурно-спортивные мероприятия как средство формирования здорового образа жизни.  5. Профилактика вредных привычек школьников (из опыта работы классных руководителей).  6. Ведение журналов инструктажей по ТБ.  7. Инструктажи по ТБ и ОБЖ. Методические рекомендации.  8. Обмен опытом классных руководителей о проведении классных часов или другой формы работы с классом. | Руководитель ШМО  Классные руководители  Преподаватель-организатор ОБЖ |
| Май | Заседание ШМО | **Тема:**  **Итоговое заседание**  1.Анализ ВР. Анализ деятельности классных руководителей.  2.Реализация планов воспитательной работы.  3. Планирование работы по организации летнего отдыха и эффективного оздоровления обучающихся в каникулярный период.  4. Работа классных руководителей по профилактике безопасного поведения обучающихся в период летних каникул.   5. Составление перспективного плана работы ШМО классных руководителей на новый учебный год.  6. Творческие отчеты по темам самообразования. | Руководитель ШМО  Классные руководите |