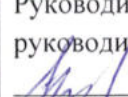



Рассмотрено  
на заседании ШМО учителей  
математики  
Протокол № 1  
от «29» августа 2022г.  
Руководитель ШМО классных  
руководителей  
 /Тур Т. А./

Рекомендовано к утверждению  
на заседании методического совета  
Протокол №1  
от «29» августа 2022г.  
Председатель МС МБОУ  
Матвеево-Курганской сош №1  
 /Коноваленко Е. М./

Утверждаю  
Директор МБОУ  
Матвеево – Курганской сош №1  
 /Горбачев Ю.Н./  
от «29» августа 2022г.  


**План работы  
школьного методического объединения  
классных руководителей  
МБОУ Матвеево-Курганской сош №1  
на 2022-2023 учебный год.**

№	Месяц	Тематика заседаний	Ответственные
1	29 августа 2022г	1. Анализ работы ШМО классных руководителей в 2021-2022 учебном году. 2. Обсуждение и утверждение плана работы ШМО на 2022-2023 учебный год. 3. Утверждение планов воспитательной работы. 4. Социальный паспорт класса и школы. 5. Основные функции и должностные обязанности классных руководителей. Циклограмма работы классного руководителя. 6. Охват учащихся внеурочной деятельностью, кружки и секции дополнительного образования. 7. Рекомендации по составлению планов воспитательной работы классных руководителей. 8. Роль советника директора по воспитанию и работе с детскими объединениями в организации современного воспитательного процесса в школе	Тур Т. А. Зинченко Е. В. Тур Т. А. Васюк В. В.. Зинченко Е. В. Зинченко Е. В. Зинченко Е. В. Лобода Ю. Г.
2	2 ноября 2022г	1. Создание в классе атмосферы доброты, доверия, взаимовыручки. 2. Профилактика суицидов. 3. Помощь классным руководителям при подготовке классного родительского собрания. 4. Проблемы организации школьного питания 5. Самоуправление в классном коллективе. Обмен опытом. 6. Проведение анкетирования среди учащихся 1-4 и их родителей (законных представителей) по вопросам здорового питания.	Тур Т. А. Пузикова О. В. Галицкая С. И. Васюк В. В. Егорченко С. В. Тарасенко Н. В. Войтова К. Б. Сигута М. Ю. Бакаева Е. В.
3	17 марта 2023г	1. Анализ проведения мероприятий и работы по гражданско- патриотическому воспитанию обучающихся 2. Анализ проверки работы групп дополнительного образования в школе.	Миусский В. А. Зинченко Е. В. Зинченко Е. В.

		<p>3. Формы классных часов и мероприятий (обмен опытом)</p> <p>4. Индивидуальные консультации по организации и проведению внеклассных мероприятий.</p> <p>5. Интеграция мероприятий РДШ в воспитательные программы образовательных организаций</p> <p>6. Об организации работы школы в летний период.</p>	<p>Тур Т. А. Горбаткова К. С. Кистлица А. И. Кулик Л. А.</p> <p>Лобода Ю.Г.</p> <p>Бакаева Е. В. Егорченко С. В.</p>
4	29 мая 2023г	<p>1. Анализ эффективности воспитательной деятельности классных руководителей (сдача отчетных материалов за 2е полугодие).</p> <p>2. Обсуждение плана работы на новый учебный год.</p> <p>3. Итоги прошедшего 2022-2023 учебного года.</p> <p>4. Разное.</p>	<p>Тур Т. А.</p> <p>Тур Т. А.</p> <p>Тур Т. А. Классные руководители.</p>

**Работа**  
**школьного методического объединения**  
**классных руководителей**  
**МБОУ Матвеево-Курганской сош №1**  
**на 2022 – 2023 учебный год**

**Проблема школы:** «Повышение качества образования путем освоения нового содержания программ»

**Методическая тема ШМО:** «Совершенствование форм и методов воспитания через повышение мастерства классного руководителя»

**Цель работы ШМО :** Повышение качества и эффективности системы воспитания, совершенствование форм и методов воспитания в школе посредством повышения компетентности и профессионального мастерства классных руководителей.

**Задачи работы ШМО:**

1. Оказание помощи в повышении компетентности и профессионального мастерства каждого классного руководителя, совершенствовании 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.

**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 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 ШМО, педагогических советах.
5. Повышение квалификации классных руководителей.
6. 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).
6. Неформальное общение (поздравление именинников, обсуждение, групповая рефлексия деятельности ШМО).

## Функции ШМО классных руководителей

### Методическая функция:

- Мониторинг деятельности классных руководителей,
- Участие в конкурсах профессионального мастерства
- Участие в конкурсе методических разработок

1 раз в полугодие  
в течение года  
в течение года

### Организационно-координационная функция:

Совместная деятельность классного руководителя с психологической службой, библиотекой и предметными ШМО по изучению развития личности в классном коллективе в течение года.

### Функция планирования и анализа:

- Планирование с помощью организационно-деятельностной игры;
- 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:

- консультации;
- документация по воспитательной работе;
- организация работы с родителями;
- тематические педсоветы;
- ученическое самоуправление в классе;
- мастер-классы.

### Работа с нормативными документами:

- Положение о классном руководителе. Должностная инструкция.
- Программа воспитания Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
- Матвеево-курганской средней общеобразовательной школы №1 на 2022-2026 учебный год..
- Методические рекомендации тематических сайтов
- Документация классного руководителя.

### **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.

### **Циклограмма дел классного руководителя.**

<b>Сроки</b>	<b>Мероприятия</b>
<i>В начале учебного года</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>– составляет список класса и оформляет классный журнал (в начале первой учебной недели);</li><li>– организует получение учебников в школьной библиотеке (в течение первого-второго учебных дней);</li><li>– изучает условия семейного воспитания учащихся (в течение первой учебной четверти);</li><li>– собирает и имеет полную информацию о занятости обучающихся класса в дополнительном образовании (в течение октября);</li><li>– 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);</li><li>– организует коллективное планирование жизнедеятельности класса на полугодие (в течение сентября);</li><li>– 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 2022г)</li></ul>
<i>ежедневно</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>– работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия учащихся;</li><li>– отмечает во всеобщем присутствии отсутствующих учащихся;</li><li>– осуществляет педагогическую помощь органа ученического самоуправления класса;</li><li>– контроль за внешним видом обучающихся и соблюдением правил жизни и единых требований ;</li><li>– индивидуальная работа с обучающимися с учетом назревшей необходимости;</li><li>– организация дежурства в классном кабинете;</li></ul>