


Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ленинградская школа № 14 для детей с ограниченными возможностями здоровья»

Согласовано


Заместитель директора по ВР

 Салихова Г.Т.

«28» августа 2022 г.

«Утверждено»

Директор ГБОУ «Ленинградская школа №14»

 Литвинова Г.А.

Приказ № 151

«28» августа 2022 г.

**План работы школьного методического объединения классных руководителей 1-9 классов
на 2022-2023 учебный год.**



Руководитель ШМО: Гайнанова Альзира Ленаровна

Цель: Повышение профессионального мастерства классных руководителей, обобщение и распространение их педагогического опыта.

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 МО 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.

2. Информационная деятельность:

- Изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности классных руководителей.

- Пополнение тематической папки «Методическая копилка классных руководителей».

3. Организация методической деятельности:

- Выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи классным руководителям при реализации ФГОС, подготовки к аттестации.

4. 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 МО школы, 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 МО).

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;

-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 МО 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;

В начале учебного года:

- составляет список класса;
- 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 МО 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);
- организывает 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 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 обучающихся данные о летнем отдыхе детей.

Список членов МО классных руководителей

2022-2023 учебный год

№ п/п	Фамилия, имя, отчество классного руководителя	Класс
1.	Маврина Юлия Владимировна	1
2.	Булычева Марина Николаевна	2
3.	Шамсутдинова Наиля Рамильевна	3
4.	Акимова Светлана Владимировна	4

5.	Перовская Карина Рифкатовна	5
6.	Фасхутдинова Гульшат Асхатовна	6
7.	Гайнанова Альзира Ленаровна	7а
8.	Низамова Наталья Александровна	7б
9.	Южанина Марина Владимировна	8а
10.	Антипова Наталья Николаевна	8б
11.	Королёва Ольга Валерьевна	9

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

	Ф.И.О.	Тема	Сроки	Форма отчета
1	Маврина Юлия Владимировна	Нравственное воспитание младших школьников в семье		
2	Булычева Марина Николаевна	Нравственное воспитание младших школьников		
3	Шамсутдинова Наиля Рамильевна	Культурно-нравственное воспитание младших школьников		
4	Акимова Светлана Владимировна	Развитие самоуправления младших школьников		
5	Перовская Карина Рифкатовна	Нравственное воспитание-основа духовного развития человека		

6	Фасхутдинова Гульшат Асхатовна	Эстетическое мировосприятие учащихся		
7	Гайнанова Альзира Ленаровна	Духовно-нравственное воспитание обучающихся		
8	Низамова Наталья Александровна	Нравственное воспитание учащихся		
9	Южанина Марина Владимировна	Влияние духовно-нравственного воспитания на формирование дружеских отношений в коллективе		
10	Антипова Наталья Николаевна	Методы и приемы духовно-нравственного воспитания старших школьников		
11	Королева Ольга Валерьевна	Профориентация старшеклассников		

**График открытых внеклассных мероприятий
на 2022-2023 учебный год**

	Ф.И.О.	Тема 1 полугодие	Тема 2 полугодие
1			
2			
3			
4			
5			

6			
7			
8			
9			
10			
11			

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

Организация учебно-воспитательной работы на новый учебный год			
№ п/п	Мероприятия	Дата проведения	Ответственные
1.	<p>Ознакомление с обязанностями классных руководителей;</p> <p>Анализ воспитательной работы за 2021-2022 учебный год</p> <p>Рекомендации по составлению планов воспитательной работы классных руководителей;</p>	Август-сентябрь	Зам. директора по ВР, руководитель МО.

	Ознакомление с единым комплексным планом воспитательной работы.		
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	Зам. директора по ВР, руководитель МО.
Изучение уровня воспитанности учащихся и планирование работы на основе полученных данных			
3.	Анализ методик изучения уровня воспитанности учащихся; Анализ уровня воспитательной работы в школе; Планирование дальнейшей работы на основе изучения уровня воспитанности учащихся школы с учетом требований ФГОС.	Ноябрь (каникулы)	Зам. директора по ВР, руководитель МО.
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)	Зам. директора по ВР, руководитель МО, классные руководители
Подведение итогов воспитательной работы за год			
5.	Проведение анализа воспитательной работы за год;	Май	Зам. директора по ВР, руководитель МО.

	Выработать наиболее эффективные направления работы на следующий год		
Формы работы с родителями			
6.	Помощь классным руководителям при подготовке классного родительского собрания; Организация работы с отдельными классными руководителями по самообразованию.	В течение года	Зам. директора по ВР, руководитель МО.
Проведение внеклассных мероприятий			
	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	Зам. директора по ВР, руководитель МО, классные руководители
Распространение опыта работы			
	Выступление на педагогическом совете Конкурс «Учитель года» Обмен опытом на ШМО, РМО	В течение года	

**ТЕМАТИКА ЗАСЕДАНИЙ МО КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ
НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД.**

Периодичность заседаний: один раз в четверть

Сроки	Тема заседания/вопросы для обсуждения	Ответственные
Август-сентябрь	«Организация воспитательной работы в школе на 2022-2023 учебный год».	Зам директора по ВР Салихова Г.Т.

	<p>1. Анализ работы МО за 2021-2022 учебный год.</p> <p>2. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы в школе в 2022-2023 учебном году.</p> <p>3. Целевые установки по организации воспитательной работы на новый учебный год.</p> <p>4.Функциональные обязанности классного руководителя.</p> <p>5. Выбор тем самообразования.</p> <p>6.Составление социального паспорта и графика открытых классных часов и мероприятий.</p>	<p>Руководитель ШМО классных руководителей Гайнанова А.Л.</p> <p>Классные руководители</p> <p>1-9 классов</p>
<p>Октябрь- Ноябрь</p>	<p>«Нравственно-патриотическое воспитание школьников через различные виды деятельности»</p> <p>1. Нормативно-правовая основа деятельности классных руководителей по правовому воспитанию.</p> <p>2. Работа классных руководителей по профилактике дорожно-транспортного травматизма.</p> <p>3.Работа классных руководителей по повышению правового воспитания школьников.</p> <p>4.Влияние духовно-нравственного воспитания на формирование дружеских отношений в коллективе (из опыта работы классных руководителей).</p> <p>5. Традиционные подходы в духовно-нравственном воспитании учащихся.</p> <p>6. Стратегия работы классных руководителей с семьями учащихся</p>	<p>Зам директора по ВР</p> <p>Салихова Г.Т.</p> <p>Руководитель ШМО классных руководителей</p> <p>Гайнанова А.Л.</p> <p>Классные руководители</p> <p>1-9 классов</p>
<p>Декабрь- январь</p>	<p>«Системный подход к решению проблемы формирования активной гражданской позиции обучающихся».</p>	<p>Зам директора по ВР</p> <p>Салихова Г.Т.</p>

	<p>1.Итоги воспитательной работы за 1 полугодие (отчеты классных руководителей)</p> <p>2.Влияние семьи на становление личности. Проблемы семейного воспитания и взаимодействия семьи и школы.</p> <p>3. Панорама открытых мероприятий по гражданско-патриотическому воспитанию.</p> <p>4. Тематический контроль: «Диагностика успешности воспитательной работы».</p> <p>5. Гражданско-патриотическое воспитание учащихся в работе детских организаций и объединений</p> <p>6. Спортивно – патриотическое воспитание школьников</p> <p>7.Обзор методической литературы.</p>	<p>Руководитель ШМО классных руководителей Гайнанова А.Л.</p> <p>Классные руководители</p> <p>1-9 классов</p> <p>Библиотекарь</p> <p>Фасхутдинова Г.А.</p>
<p>Февраль -март</p>	<p>«Развитие индивидуальности обучающихся в процессе их воспитания»</p> <p>1. Работа классных руководителей по экологическому воспитанию школьников</p> <p>2. Работа классных руководителей по военно - патриотическому воспитанию школьников</p> <p>3. Информационный час – одна из действенных форм гражданско-патриотического воспитания.</p> <p>4.Физкультурно-спортивные мероприятия как средство формирования здорового образа жизни.</p> <p>5. Профилактика вредных привычек школьников (из опыта работы классных руководителей).</p> <p>6. Обмен опытом классных руководителей о проведении классных часов или другой формы работы с классом.</p>	<p>Зам. директора по ВР</p> <p>Салихова Г.Т.</p> <p>Зам.директора по УР</p> <p>Ильина И.А.</p> <p>Руководитель ШМО классных руководителей</p> <p>Гайнанова А.Л.</p> <p>Классные руководители</p> <p>1-9 классов</p> <p>Учитель физкультуры</p> <p>Баталова Ю.В.</p>

<p>Апрель -май</p>	<p>«Педагогический мониторинг эффективности воспитательного процесса»</p> <p>1.Итоги работы классных коллективов за 2022-2023 учебный год.</p> <p>2.Результаты диагностических исследований в классных коллективах.</p> <p>3. Анализ деятельности МО классных руководителей за 2022-2023 учебный год.</p> <p>4. Организация летнего отдыха учащихся.</p> <p>5. Работа классных руководителей по профилактике безопасного поведения обучающихся.</p> <p>6.Творческие отчеты по темам самообразования.</p>	<p>Зам директора по ВР Салихова Г.Т. Руководитель ШМО классных руководителей Гайнанова А.Л. Классные руководители 1-9 классов</p>
--------------------------------------	---	---

Протоколы заседаний
ШМО классных руководителей
за 2022-2023 учебный год
Протокол №___ заседания ШМО классных руководителей
от _____ года

Присутствовало: _____

Отсутствовало: _____

Повестка

дня: _____

По вопросам

выступили: _____

Решение: _____

Секретарь _____