

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ**

СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №41 Г.ТОМСКА

Россия, 634041, г. Томск, ул. Тверская, 74 А, тел./факс: 43-11-12

УТВЕРЖАЮ: Директор МОУ СОШ № 41
ПРИКАЗ № 191/2-о от 30.08.2022

С.М.Тропин

**План работы
школьного методического объединения
классных руководителей
на 2022-2023 учебный год**

г. Томск - 2022 г.

Руководитель ШМО классных руководителей: Г.А. Павлова

**Тема работы методического объединения
классных руководителей на 2022-2023 уч. Год**

«Развитие профессиональной компетентности классного руководителя как фактор повышения качества воспитательного процесса в условиях обновления содержания образования»

Цель: 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, совершенствование 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
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.
- Работа с ФГОС НОО
- 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, планирование внеурочной деятельности «Разговоры о важном»
- Консультирование классных руководителей с целью ликвидации затруднений в воспитательной деятельности и подготовки к беседам «Разговоры о важном»
- 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.

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 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 в соответствии с программой развития воспитания школы, 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 школе и классу.

Еженедельно:

- проводит занятия внеурочной деятельности « Разговоры о важном»;
- проводит классные часы(по средам).

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(анализ) и сдает отчет;

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;
- получает от родителей обучающихся данные о летнем отдыхе детей.

**Список членов МО классных руководителей
2022-2023 учебный год**

№п/п	Ф.И.О.	Класс
1.	Шадрина Марина Вакильевна	1А
2.	Лавринюк Дарья Игоревна	1Б
3.	Хоцкова Оксана Геннадьевна	2А
4.	Гагина Оксана Викторовна	2Б
5.	Гиль Ольга Васильевна	3А
6.	Избышева Виктория Алексеевна	3Б
7.	Лавринюк Дарья Игоревна	3В
8.	Кинчина Наталия Олеговна	4А
9.	Гагина Оксана Викторовна	4Б
10.	Шинкевич Анастасия Максимовна	4В
11.	Чижова Анна Анатольевна	5А
12.	Щепёткина Валерия Станиславовна	5Б
13.	Бабышкина Екатерина Юрьевна	6А
14.	Синицына Евгения Леонидовна	6Б
15.	Шплис Ирина Вениаминовна	7А
16.	Колобова Василиса Владимировна	7Б
17.	Павлова Галина Анатольевна	7В
18.	Семченко Лидия Павловна	8А
19.	Аксенова Наталья Александровна	8Б

20.	Хибовская Елена Владимировна	9А
21.	Смирнова Ирина Николаевна	9Б
22.	Замятина Лариса Александровна	10А
23.	Салихова Нурия Мухамедовна	11А

**План
работы МО классных руководителей
МАОУ СОШ №41 на 2022-2023 учебный год**

	Тема заседаний. Форма проведения	Ответственный
Август	<p><u>Заседание №1</u> «Организация воспитательной работы в школе на 2022-2023 учебный год». Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Рассмотрение плана работы МО классных руководителей на 2022-2023 учебный год. 2. Изучение основных нормативных документов и методических рекомендаций на 2022-2023 учебный год. (Положения МО классных руководителей, о классном руководстве, о воспитательной программе классного коллектива, о проведении классных часов и родительских собраний). 3. Основные направления воспитательной работы школы в 2022-2023 учебном году. 4. Утверждение программы внеурочной деятельности «Разговоры о важном» 	Г.А. Павлова, зам. директора по ВР
Ноябрь	<p><u>Заседание 2.</u> Совершенствование системы воспитательной работы в классных коллективах в условиях реализации ФГОС».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация работы классного руководителя в условиях новых требований в ФГОС НОО. Реализация проекта Минпросвещения России с 1 сентября 2022 года – цикл внеурочных занятий «Разговоры о важном». 2. Развитие ученического самоуправления в классе. 3. Презентация опыта проведения классного часа через новые интерактивные формы 4. Роль классного руководителя в становлении классного коллектива и его влияние на формирование личности каждого ученика. 5. Вовлечение в воспитательную работу «Орлята России» учащихся начальных классов 	<p>Кл. руководители</p> <p>Г.А. Павлова, зам. директора по ВР</p> <p>Е.Ю. Бабышкина, советник директора по воспитанию</p>

<p>Январь</p>	<p><u>Заседание 3.</u></p> <p>«Гражданско –патриотического и духовно – нравственное развитие учащихся, как положительный фактор формирования личности ребёнка»</p> <p>1.Диагностика результативности работы классного руководителя по гражданско –патриотическому и духовно –нравственному воспитанию (проблемы, пути решения)</p> <p>2. Влияние гражданско –патриотического и духовно-нравственного развития на формирование дружеских отношений в коллективе.</p> <p>3. Инструктажи с обучающими ПБ в зимний период.</p> <p>4. Семинар на тему «Гражданско-патриотическое воспитание в школе».</p>	<p>Г.А. Павлова, зам. по ВР</p>
<p>Март</p>	<p><u>Заседание 4</u></p> <p>«Формирование навыков здорового образа жизни школьников»</p> <p>1. Формирование культуры здоровья школьников.</p> <p>2. Профилактика вредных привычек среди детей.</p> <p>3. Формирование культуры общения в школьной среде.</p> <p>Психологический климат в классе.</p> <p>«О роли учителя (классного руководителя) в защите прав ребенка»</p>	<p>Н.А. Аксенова, социальный педагог</p> <p>Е.В. Хибовская, педагог- психолог</p>
<p>Май</p>	<p><u>Заседание 5.</u></p> <p>«Самообразование и самовоспитание как основа успешности педагога. Мастерская педагогического опыта»</p> <p>1.Итоги мониторинга уровня воспитанности обучающихся.</p> <p>2.Анализ работы методического объединения классных руководителей за 2022-2023 учебный год.</p> <p>3.Обсуждение плана работы и задач ШМО на 2023-2024 учебный год.</p> <p>4. «Это нам удалось».</p>	<p>Г.А. Павлова, зам. по ВР</p> <p>Классные руководители</p>