«Утверждаю»
Директор МБОУСОШ №13
_____/Макартычан Ж.С.

31 августа 2023 год

Организация работы с классными руководителями на 2023-2024 учебный год

<u>Методическая тема школы по воспитательной работе</u>:
«Создание оптимальных педагогических условий для развития и воспитания компетентного гражданина России»

Цель: Повышение качества и эффективности системы воспитания, совершенствованиеформ и методов воспитания в школе посредством повышения компетентности и профессионального мастерства классных руководителей.

Задачи

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

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

1. <u>Аналитическая деятельность:</u>
   - Анализ работы классных руководителей с целью оказания помощи.
2. <u>Информационная деятельность:</u>
   - Изучение новинок в методической литературе в целях совершенствованияпедагогической деятельности классных руководителей.
   - Работа с ФГОС НОО ООО образования.
   - Пополнение тематической папки «Методическая копилка классных руководителей.
3. Организация методической деятельности:
   - Выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практическойпомощи классным руководителям при реализации ФГОС, подготовки к аттестации.
4. Консультативная деятельность:
   - Консультирование классных руководителей по вопросам составленияиндивидуального плана воспитательной работы.
   - Консультирование классных руководителей с целью ликвидации затруднений впедагогической деятельности.

Организационные формы работы:

1. Заседания методического объединения.
2. Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам организациивнеклассной и внеурочной деятельности.
3. Взаимопосещение классных часов и открытых мероприятий

педагогами, классныхруководителей.

4. Выступления классных руководителей на МО школы, педагогических советах.
5. Посещение семинаров, встреч в образовательных учреждениях района.
6. Повышение квалификации классных руководителей.

Межсессионная 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 ксотрудничеству).
4. Работа кабинетов (пополнение учебно-методической базы).
5. Самообразование классных руководителей (работа над методической темой, курсовоеобучение, аттестация, семинары).
6. Неформальное общение (поздравление именинников, обсуждение, групповаярефлексия 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, деятельностиметодического совета.
- Анализирует ход и результаты инновационной деятельности.
- Организует работу по созданию и обогащению банков данных о перспективныхнововведениях и инновационных идеях в пределах своей компетенции.
- Координирует воспитательную деятельность классных коллективов и организуетих взаимодействие в воспитательном процессе.
- Оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией опоощрении лучших классных руководителей.

Обязанности руководителя МО классных руководителей:

- Планирование работы МО. Распределение обязанностей между классныморуководителями по их участию в работе МО.
- Подготовка и проведение заседаний МО, ведение и оформление протоколовзаседаний 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 руководительосуществляет следующие функции:

- изучение личности учащихся, проведение диагностик
- анализ, координация и коррекция образовательного процесса и взаимоотношений вклассе (учащихся между собой в классе и с учащимися других классов, учащихся 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 учащихся;
- работа с родителями учащихся;
- работа с детьми и семьями группы риска;
- педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе;

организация ведения дневников учащимися

В начале учебного года:

- составляет список класса;
- 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 утверждениезаместителю директора по ВР до 15 сентября.

Ежедневно:

- отмечает в сетевом классном журнале отсутствующих учащихся;
- осуществляет педагогическую помощь органам ученического самоуправлениякласса и представителям школьного самоуправления в классе;
- осуществляет контроль за внешним видом учащихся;
- осуществляет контроль за дежурством по классу.

Еженедельно:

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

Ежемесячно:

- организует участие класса в школьных делах;
- помогает органам ученического самоуправления организовывать подведениеитогов
- жизнедеятельности классных коллективов;
- организует генеральную уборку кабинета и закрепленных за классом участковтерритории;
- дежурит на общешкольных вечерах;
- контролирует участие в кружках, секциях, других объединениях учащихсясвоего класса, требующих особой педагогической заботы.

В течение четверти:

- организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охранездоровья учащихся;
- оперативно информирует заместителя директора по ВР или директора школы одевиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащихся 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 вопросамвоспитательной работы.

В конце четверти:

- организует подведение итогов учебы учащихся и жизнедеятельности класса впрошедшей четверти;
- сдает заместителю директора по УВР отчет об успеваемости класса

Во время каникул:

- участвует в работе МО классных руководителей;
- совместно с самоуправлением, ученическим активом, родителями, организуетканикулярные мероприятия своего класса.

В конце учебного года:

- организовывает подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном году;
- проводит педагогический анализ учебно-воспитательного процесса в классе и сдаетего 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 классныхруководителей в рамках реализации ФГОС.
3. Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.
4. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями изнаниями современных форм и методов работы.

Методическая тема МО классных руководителейна 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 иметодов воспитания в школе посредством повышения компетентности и профессионального мастерства классных руководителей.

Задачи МО:

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

Список членов МО классных руководителей 1-9 классов

№	Фамилия, имя, отчество	Класс
1	Калабухова Светлана Алексеевна.	1
2	Лавриненко Любовь Алексеевна	2
3	Лазарчук Ирина Михайловна	3
4	Евсеева Елена Анатольевна	4
5	Фёдорова Ольга Ивановна	5
6.	Проскурякова Евгения Дмитриевна	6
7.	Сидорова Анна Николаева	7
8.	Маглатов Андрей Николаевич	8
9.	Васильева Светлана Алексеевна	9

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 (Анализ работы, характеристика класса)
- План работы с родителями класса
- Протоколы родительских собраний
- Методические материалы
- Копилка воспитательных мероприятий

Темы заседаний МО классных руководителейна 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 и комплексный план воспитания школы на 2023/2043 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. 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 2023-2023 учебном году.	**Сентябрь**	Руководитель МО кл. руков. Советник по воспитанию
Межсессионная работа: • 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		
Тема: ***«Школа – территория безопасности»*** **Цель:** формировать у классных руководителей установкуна необходимость педагогической поддержки в работе с детьми по формированию ЗОЖ. Форма проведения: семинар-практикум 1. Здоровьесберегающие технологии, их применение в работе классного руководителя. Активизация деятельностиклассных руководителей в сфере проведения обучения детей	**Январь**	Руков. МО

гигиеническим навыкам и мотивирования к отказу отвредных привычек; 2. Работа классного руководителя по предотвращениюдетского дорожно - транспортного травматизма и безопасное поведение на объектах железнодорожного транспорта; 3. Формы и методы профилактики **с**уицидальногоповедения в работе классного руководителя с обучающимися и их родителями.		Педагог-психолог
Межсессионная работа: • Корректирование рабочей программы воспитания в соответствии с анализом по первому полугодию. • Инструктажи по технике безопасного поведения школьников в зимний период. • Фестиваль открытых классных часов (согласно индивидуальному графику);		
ЗАСЕДАНИЕ №3		
Тема: ***«Гражданско–патриотическое и духовно– нравственное развитие учащихся, как положительныйфактор формирования личности ребёнка»*** 1.Диагностика результативности работы классного руководителя по гражданско–патриотическому и духовно–нравственному воспитанию (проблемы, пути решения) 2. Инструктажи с обучающимися ПБ в весенний период(гололедица, сход снега с крыш зданий, сосульки) 3. Семинар на тему «Гражданско-патриотическоевоспитание в школе».	**Март**	Руков.МО Кл.руководитель Учитель ОбЖ
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 №4		

Тема: ***« Мониторинг эффективности воспитательногопроцесса, воспитательной системы школы в условиях реализации ФГОС»*** **Цель:** определение эффективности деятельности классногоруководителя 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 2024-2025учебный год 3. Анализ воспитательной работы за учебный год.	**Май**	Руководитель МО Классные руководители

КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

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

Зам. директора по ВР _____Фёдорова О.И.