

МКОУ «Долгомостовская СОШ им. Александра Помозова»

План работы МО классных руководителей на 2023-2024



УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ Долгомостовской
СОШ им. Александра Помозова
О.Н. Жукова

План работы МО классных руководителей на 2023 – 2024 учебный год

Цель: Совершенствование форм и методов воспитания через повышение мастерства классного руководителя.

Задачи:

1. Оказание помощи классному руководителю в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы.
2. Формирование у классных руководителей теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в классе.
3. Изучение и обобщение интересного опыта работы классного руководителя.
4. Развитие творческих способностей педагога.

I четверть

Содержание работы	Сроки	Ответственные
1. Знакомство с планом воспитательной работы на 2023/2024 учебный год. (план воспитательной работы сдать до 02.10) Формы работы с родителями (родительский патруль) инструкции	Сентябрь	Рукоусева К.И.
2. Мониторинг личностных УУД классными руководителями (в конце учебного года) 3. Работа первичного отделения РДШ «РИТМ» (списки активистов и старосты классов) 4. Дежурство по школе- 1-11 класс 5. Занятость обучающихся в ДО и ВДе, занятость детей, стоящих на ВШУ (работа с навигатором) 6. Составление графика открытых внеклассных мероприятий на 2023 – 2024 учебный год.	Сентябрь	Рукоусева К.И.
7. Разное	Сентябрь	Зам. дир. по ВР Рукоусева К.И.

II ЧЕТВЕРТЬ

2 заседание МО		
Тема: Семинар «Содержание воспитания в современных условиях»	Декабрь	Зам. директора по Рукосуева К.И.
1. Содержание воспитания в современных условиях.	Декабрь	Рукосуева К.И.
2. Профилактика терроризма и экстремизма.	Декабрь	Соловьев А.Н.
3. Профилактика и разрешение конфликтных ситуаций. Формирование благоприятного социального психологического климата в педагогическом и классном коллективах (социально-психологический тренинг)	Декабрь	Педагог-психолог
4. Разное. Новый год. Театральный марафон. Декада инвалидов (Акция ТРИ «П»)	Декабрь	Рукосуева К.И.
III четверть		
3 заседание МО		
Тема: «Анализ воспитательной работы за 1-е полугодие» (на совещании при директоре) «Опыт работы классных руководителей»	февраль	Зам. дир. по ВР Рукосуева К.И.
1.«Анализ воспитательной работы за 1-е полугодие»		
2. Из опыта работы классных руководителей: <ul style="list-style-type: none"> • Создание в классе атмосферы доброты, доверия, взаимовыручки. • Принцип личностно-ориентированного подхода в работе с учениками. • Деятельность по изучению личности ученика. 	февраль	Классные руководители Зам.директора по Рукосуева К.И.
3. Формы взаимодействия педагогов и родителей.		
4. Методические рекомендации классному руководителю по работе с родителями.		
IV четверть		

4 заседание МО

1. Мониторинг личностных УУД классными руководителями (в конце учебного года). Уровень воспитанности (по методике Капустина)
2. Новые формы работы с родителями (обмен опытом)
3. Организация и проведение мероприятий к 9 мая (акции и конкурсы)
4. Организация работы Ученического самоуправления в классе. Участие в акциях и конкурсах.
5. Составление перспективного плана работы МО классных руководителей на 2024/2025 учебный год.
6. Разное.....

Апрель

Рукоосуева К.И.

МО классных руководителей – 1 раз в четверть.

Консультации для классных руководителей – 1 раз в неделю.

Работа над темами самообразования.

Инновационная деятельность классных руководителей.

Включение информационных технологий в воспитательный процесс.

Методическая тема школы:

**Создание и развитие обогащённой
многофункциональной образовательной среды**

Цель воспитательной деятельности:

Создать условия для формирования интеллектуальной, нравственной, всесторонне-культурной, обладающей управленческими умениями и навыками, готовой к профессиональному самоопределению, самореализации и самосовершенствованию личности школьника.

Задачи на новый учебный год:

- Продолжить работу по повышению научно – теоретического уровня педагогического коллектива в области воспитания детей;
- Формировать у учащихся представления о здоровом образе жизни; разработать и провести систему мероприятий направленных на охрану здоровья учащихся;
- Организовать внеклассную деятельность, направлен на формирование нравственной культуры учащихся, их гражданской позиции, расширение кругозора, интеллектуальное развитие учащихся;
- Повысить качество дополнительного образования;
- Включение обучающихся в разнообразную, соответствующую их возрастным;

Функции МО 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

-Применение технологии «Открытое пространство»

-Публикация в СМИ, пополнение школьного сайта

МО классных руководителей ведет следующую документацию

- список членов МО;

- годовой план работы МО;

- протоколы заседаний МО;

- аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического административного контроля (справки приказы...)

- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;

- материалы «Методической копилки» классных руководителей.

Структура плана МО классных руководителей:

1) Краткий анализ социально-педагогической ситуации развития учащихся и анализ работы МО, проведенной в предыдущем году.

2) Педагогические задачи объединения

3) Календарный план работы МО, в котором отражаются:

- план заседаний МО

- график открытых мероприятий классов

- участие МО в массовых мероприятиях школы

- другая работы.

4) Повышение профессионального мастерства классных руководителей:

- темы самообразования классных руководителей
- участие в курсах повышения квалификации
- подготовка творческих работ, выступлений, докладов
- работа по аттестации педагогов

5) Изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей

6) Участие в тематическом и персональном контроле за воспитательным процессом.

Функциональные обязанности классного руководителя.

В процессе организации воспитательной работы в классе классный руководитель осуществляет следующие функции:

- изучение личности учащихся
- анализ координации и коррекции образовательного процесса и взаимоотношений в классе (учащихся между собой в классе и с учащимися других классов, учащихся и учителей...)
- 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 учащихся (совместно с социальным педагогом)
- работа с родителями учащихся
- педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе
- организация, ведение классного журнала и дневников учащихся осуществляется свои функции, классное руководство.

В начале учебного года:

✓ составляет список класса и оформляет классный журнал

✓ изучает условия семейного воспитания

- ✓ уточняет или составляет социальный портрет класса и сдает его социальному педагогу
- ✓ собирает полную информацию об участии учащихся класса в конкурсах
- ✓ проводит работу по вовлечению учащихся в разнообразную деятельность (объединение УДО, в целях развития их способностей)
- ✓
- ✓ организует коллективное планирование
- ✓ составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем МО классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по ВР.

Ежедневно:

- ✓ отмечает в классном журнале отсутствующих учащихся
- ✓
- ✓ осуществляет педагогическую помощь активу класса
- ✓ осуществляет контроль за внешним видом учащихся и наличием у них сменной обуви
- ✓ осуществляет контроль за дежурством по классу.

Еженедельно:

- ✓ проверяет дневники учащихся
- ✓ осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками
- ✓ проводит классный час

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 учащихся 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)
- ✓ организует дежурство класса (по графику) по школе
- ✓ оперативно информирует социального педагога, заместителя директора по ВР или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащихся 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 учащихся и жизнедеятельности класса в прошедшей четверти
- ✓ сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал

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
- ✓ организует ремонт классного помещения
- ✓ получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей

Формы методической работы:

- тематические педсоветы;

-семинары;

-консультации

- ✓ документация по воспитательной работе
- ✓ организация работы с родителями
- ✓ ученическое самоуправление в классе
- ✓ классный час- это.....

-мастер-классы.



