|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТА  Педагогическим советом  МБОУ «Наурская СОШ №2»  Наурского муниципального района (протокол от 30.08.2023г. №1) | УТВЕРЖДЕНА  приказом МБОУ  «Наурская СОШ №2» ст. Наурская  Наурского муниципального района  от 31.09.2023г. № 97-од |

**План работы**

**школьного методического объединения классных руководителей**

**на 2023-2024 учебный год**

**Методическая тема школы по воспитательной работе:**

**«Создание оптимальных педагогических условий для развития и воспитания компетентного гражданина России»**

**Цель:** Повышение качества и эффективности системы воспитания, совершенствование форм и методов воспитания в школе посредством повышения компетентности и

профессионального мастерства классных руководителей.

**Задачи**

1. Повышать теоретический, научно-методический уровень подготовки классных руководителей по вопросам совершенствования нравственных качеств личности.
2. Изучать, обобщать и использовать на практике педагогический опыт классных руководителей.
3. Обеспечивать выполнение программ по внедрению здоровьесберегающих технологий в систему воспитательной работы.
4. Создавать оптимальные условия для развития творческой личности каждого учащегося в различных видах деятельности сообразно его способностям, интересам, возможностям, а так же потребностям общества.
5. Содействовать воспитанию высокоразвитой духовно-нравственной личности.

**Направления работы МО классных руководителей на 2023-2024 учебный год:**

Аналитическая деятельность:

* Анализ методической деятельности МО за 2022-2023 учебный год и планирование на 2023-2024 учебный год.
* Изучение направлений деятельности классных руководителей (тема самообразования).
* Анализ работы классных руководителей с целью оказания помощи.

Информационная деятельность:

* Изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности классных руководителей.
* Работа с ФГОС НОО ООО и общего образования.
* Пополнение тематической папки «Методическая копилка классных руководителей.

Организация методической деятельности:

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

Консультативная деятельность:

* Консультирование классных руководителей по вопросам составления индивидуального 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).

**Циклограмма для классного руководителя:**

* Организация работы постоянно действующих методических семинаров.
* Вносит предложения об улучшении учебно-воспитательного процесса в школе.
* Вносит предложения по улучшению методической работы школы, деятельности методического совета.
* Анализирует ход и результаты инновационной деятельности.
* Организует работу по созданию и обогащению банков данных о перспективных нововведениях и инновационных идеях в пределах своей компетенции.
* Координирует воспитательную деятельность классных коллективов и организует их взаимодействие в воспитательном процессе.
* Оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией о поощрении лучших классных руководителей.

**Обязанности руководителя МО классных руководителей:**

* Планирование работы МО. Распределение обязанностей между классными руководителями по их участию в работе МО.
* Подготовка и проведение заседаний МО, ведение и оформление протоколов заседаний МО, проверка выполнения принятых решений.
* Организация открытых внеклассных занятий и мероприятий, мастер-классов, обобщение и распространение передового педагогического опыта работы классных руководителей.
* Анализ работы МО.
* Создание благоприятных условий для организации методической работы, повышение профессионального мастерства классных руководителей.
* Консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей.

**Функциональные обязанности классного руководителя.**

* В процессе организации воспитательной работы в классе классный руководитель осуществляет следующие функции:
* изучение личности обучающихся, проведение диагностик анализ, координация и коррекция образовательного процесса и взаимоотношений в классе (обучающихся между собой в классе и с учащимися других классов,
* обучающихся и учителей) организация, 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;
* работа с родителями обучающихся;
* работа с детьми и семьями группы риска;
* педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе;
* организация ведения электронных дневников учащимися

**В начале учебного года:**

* составляет список класса и оформляет классный журнал;
* изучает условия семейного воспитания;
* составляет социальный паспорт класса и сдает его заместителю директора по ВР;
* организует коллективное планирование;
* составляет план воспитательной работы класса и сдает на утверждение заместителю директора по ВР до 15 сентября.

**Ежедневно:**

* отмечает в классном журнале отсутствующих обучающихся;
* осуществляет педагогическую помощь органам ученического самоуправления класса и представителям школьного самоуправления в классе;
* осуществляет контроль за внешним видом обучающихся;
* осуществляет контроль за дежурством по классу.

**Еженедельно:**

* осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками;
* проводит классный час информации и общения.
* проверяет дневники обучающихся

**Ежемесячно:**

* организует участие класса в школьных делах;
* помогает органам ученического самоуправления организовывать подведение итогов жизнедеятельности классных коллективов;
* организует генеральную уборку кабинета и закрепленных за классом участков территории;
* дежурит на общешкольных вечерах;
* контролирует участие в кружках, секциях, клубах, других объединениях обучающихсясвоего класса, требующих особой педагогической заботы.

**В течение четверти:**

* организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья обучающихся;
* оперативно информирует заместителя директора по ВР, ПВ или директора школы о девиантном поведении обучающихся, о случаях грубого нарушения обучающихся класса устава школы;
* организовывает контроль за состоянием школьных учебников;
* проводит занятия по ПДД и плановый инструктаж по ТБ;
* 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 обучающихся и жизнедеятельности класса впрошедшей четверти;
* сдает заместителю директора по УВР отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал.

**Во время каникул:**

* участвует в работе МО классных руководителей;
* совместно с самоуправлением, 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.

**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 реализации ФГОС.
3. Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.
4. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы.

**Циклограмма мероприятий**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Ответственный** |
| **Август** | | |
|  | Анализ методической работы классных руководителей за 2022/23 учебный год | Зам директора по ВР |
|  | Переход на новые ФГОС НОО и ООО: что поменялось в работе и документации классного руководителя | Зам директора по ВР |
|  | Методический практикум по проведению уроков  «Разговоры о важном», «Россия – мои горизонты» | Зам директора по ВР |
|  | Заседание ШМО по антитеррористической безопасности | Зам директора по ВР,  классные руководители |
|  | Проведение предварительного сбора обучающихся, ознакомление с расписанием уроков, планом  проведения Дня знаний | Классные руководители |
| **Сентябрь** | | |
|  | Участие в образовательных событиях:  День Знаний;  День окончания Второй мировой войны;  День солидарности в борьбе с терроризмом;  Международный день распространения грамотности;  165 лет со дня рождения русского ученого, писателя Константина Эдуардовича Циолковского (1857– 1935);  День работника дошкольного образования | Зам директора по ВР, классные руководители |
|  | Методический практикум «Как организовать  эффективное самоуправление обучающихся на уровне школы, класса и индивидуальном уровне» | Зам директора по ВР |
|  | Ознакомление обучающихся с режимом работы школы | Классные руководители |
|  | Организация ученического самоуправления на уровне класса | Методист  Классные руководители |
|  | Вовлечение во внеурочную деятельность и объединения дополнительного образования | Классные руководители |
|  | Сверка данных об обучающихся, состоящих на всех видах профилактического учета | Зам директора по ВР,  классные руководители |
|  | Формирование банка данных о классных руководителях | Зам директора по ВР |
|  | Формирование методической копилки классных руководителей (КТД, классных часов, внеклассных мероприятий, родительских собраний) | Зам директора по ВР, классные руководители |
|  | Посещение классных часов с целью выявления эффективности данной формы организации воспитательной работы в 1–4-х классах | Зам. директора по УР, Зам директора по ВР |
| **Октябрь** | |  |
|  | Участие в образовательных событиях:  Международный день пожилых людей;  Международный день музыки;  День учителя;  День отца в России;  Международный день школьных библиотек (четвертый понедельник октября) | Зам директора по ВР, классные руководители |
|  | Диагностика личностных результатов обучающихся и уровня развития классного коллектива | Зам директора по ВР классные руководители |
|  | Круглый стол «Деятельность классного руководителя по созданию благоприятного психологического климата классного коллектива» | Зам директора по ВР классные руководители |
|  | Анализ данных от классных руководителей по организации занятости обучающихся в каникулярное время и индивидуальной работы с обучающимися группы риска | Зам. директора по УР, Зам директора по ВР |
|  | Формирование методической копилки классных руководителей (КТД, классных часов, внеклассных мероприятий, родительских собраний) | Зам директора по ВР.,  классные руководители |
|  | Посещение классных часов с целью выявления эффективности данной формы организации воспитательной работы в 5–9-х классах | Зам. директора по УР, Зам директора по ВР |
| **Ноябрь** | |  |
|  | Участие в образовательных событиях:  День народного единства;  День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России;  День начала Нюрнбергского процесса;  День матери в России;  День Государственного герба Российской Федерации | Зам директора по ВР классные руководители |
|  | Семинар-практикум «Работа классного руководителя по социально-педагогическому сопровождению обучающихся, находящихся в социально опасном положении и тяжелой жизненной ситуации, безнадзорных, склонных к совершению правонарушений» | Зам директора по ВР классные руководители |
|  | Формирование методической копилки классных руководителей (КТД, классных часов, внеклассных мероприятий, родительских собраний) | Зам директора по ВР классные руководители |
|  | Посещение классных часов с целью выявления эффективности данной формы организации воспитательной работы в 10–11-х классах | Зам. директора по УР, Зам директора по ВР |
| **Декабрь** | |  |
|  | Участие в образовательных событиях:  День Неизвестного Солдата;  Международный день инвалидов;  День добровольца (волонтера);  Международный день художника;  День Героев Отечества;  День Конституции Российской Федерации;  День принятия федеральных конституционных законов о государственных символах Российской Федерации | Зам директора по ВР классные руководители |
|  | Мастер-класс «Как организовать КТД» | Зам. директора по УР, Зам директора по ВР классные руководители |
|  | Анализ эффективности деятельности классных руководителей по реализации модуля «Классное руководство» за первое полугодие | Зам. директора по УР, Зам директора по ВР |
|  | Анализ данных от классных руководителей по организации занятости обучающихся в каникулярное время и индивидуальной работы с обучающимися группы риска | Зам. директора по УР, Зам директора по ВР |
|  | Формирование методической копилки классных руководителей (КТД, классных часов, внеклассных мероприятий, родительских собраний) | Зам директора по ВР классные руководители |
| **Январь** | |  |
|  | Участие в образовательных событиях:  День российского студенчества;  День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944 год);  День освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушвиц-Биркенау (Освенцима) – День памяти жертв Холокоста | Зам директора по ВР классные руководители |
|  | Диагностика личностных результатов обучающихся и уровня развития классного коллектива | Зам директора по ВР классные руководители |
|  | Мастер-класс «Интерактивные методы профориентационной работы с классом» | Зам директора по ВР классные руководители |
|  | Формирование методической копилки классных руководителей (КТД, классных часов, внеклассных мероприятий, родительских собраний) | Зам директора по ВР классные руководители |
|  | Сверка данных на обучающихся, состоящих на всех видах профилактического учета | Зам директора по ВР классные руководители |
| **Февраль** | |  |
|  | Участие в образовательных событиях:  80 лет со дня победы Вооруженных сил СССР над армией гитлеровской Германии в 1943 году в Сталинградской битве;  День российской науки;  День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества;  Международный день родного языка;  День защитника Отечества | Зам директора по ВР классные руководители |
|  | Методический практикум «Формы и методы работы классного руководителя с обучающимися и родителями по безопасному использования сети Интернет, направленные на блокировку опасного контента (информации, причиняющей вред здоровью и развитию детей)» | Зам директора по ВР классные руководители |
|  | Анализ деятельности классных руководителей по организации работы обучающихся с портфолио | Зам директора по ВР |
|  | Анализ документации классных руководителей | Зам директора по ВР |
|  | Формирование методической копилки классных руководителей (КТД, классных часов, внеклассных мероприятий, родительских собраний) | Зам директора по ВР классные руководители |
| **Март** | |  |
|  | Участие в образовательных событиях:  Международный женский день;  День воссоединения Крыма и России;  Всемирный день театра | Зам директора по ВР классные руководители |
|  | Семинар «Управление воспитательным процессом на основе диагностик» | Зам директора по ВР классные руководители |
|  | Анализ организации занятости обучающихся в каникулярное время и индивидуальной работы с обучающимися группы риска | Зам директора по ВР |
|  | Посещение классных родительских собраний с целью выявления эффективности работы с родителями | Зам директора по ВР |
|  | Формирование методической копилки классных руководителей (КТД, классных часов, внеклассных мероприятий, родительских собраний) | Зам директора по ВР классные руководители |
| **Апрель** | |  |
|  | Участие в образовательных событиях:  День космонавтики;  День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны;  Всемирный день Земли;  День российского парламентаризма | Зам директора по ВР классные руководители |
|  | Методический практикум «Формы и методы работы классного руководителя по формированию ответственного родительства, семейных ценностей» | Зам директора по ВР классные руководители |
|  | Диагностика личностных результатов обучающихся и уровня развития классного коллектива | Зам директора по ВР классные руководители |
|  | Формирование методической копилки классных руководителей (КТД, классных часов, внеклассных мероприятий, родительских собраний) | Зам директора по ВР классные руководители |
| **Май** | |  |
|  | Участие в образовательных событиях:  Праздник Весны и Труда;  День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941–1945 годов;  День детских общественных организаций России;  День славянской письменности и культуры | Зам директора по ВР классные руководители |
|  | Проведение смотра портфолио обучающихся по итогам 2023/24учебного года | Зам директора по ВР классные руководители |
|  | Подготовка родительских собраний об организации летнего отдыха обучающихся | Зам директора по ВР классные руководители |
|  | Выяснение степени удовлетворенности родителей качеством образовательной деятельности для корректировки плана работы школы на будущий учебный год | Зам директора по ВР классные руководители |
|  | Организация летнего отдыха обучающихся | Зам директора по ВР классные руководители |
|  | Сверка данных об обучающихся, состоящих на всех видах профилактического учета | Зам директора по ВР классные руководители |
|  | Анализ эффективности деятельности классных руководителей по реализации модуля «Классное руководство» за учебный год | Зам директора по ВР |
| **Июнь** | |  |
|  | Участие в образовательных событиях:  Международный день защиты детей;  День русского языка;  День России;  День памяти и скорби;  День молодежи | Зам директора по ВР классные руководители |
|  | Подготовка анализа работы за 2023/24 учебный год  «Проблемные вопросы воспитания в работе классного руководителя» | Зам директора по ВР классные руководители |
|  | Перспективное планирование воспитательной работы с классами на 2023/24 учебный год | Зам директора по ВР классные руководители |

**Методическая тема МО классных руководителей**

**на 2023 – 2024 учебный год:**

***«Современные образовательные технологии и методики в воспитательной системе классного руководителя в условиях реализации ФГОС третьего поколения».***

**Цель МО:**

- Повышение качества и эффективности системы воспитания, совершенствование форм и методов воспитания в школе посредством повышения компетентности и

профессионального мастерства классных руководителей.

**Задачи МО:**

* Совершенствование и повышения эффективности воспитательной работы в школе;
* Организация информационно-методической и практической помощи классным руководителям в воспитательной работе с обучающимися.
* Методическая помощь классным руководителям в овладении новыми педагогическими технологиями воспитательного процесса.
* Создание информационно-педагогического банка собственных достижений, популяризация собственного опыта.
* Развитие информационной культуры педагогов и использование информационных технологий в воспитательной работе.

**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»***  **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.  Форма проведения: инструктивно-методический семинар  ***Вопросы для обсуждения:***   1. Анализ воспитательной работы за 2022-2023 учебный год. 2. Введение должности Советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями 3. Планирование работы МО на 2023-2024 учебный год. 4. Методический практикум «Россия – мои горизонты» 5. Целевые установки по организации воспитательной работы на новый учебный год. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы в школе в 2023-2024 учебном году. | Сентябрь | Зам. директора по УР, Зам директора по ВР |
| **ЗАСЕДАНИЕ №2** | | |
| **Тема*: «Современный классный час в соответствии с ФГОС: технологии, методы, приемы, позволяющие повысить качествовоспитания детей».***  **Цель**: использование и умение применять различные формы 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 | Зам. директора по УР, Зам директора по ВР, классные 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-практикум  ***Вопросы для обсуждения:***   1. 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; 3. Формы и методы профилактики **с**уицидального поведения в работе классного руководителя с обучающимися и их родителями. | Январь | Зам. директора по УР, Зам директора по ВР, педагог - психолог |
| **ЗАСЕДАНИЕ №4** | | |
| **Тема: *«Гражданско–патриотическое и духовно нравственное развитие обучающихся, как положительныйфактор формирования личности ребѐнка»***  ***Вопросы для обсуждения:***   1. Диагностика результативности работы классного 2. руководителя по гражданско–патриотическому и духовно– нравственному воспитанию (проблемы, пути решения) 3. Влияние гражданско–патриотического и духовно- нравственного развития на формирование дружеских отношений в коллективе. 4. Инструктажи с обучающимися ПБ в весенний период (гололедица, сход снега с крыш зданий, сосульки) 5. Семинар на тему «Гражданско-патриотическое воспитание в школе». | Март | Зам директора по ВР, классные руководители |
| **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.  ***Вопросы для обсуждения:***   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 | Зам директора по ВР, классные руководители |

**Контроль за работой классных руководителей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Планируемые мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Проверка и анализ планов воспитательной работы классных руководителей на первое полугодие учебного года.  Работа по оформлению документации кружков и секций (составление расписания, утверждение программ). | сентябрь | Зам. директора по УР, Зам директора по ВР |
| 2 | Охват внеурочной деятельностью.  Контроль посещаемости кружков. Контроль пропусков уроков. | октябрь | Зам директора по ВР |
| 3 | Контроль заполнения журналов внеурочной деятельности и кружковой работы | в конце четверти | Зам директора по ВР |
| 4 | Контроль оформления классных уголков. | ноябрь | Зам. директора по УР, Зам директора по ВР |
| 5 | Отчет по воспитательной работе за 1 полугодие учебного года.  Контроль пропусков уроков. | декабрь | Зам директора по ВР |
| 6 | Анализ воспитательных планов работы классных руководителей на 2-е полугодие. | январь | Зам директора по ВР |
| 7 | Анализ заполнения дневников обучающихся. Контроль пропусков уроков. | февраль | Зам директора по ВР |
| 8 | Контроль заполнения журналов внеурочной деятельности и кружковой работы | март | Зам директора по ВР |
| 9 | Контроль пропусков уроков. | апрель | Зам директора по ВР |
| 10 | Отчет по воспитательной работе за 2 полугодие учебного года. | май | Зам директора по ВР |