Алтухова Алёна Васильевна
Подписан цифровой подписью: Алтухова Алёна Васильевна
DN: C=RU, O="МБОУ ""Центр образования с. Марково""", CN=Алтухова Алёна Васильевна, E=moycmarkovo@mail.ru
Основание: Я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Расположение:
Дата: 2024.02.28 08:02:55+12'00'
Foxit PDF Reader Версия: 2023.3.0

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«Центр образования с. Марково»
_____ Алтухова А.В.

ПЛАН

Работы методического объединения классных руководителей

МБОУ «Центр образования с. Марково»

на 2023 -2024 учебный год

ЦЕЛЬ: повышение компетентности и профессионального мастерства классных руководителей, через создание условий для взаимодействия.

ЗАДАЧИ:

1. Организация информационно- методической помощи классным руководителям в профессиональной деятельности.
2. Продолжить работу по повышению квалификации с помощью образовательных площадок Интернета; «Мастер-классы», открытые мероприятия, использование передового опыта работы коллег, оценка уровня профессионального мастерства педагогов;
3. Более активно и полно обобщать инновационный опыт творчески работающих классных руководителей по выявленным проблемам профессиональных дефицитов педагогов, пропагандируя его через организацию открытых мероприятий воспитательного характера;
4. Оказание методической помощи участником конкурсов различного уровня.

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. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы

Документация классного руководителя.

Портфолио классного руководителя:

1. План воспитательной работы
2. Социальный паспорт класса (Личные дела учащихся)
3. Диагностические материалы
4. План работы с родителями класса
5. Протоколы родительских собраний
6. Методические материалы
7. Копилка воспитательных мероприятий

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

Циклограмма дел классного руководителя

Сроки	Мероприятия
В начале учебного года	– составляет список класса и оформляет классный журнал (в начале первой учебной недели); – организует получение учебников в школьной библиотеке (в течение первого-второго учебных дней); – изучает условия семейного воспитания учащихся (в течение первой учебной четверти); – собирает и имеет полную информацию о занятости обучающихся класса в дополнительном образовании (в течение октября); – проводит работу по вовлечению обучающихся в разнообразную деятельность, в том числе в деятельность объединений дополнительного образования, в целях развития их способностей (в течение первой четверти); – организует коллективное планирование жизнедеятельности класса на полугодие (в течение сентября); – составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем методического объединения классных руководителей и сдает на согласование заместителю директора по воспитательной работе (до 15 сентября 2023г); – осуществляет педагогическую помощь органа ученического самоуправления класса; - контроль за внешним видом обучающихся и соблюдением правил единых требований. - индивидуальная работа с обучающимися с учетом назревшей необходимости; **- организация дежурства в классном кабинете;** - индивидуальная работа с учащимися и родителями
еженедельно	– проверяет дневники обучающихся; – осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками; – проводит классный час; - работа с учителями-предметниками (по результатам и ситуации за неделю); – проводит занятия по правилам дорожного движения и плановый инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности;
ежемесячно	– организует коллектив класса на участие в школьных делах;

	– помогает органам ученического самоуправления организовать подведение итогов жизнедеятельности классного коллектива;
в течение четверти	- организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся; – помогает органам ученического самоуправления в организации жизнедеятельности классного коллектива (текущее коллективное планирование, организация дел и коллективный анализ); – организует дежурство класса по школе (согласно графику дежурств); – оперативно информирует заместителя директора школы по воспитательной работе или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащимися класса Устава школы, о необходимости социальной защиты своих учащихся и вместе с ними принимает необходимые педагогические меры; – осуществляет контроль за состоянием школьных учебников; – проводит родительские собрания; – организует работу родительского комитета класса – посещает методические объединения классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы, другие мероприятия, связанные с повышением педагогического мастерства классного руководителя;
в конце четверти	– организует подведение итогов учебы обучающихся и жизнедеятельности классного коллектива в прошедшей четверти; – сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет о реализации плана по воспитательной работе, об участии учащихся в конкурсах различного уровня ;
во время каникул	– совместно с самоуправлением, общественными объединениями, ученическим активом, родителями организует каникулярные мероприятия своего класса
в конце учебного года	– подводит итоги жизнедеятельности класса в учебном году; – проводит педагогический анализ хода и итогов учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его (в форме отчета об учебно-воспитательной работе в классе в прошедшем году) заместителю директора школы по учебно- воспитательной работе; - Оформление личных дел учащихся; – организует сдачу школьных учебников в библиотеку; – получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей. **Классный руководитель выпускного класса** – собирает данные о планах выпускников по дальнейшему обучению и трудоустройству (в течение последнего учебного года);

	– организует подготовку выпускных мероприятий с учащимися и родителями своего класса (в течение года); – собирает и имеет полную информацию об устройстве своих выпускников в учебные заведения, на работу и т. д. (к началу очередного учебного года).

План работы МО классных руководителей на 2023-2024 учебный год

Сроки	Мероприятия	Ответственные
	Контроль за работой классных руководителей	
Сентябрь	1. **Содержание календарных планов воспитательной работы класса** Цель: содержания КП ВР трем уровням образования 2. **Организация дополнительного образования на 1 полугодие** Цель: утверждение списков дополнительного образования в соответствии с Навигатором дополнительного образования ЧАО 3. **Мониторинг уровня воспитанности**	Заместитель директора по воспитательной работе
Октябрь	1. **Классно обобщающий контроль «Адаптация в 1 классе»** Цель**:** Выявление уровня адаптации первоклассников к условиям обучения в школе 2. **Классно обобщающий контроль «Адаптация в 5 классе»** Цель: Адаптация пятиклассников на ступени ООО. 3. **Смотр - конкурс «Классные уголки»** Цель: проверить наличие и оформления классных уголков	
Ноябрь	1. **Учет посещаемости за 1 четверть** Цель: Контроль посещаемости 2. **Профилактическая работа классных руководителей с учащимися и семьями, состоящими на внутриклассном и внутришкольном педагогическом учете за 1 четверть** Цель: Анализ профилактической работы классных руководителей с учащимися и семьями, состоящими на внутриклассном и внутришкольном педагогическом учете.	
Декабрь	1. **Мониторинга эффективности деятельности классных руководителей** Цель: получения объективной и достоверной информации о деятельности классных	

	руководителей по организации воспитательного процесса для повышения эффективности воспитания 2. **Учет посещаемости за 2 четверть** Цель: Контроль посещаемости 3. **Профилактическая работа классных руководителей с учащимися и семьями, состоящими на внутриклассном и внутришкольном педагогическом учете за 2 четверть** Цель: Анализ профилактической работы классных руководителей с учащимися и семьями, состоящими на внутриклассном и внутришкольном педагогическом учете.	
Январь	1. **Содержание спортивно - массовой работы в школе (анализ)** Цель: выполнение плана спортивно – массовой работы за 1 полугодие 2023-2024гг 2. **Содержание деятельности социально – психологической службы школы (анализ)** Цель: выполнение работы социального педагога за 1 полугодие 2023-2024гг 3. **Содержание работы дополнительного образования (анализ)** Цель: Проверить соответствие тематического планирования программе кружка, методическую грамотность педагога в определении задач работы с коллективом; способствовать работе по наполняемости групп 4. **Проверка ведения дневников** Цель: **Ведение** дневника согласно Положению о ведении, проверке дневников	
Февраль	1. **Классно обобщающий контроль 4 класса «Организация воспитательной работы в 4 классе»** Цель: Изучение активности и уровня воспитанности учащихся 4 класса	
Март	1. **Работа с родителями.** Цель: Организация работы классных руководителей с родителями. Ведение протоколов родительских собраний в соответствии с требованиями по ведению 2. **Учет посещаемости за 3 четверть** Цель: Контроль посещаемости 3. **Профилактическая работа классных руководителей с учащимися и семьями, состоящими на внутриклассном и внутришкольном педагогическом учете за 3 четверть** Цель: Анализ профилактической работы классных руководителей с учащимися и	

	семьями, состоящими на внутриклассном и внутришкольном педагогическом учете.	
Апрель	1. **Мониторинг уровня воспитанности учащихся на конец учебного года** Цель: Содержание и формы проведения классных часов. Познакомиться с системой классных часов, их содержанием, соответствием потребностям и интересам учащихся	
Май	1. **Мониторинга эффективности деятельности классных руководителей** Цель: получения объективной и достоверной информации о деятельности классных руководителей по организации воспитательного процесса для повышения эффективности воспитания 2. **Анализ воспитательной работы за год** Цель: определить результативность работы за год, выявить встречающиеся проблемы, определить задачи на новый учебный год 3. **Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)** Цель: создание информационных условий для формирования целостного представления о состоянии системы образования, о количественных и качественных изменениях в ней 4. **Самообследование** Цель: обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Центра, а также подготовка отчета о результатах самообследования	
Заседания МО		
Сентябрь	«**Организационно – установочное заседание МО классных руководителей**» 1. Переход на ФОП НОО, ООО, СОО; 2. Содержание КП ВР 1-4, 5-9,10-11 классов; 3. Составление графика открытых мероприятий; 4. Закрепление подшефных пенсионеров; 5. Программа мониторинга эффективности деятельности классных руководителей МБОУ «Центр образования с. Марково» 6. Организация дополнительного образования, внеурочной деятельности (принятие программ дополнительного образования)	Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители Социальный педагог Педагог – психолог Педагог организатор ОБЖ Классные руководители
Декабрь	**«Развитие ученического самоуправления в классе»** Общероссийское общественно-государственное движение детей и молодёжи «Движение Первых», Орлята России»; Презентация опыта проведения классного часа через новые интерактивные формы Роль классного руководителя в становлении классного коллектива и его влияние на	

	формирование личности каждого ученика.	
Март	**«Формирование навыков здорового образа жизни школьников»** 1. Формирование культуры здоровья школьников. 2. Профилактика вредных привычек среди детей. 3. Формирование культуры общения в школьной среде. Психологический климат в классе. «О роли учителя (классного руководителя) в защите прав ребенка»	
Апрель	«**Педагогический мониторинг эффективности воспитательного процесса, воспитательной системы»** 1. Отчет о результатах изучения эффективности деятельности классных руководителей МБОУ «Центр образования с. Марково» 2. Результаты диагностических исследований в классных коллективах. Диагностика воспитанности классного коллектива. 3. Перспективы работы МО на 2024-2025 учебный год	