**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**

**«Совхозная средняя общеобразовательная школа»**

Утверждаю:

Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Рамазанов И.А./

**План работы**

**школьного методического объединения классных руководителей**

**на 2022-2023 учебный год**



**Руководитель ШМО: Андреева С.В.**

**Методическая тема:** совершенствование форм и методов воспитания через повышение мастерства классного руководителя.

**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, 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, УУД.

**Направления работы ШМО 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.

1. **Информационная деятельность:**
   * Изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности классных руководителей.
   * Пополнение тематической папки «Методическая копилка классных руководителей.
2. **Организация методической деятельности:**
   * Выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи классным руководителям при реализации ФГОС, подготовки к аттестации.
3. **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 школы, МО района, педагогических советах.
5. Посещение семинаров, встреч в образовательных учреждениях района.
6. Повышение квалификации классных руководителей.
7. 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, семинары).
6. Неформальное общение (поздравление именинников, обсуждение, групповая рефлексия деятельности ШМО).

**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 ШМО 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, согласовывает его с руководителем ШМО 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 классу. **Еженедельно:**
  + проверяет дневники учеников;
  + 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 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;
  + сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал.

**Во время каникул:**

* + участвует в работе ШМО 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 обучающихся данные о летнем отдыхе детей.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **Ф.И.О. классного руководителя** | **Класс** |
| 1 | Камалдинова Марина Миноваровна | 1 «А» |
| 2 | Багирчаева Диана Рамазановна | 1 «Б» |
| 3 | Магомедова Райсат Булатовна | 2 «А» |
| 4 | Мусаева Ираида Сулеймановна | 2 «Б» |
| 5 | Соляник Нина Миноваровнв | 3«А» |
| 6 | Мамонтова Татьяна Михайловна | 3«Б» |
| 7 | Червякова Людмила Семеновна | 4«А» |
| 8 | Ташагаджиева Хайбат Артыковна | 4 «Б» |
| 9 | Андреева Наталья Алексеевна | 5«А» |
| 10 | Абдуризаева Шекерханум Улубековна | 5«Б» |
| 11 | Андреев Сергей Владимирович | 5«В» |
| 12 | Закарьяева Альбина Магомедовна | 6 «А» |
| 13 | Магомедова Патимат Абдулпатаховна | 6 «Б» |
| 14 | Андреев Сергей Владимирович | 7 «А» |
| 15 | Кадрышева Жанна Абдулкасимовна | 7 «Б» |
| 16 | Магомедова Зульфия Джалалутдиновна | 8 «А» |
| 17 | Самарцева Тамара Михайловна | 8 «Б» |
| 18 | Пирмагомедова Батина Асилдаровна | 9 «А» |
| 19 | Абдуризаев Закир Минатуллаевич | 9 «Б» |
| 20 | Аскеров Назим Гаджиевич | 10 |
| 21 | Аракчеева Римма Владимировна | 11 |

**Темы по самообразованию классных руководителей на 2022-2023 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Ф.И.О. классного руководителя** | **Тема самообразования** | **Класс** |
| 1 | Камалдинова Марина Миноваровна | Формирование навыков здорового образа жизни у школьников. | 1 «А» |
| 2 | Багирчаева Диана Рамазановна | Воспитание культуры поведения у младших школьников | 1 «Б» |
| 3 | Магомедова Райсат Булатовна | Экологическое воспитание школьников | 2 «А» |
| 4 | Мусаева Ираида Сулеймановна | Сотрудничество семьи и школы в воспитании детей | 2 «Б» |
| 5 | Соляник Нина Миноваровнв | Нравственное воспитание младших школьников | 3«А» |
| 6 | Мамонтова Татьяна Михайловна | Эстетическое воспитание младших школьников | 3«Б» |
| 7 | Червякова Людмила Семеновна | Духовно-нравственное воспитание младших школьников | 4«А» |
| 8 | Ташагаджиева Хайбат Артыковна | Работа по организации ученического самоуправления в начальной школе | 4 «Б» |
| 9 | Андреева Наталья Алексеевна | Ценностные приоритеты патриотического воспитания учащихся в современной школе | 5«А» |
| 10 | Абдуризаева Шекерханум Улубековна | Гражданско-патриотическое воспитание учащихся | 5«Б» |
| 11 | Андреев Сергей Владимирович | Формирование общей культуры школьника | 5«В» |
| 12 | Закарьяева Альбина Магомедовна | Воспитание учащихся в познавательной творческой деятельности | 6 «А» |
| 13 | Магомедова Патимат Абдулпатаховна | Воспитание учащихся на основе традиций народов Дагестана | 6 «Б» |
| 14 | Андреев Сергей Владимирович | Использование исторических и культурных традиций в становлении гражданина-патриота | 7 «А» |
| 15 | Кадрышева Жанна Абдулкасимовна | Основные формы и методы воспитания, способствующие формированию духовных ценностей учащихся | 7 «Б» |
| 16 | Магомедова Зульфия Джалалутдиновна | Основные формы и методы воспитания, способствующие формированию духовных ценностей учащихся | 8 «А» |
| 17 | Самарцева Тамара Михайловна | Воспитание патриотов-главная задача времени. | 8 «Б» |
| 18 | Пирмагомедова Батина Асилдаровна | Формирование нравственной самооценки школьника в процессе воспитания | 9 «А» |
| 19 | Абдуризаев Закир Минатуллаевич | Роль классного руководителя в организации деятельности ученического коллектива и в развитии творческих способности учеников | 9 «Б» |
| 20 | Аскеров Назим Гаджиевич | Профессиональное воспитание учащихся | 10 |
| 21 | Аракчеева Римма Владимировна | Формирование правовой культуры старшеклассников | 11 |

**План работы ШМО классных руководителей на 2022-2023 учебный год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Организация учебно-воспитательной работы на новый учебный год** | | | |
| № | **Мероприятия** | **Дата проведения** | **Ответственные** |
| **1.** | Ознакомление с обязанностями классных руководителей;  Анализ воспитательной работы за 2021-2022 учебный год.  Рекомендации по составлению планов воспитательной работы классных руководителей.  Ознакомление с единым комплексным планом воспитательной работы. | Август-сентябрь | Руководитель ШМО. |
| **Проектировочная деятельность и планирование воспитательной работы в классе** | | | |
| **2.** | Помощь классным руководителям в составлении плана воспитательной работы с классом.  Разработка положения о структуре плана воспитательной работы с учетом стандартов второго поколения. | Сентябрь- октябрь | Руководитель ШМО. |
| **Изучение уровня воспитанности учащихся и планирование работы на основе полученных данных** | | | |
| **3.** | Анализ методик изучения уровня воспитанности учащихся.  Анализ уровня воспитательной работы | Ноябрь (каникулы) | Руководитель ШМО. |
| **Самообразование и самовоспитание как основа успешности педагога** | | | |
| **4.** | Управление самообразованием ученика.  Управление самовоспитанием ученика.  Самообразование учителя. Самовоспитание учителя.  Стимулирование процесса самообразования и самовоспитания ученика.  Стимулирование процесса самообразования и самовоспитания учителя. | Март (каникулы) | Руководитель ШМО, классные руководители |
| **Подведение итогов воспитательной работы за год** | | | |
| **5.** | Проведение анализа воспитательной работы за год.  Выработать наиболее эффективные направления работы на следующий год | Май | Руководитель ШМО. |
| **Формы работы с родителями** | | | |
| **6.** | Помощь классным руководителям при подготовке классного родительского собрания.  Организация работы с отдельными классными руководителями по самообразованию. | В течение года | Руководитель ШМО |
| **Проведение внеклассных мероприятий** | | | |

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **7.** | Организация работы с отдельными классными руководителями по самообразованию.  Обобщение опыта работы классных руководителей школы.  Методическая помощь классным руководителям при подготовке к внеклассным мероприятиям  Обзор новой поступившей литературы по воспитательной работе | В течение года | Руководитель МО, классные руководители |
| **Распространение опыта работы** | | | |
| **8.** | Выступление на педагогическом совете. | В течение года | Обмен опытом на ШМО,РМО. |

**Календарно-тематический план работы школьного методического объединения классных руководителей на 2022 – 2023 учебный год**

**Периодичность заседаний: один раз в четверть**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Форма проведения** | **Темы** | **Ответственный** |
| Сентябрь | Заседание  ШМО:  Методический практикум | **Тема: «Организация работы классных руководителей на 2022- 2023 учебный год»**  Цель: - Обеспечение нормативно- методического сопровождения воспитательного процесса.  **Вопросы для обсуждения:**   1. 1.Анализ работы ШМО классных руководителей за 2021-2022 учебный год. 2. 2.Планирование работы ШМО классных руководителей на 2022-2023 уч. год. 3. Выбор тем по самообразованию. 4. 4.Составление графика открытых классных мероприятий в соответствии с программой воспитания в школе. 5. 5.Рассмотрение нормативно-правовой документации и должностных инструкций о классном руководстве согласно новым требованиям. 6. 6.Составление социального паспорта класса. | Руководитель ШМО Социальный педагог |
| Ноябрь | Семинар ШМО | **Тема: Повышение правого воспитания школьников.**   1. 1.Влияние духовно-нравственного воспитания на формирование   дружеских отношений в коллективе (из опыта работы классных руководителей).   1. 2.Традиционные подходы в духовно- нравственном воспитании учащихся. 2. 3.Панорама открытых мероприятий по гражданско-патриотическому воспитанию.   4.Тематический контроль:  «Диагностика успешности воспитательной работы».   1. 5.Гражданско-патриотическое воспитание учащихся в работе детских организаций и объединений. 2. 6.Спортивно – патриотическое воспитание школьников. 3. 7.Реализация воспитательной работы через модули программы воспитания в школе.   8.Обзор методической литературы. | Руководитель ШМО  Классные руководители |
| Январь | Семинар ШМО | **Тема: «Современные формы работы с родителями».**  **Вопросы для обсуждения:**   * 1.Диагностика процесса взаимодействия семьи и школы на современном этапе. * 2.Правила профессионального такта в работе с родителями учащихся. * 3.Индивидуальная работа с семьями обучающихся. * 4.Воспитание культурных навыков учащихся силами семьи и школы. * 5.Психологические методы и приемы взаимодействия классных руководителей с родителями «группы риска».   6.Стратегия работы классных руководителей с семьями учащихся.  7. Круглый стол «Формы работы с родителями». Обмен опытом. | Руководитель ШМО  Классные руководители |
| Май | Заседание ШМО | **Тема: Итоговое заседание**   1. 1.Анализ ВР. Анализ деятельности классных руководителей. 2. 2.Реализация планов воспитательной работы.   3.Планирование работы по организации летнего отдыха и эффективного оздоровления обучающихся в каникулярный период.   1. 4.Работа классных руководителей по профилактике безопасного поведения обучающихся в период летних каникул. 2. Составление перспективного плана работы ШМО классных руководителей на новый учебный год. 3. 6.Творческие отчеты по темам самообразования. | Руководитель ШМО  Классные руководители |