

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ**

**РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**МБОУ «Верхнекаранайская сош»**

**Россия, Республика Дагестан, 368212 Буйнакский район, сел В.Каранай,**

 [asiyat\_2017@mail.ru](mailto:asiyat_2017@mail.ru)

Утверждаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор Салахутдинов Н.М.

**ПЛАН**

**работы школьного методического объединения классных руководителей**

**на 2023 – 2024 учебный год**

« Личность учителя - это плодотворный луч солнца для молодой души,

который ничем заменить невозможно; личность воспитателя

значит все в деле воспитания»

К.Д.Ушинский

**Тема: «Профессиональная мобильность классного руководителя как условие эффективности воспитания и развития конкурентоспособной личности»**

**Цели:**

* 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».
* Овладение классными руководителями методами и приёмами воспитания, современных образовательных технологий и методик, создание условий для педагогического мастерства, для совершенствования и повышения эффективности воспитательной работы в школе.

**Задачи:**

1.Продолжить работу по повышению квалификации в таких формах, как организация работы по темам самообразования;

2.Повышение квалификации с помощью образовательных площадок Интернета; «Мастер-классы», открытые мероприятия, использование передового опыта работы коллег, оценка уровня профессионального мастерства педагогов;

3.Повышение теоретического и практического уровня классных руководителей по вопросам детской психологии через участие в работе психологического практикума.

4.Активное внедрение интерактивных (традиционных и инновационных) форм воспитательной работы с обучающимися.

5.Более активно и полно обобщать инновационный опыт творчески работающих классных руководителей , пропагандируя его через организацию открытых мероприятий воспитательного характера.

6.Способствовать вовлечению классных руководителей к участию в инновационной деятельности, внедрять новые формы работы в деятельности классного руководителя.

7.Обеспечить эффективную деятельность классных руководителей по подготовке обучающихся к работе в органах ученического самоуправления на уровне класса, школы.

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**:

1.Повышение теоретического, 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.

**Принципы работы:** системность, преемственность, последовательность, научность, открытость, демократизм, творчество.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки реализации** | **Ответственные** |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | |
| 1 | Планирование воспитательной работы в классах, школе.  Планирование инновационной воспитательной деятельности; «ключевые дела» классов; организация участия в программах и проектах различного уровня. | 1-ая неделя сентября | Заместитель директора  по ВР  Руководитель ШМО |
| 2 | Представление методических рекомендаций по составлению социального паспорта класса | 2-ая декада сентября | Заместитель директора  по ВР  Социальный педагог |
| 3 | Заседание ШМО классных руководителей: «Планирование воспитательной деятельности». | 2-ая декада  сентября | Заместитель директора  по ВР  Руководитель ШМО |
| 4. | Номенклатура дел классного руководителя: оформление, ведение отчетной документации, единые требования в оформлении документации.  Новые требования к деятельности классных руководителей как условие повышения качества работы. Критерии оценки деятельности работы классных руководителей. |  | Заместитель директора  по ВР  Руководитель ШМО |
| 5. | Представление методических рекомендаций по организации и осуществлению индивидуальной профилактической работы с обучающимися, находящимися на различных формах учета. |  | Заместитель директора  по ВР |
| 6. | Оформление «Портфолио класса» и социальных паспортов класса | В течение года | Классные руководители  1-10 классов |
| 7. | Педагогическое консультирование (по запросам):  по проблеме планирования воспитательной работы;  проведению тематических классных часов, по организации классного ученического самоуправления; диагностики личностного роста обучающихся; планированию работы с детьми, находящимися в социально-опасном положении. | По запросу | Заместитель директора  по ВР  Руководитель ШМО |
| 8. | Контроль проведения классных часов по осуществлению процедуры выборов и планированию работы органов ученического самоуправления классов, школы. Проведение выборной кампании. | В течение года | Классные руководители  5-10 классов |
| 9. | Проведение акции по профилактике дорожно-транспортного травматизма «Внимание, дети!» | Сентябрь | Руководитель ШМО |
| **ОКТЯБРЬ** | | | |
| 10. | Консультирование (по запросам) по вопросам планирования ученического самоуправления модели «Совет старшеклассников», форм и технологий проведения обязательных классных часов по организации и осуществлению работы в органах ученического самоуправления; форм деятельности обучающихся группы социального риска в работе органов ученического самоуправления | По необходимости | Заместитель директора  по ВР  Руководитель ШМО |
| 11. | .Диагностика уровня воспитанности, развития классного коллектива | В течение года | Классные руководители  1-10 классов |
| 12. | Организация каникулярного времени обучающихся | 3-я декада октября | Классные руководители  1-10 классов |
| 13. | Анализ деятельности классных руководителей за I триместр |  | Заместитель директора  по ВР |
| **НОЯБРЬ** | | | |
| 14. | Заседание ШМО классных руководителей: Круглый стол «Работа классного руководителя в условиях введения ФГОС 3 поколения» | 2-я декада  ноября | Заместитель директора  по ВР  Руководитель ШМО |
| 15. | Контроль проведения классных часов по профилактике правонарушений. | В течение года | Социальный педагог |
| 16. | Контроль проведения классных часов по развитию ученического самоуправления | В течение года | Заместитель директора  по ВР  Классные руководители |
| **ДЕКАБРЬ** | | | |
| 17. | Индивидуальные консультации и подготовка классных руководителей к проведению диагностики уровня ценностных ориентаций Диагностика уровня ценностных ориентаций | В течение года | Заместитель директора  по ВР  Классные руководители  1-10 классов |
| 18. | Отчет классных руководителей по организации зимних каникул, новогодних праздников.  Подготовка отчѐта о работе органов ученического самоуправления по итогам I полугодия | 3-я декада | Классные руководители  1-10 классов |
| **ЯНВАРЬ** | | | |
| 19. | Заседание ШМО классных руководителей: «Воспитательные технологии. Проектная деятельность в работе классного руководителя;  Отчет по воспитательной работе за I полугодие 2023-2024 учебный год». | 2-я декада | Заместитель директора  по ВР  Руководитель ШМО |
| 20. | Контроль ведения протоколов родительских собраний | В течение года | Заместитель директора  по ВР |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | |
| 21. | Организация участия обучающихся при поддержке классных руководителей в ученической конференции |  | Заместитель директора  по ВР |
| 22. | Контроль проведения классных часов по профилактике насилия в ОУ | В течение года | Заместитель директора  по ВР  Руководитель ШМО |
| **МАРТ** | | | |
| 23. | Заседание ШМО классных руководителей: Методический практикум «Развитие индивидуальности обучающихся в процессе их воспитания.  Здоровьесберегающие технологии в воспитательном процессе» | 1-ая декада | Заместитель директора  по ВР  Руководитель ШМО |
| 24. | Контроль проведения классных часов по профилактике насилия, пожарной  безопасности, профилактики ПАВ в ОУ | В течение года | Заместитель директора  по ВР |
| 25. | Контроль проведения классных часов по развитию ученического  самоуправления | 2-я декада | Заместитель директора  по ВР  Руководитель ШМО |
| 26. | Организация каникулярного времени обучающихся | 3-я декада | Заместитель директора по ВР  Классные руководители |
| **АПРЕЛЬ** | | | |
| 27. | Представление на совещании при заместителе директора по ВР результатов  деятельности классных руководителей по организации занятости детей в  период весенних каникул. | 1-ая декада | Заместитель директора  по ВР  Классные руководители |
| 28. | Педагогическое консультирование: анализ воспитательной работы в классе:  диагностика эффективности воспитательной работы; уровня развития самоуправления в классе, развития классного коллектива, личностного роста обучающихся. | 1-ая декада | Заместитель директора  по ВР  Руководитель ШМО |
| 29. | Организация мероприятий в рамках месячника профориентации | В течение месяца | Заместитель директора  по ВР  Классные руководители |
| 30. | Представление положения о проведении Военно-патриотического месячника, посвящённого Победе в Великой Отечественной войне | 3-ая декада | Заместитель директора  по ВР |
| **МАЙ** | | | |
| 31. | Отчет по организации летних каникул и занятости школьников в летний период.  Педагогическое консультирование: анализ воспитательной работы в классе: 1-11 классов, подведение итогов диагностических исследований в классе. | 1-ая  декада | Классные руководители  1-11 классов |
| 32. | Проведение мероприятий в рамках Военно-патриотического месячника, посвящѐнного Победе в Великой Отечественной войне. | 1–ая  декада | Заместитель директора  по ВР |
| 33. | . Открытые Уроки мужества | 1–ая  декада | Заместитель директора  по ВР  Классные руководители  1-11 классов |
| 34. | Анализ эффективности воспитательной деятельности классных руководителей (сдача отчетных материалов). | 3-я декада | Заместитель директора  по ВР  Руководитель ШМО |
| 35. | Заседание ШМО классных руководителей: «Мастерская педагогического опыта. Мониторинг эффективности воспитательной работы классных руководителей». | 4-ая  декада | Заместитель директора  по ВР  Руководитель ШМО |

**Функции ШМО классных руководителей**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Методическая функция** | | | |  | |
| 1 | Создание портфеля классного руководителя | | | | в течение года | |
| 2 | Участие в конкурсах профессионального мастерства | | | | в течение года | |
| 3 | Участие в конкурсе методических разработок | | | | в течение года | |
| 4 | Мониторинг деятельности классных руководителей | | | | 1 раз в полугодие | |
| **Организационно-координационная функция** | | **Функция планирования и анализа** | **Инновационная функция** | **Формы методической работы** | | **Работа с нормативными документами** |
| Совместная деятельность классного руководителя с психологической службой,  библиотекой и предметными МО по изучению развития личности в классном коллективе  в течение года | | Анализ инновационной работы | Включение информационных технологий в воспитательный процесс | * семинары; * консультации; * документация по воспитательной работе; * организация работы с родителями; * тематические педсоветы; | | Положение о классном руководителе. Должностная инструкция |
|  | | Самоанализ компонентов в воспитательной деятельности | Применение информационных технологий и элементов в планировании и организации воспитательной работы | мастер-классы | | Программы воспитания |
|  | | Самоанализ  работы классного руководителя согласно должностным обязанностям | Публикация в СМИ, пополнение школьного сайта | ученическое самоуправление в классе | | Документация классного руководителя |

**Портфель классного руководителя:**

**В соответствии с законом N 304-ФЗ от 31.07. 2020 г. «О внесении изменений в ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и положения классного руководителя).**

* План воспитательной работы
* Социальный паспорт класса
* Диагностические материалы
* План работы с родителями класса
* Протоколы родительских собраний
* Методические материалы
* Копилка воспитательных мероприятий

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

**План заседаний ШМО классных руководителей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Форма проведения** | **Темы** | **Вопросы для обсуждения** |
| Заседание №1  сентябрь | Методический практикум | Тема: Организация воспитательной работы в 2023 - 2024 учебном году. | 1.Утверждение плана работы ШМО классных руководителей на 2023 - 2024 учебный год.  2.Рассмотрение нормативных документов по организации воспитательной работы в 2022 - 2023 учебном году (изменения в системе образования с принятием закона N 304-ФЗ от 31.07. 2020 г. «О внесении изменений в ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).  3.Функциональные обязанности классного руководителя.  4.Проектировочная деятельность и планирование воспитательной работы в классе.  5.Составление графика открытых классных мероприятий.  6.Конкурсы: «Портфолио ученика», «Ученик года», «Классный проект». |
| Межсессионная работа:  Выбор тем самообразования классными руководителями  Функциональные обязанности классного руководителя.  Подготовка документации классными руководителями  Проведение диагностики уровня воспитанности личности и развития классных коллективов  Проведение месячника безопасности детей  Организация детского самоуправления  Фестиваль открытых классных часов (согласно индивидуальному графику) | | | |
| Заседание  № 2  ноябрь | Семинар-практикум | Круглый стол «Работа классного руководителя в условиях введения ФГОС 3 поколения». | 1.Применение инновационных технологий в воспитательной работе школы.  2.Ярмарка педагогических идей на тему: «Классный проект - как сделать классное дело интересным и содержательным».  3.Формы проведения классных часов.  4. Практическое применение новых форм организации урочной и внеурочной деятельности в работе с детьми. |
| Межсессионная работа:  Подготовка документации классными руководителями;  Инструктажи по технике безопасного поведения школьника;  Инструктивно-методическое совещание «Внешний вид учащихся» (школьная форма, правила поведения в образовательном учреждении);  Посещение и анализ открытых классных часов;  Фестиваль классных часов (согласно индивидуальному графику)  Анкетирование участников воспитательного процесса по вопросам активности в школьной и классной жизни;  Подготовка классных коллективов к Новому году (Инновационные формы проведения мероприятий);  Инструктажи по техники безопасного поведения школьника во время зимних каникул. | | | |
| Заседание №3  январь | Круглый стол | Тема: «Воспитательные технологии. Проектная деятельность в работе классного руководителя;  Отчет по воспитательной работе за I полугодие 2022-2023 учебный год». | 1. 1. Анализ воспитательной работы классных руководителей за I полугодие 2023-2024 учебный год. 2. 2.Организация работы классных коллективов по реализации проектов социальной направленности. 3. 3.Формирование коммуникативных компетенций как основное условие формирования личности ребенка   4.Разное |
| Межсессионная работа:  Индивидуальные собеседования по темам самообразования.  Корректирование рабочей программы воспитания в соответствии с анализом по первому полугодию.  Инструктажи по технике безопасного поведения школьников | | | |
| Заседание №4  март | Методический практикум | Тема: «Развитие индивидуальности  обучающихся в процессе их воспитания.  Здоровьесберегающие технологии в  воспитательном процессе» | 1. Внедрение здоровьесберегающих технологий в работе классных руководителей;  2. Профилактика употребления ПАВ;  3. Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания;  4. Самоуправленческая деятельность как важное условие развития классного коллектива;  5. Взаимодействие педагога с родителями как фактор содействия становлению  индивидуальности детей;  6 .Отчет учителя ОБЖ и классных руководителей о проведении в школе дней по кибербезопасности. |
| Межсессионная работа:  Ведение журналов инструктажей по ТБ.  Инструктажи по технике безопасного поведения школьников.  Фестиваль открытых классных часов (согласно индивидуальному графику);  Обзор методической литературы по развитию положительных качеств личности  Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности.  Планирование деятельности классных коллективов ко Дню Победы. | | | |
| Заседание №5  май | Методический практикум | Тема: «Мастерская педагогического опыта. Мониторинг эффективности воспитательной работы классных руководителей». | 1. Итоги и анализ работы ШМО классных руководителей за учебный год. 2.Составление перспективного плана работы на 2024-2025учебный год.   1. 3. Отчеты  классных руководителей по предупреждению ДТТ, по предотвращению  детского суицида,  употребления ПАВ, по профилактике наркомании, табакокурения  и алкоголизма, информбезопасность 2. 4.Формы взаимодействия классного руководителя и семьи (результаты внутришкольного контроля). Интерактивные формы работы с родителями в спортивно – оздоровительных мероприятиях. 3. 5.Диагностическая деятельность за 2023-2024 уч. год. (уровень воспитанности и социализации учащихся). 4. 6.Творческие отчеты («Ярмарка идей»). 5. 7.Организация летнего отдыха. |
| Межсессионная работа:  Обсуждение результатов диагностирования классных коллективов: Уровень воспитанности и Диагностики личностного роста обучающихся.  Создание банка интересных педагогических идей  Участие в массовых мероприятиях ОУ.  Организация летнего отдыха учащихся  Составление плана работы ШМО классных руководителей на 2024-2025 учебный год. | | | |

Руководитель ШМО классных руководителей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Мужайдинова Р.М./