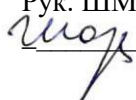
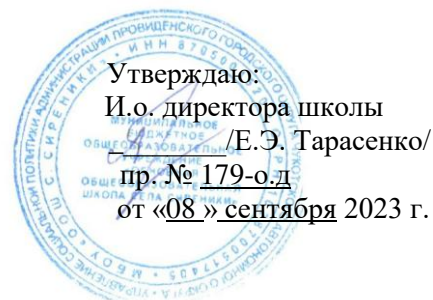


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа с. Сиреники»
(МБОУ «ООШ с. Сиреники»)
689273 Чукотский автономный округ, Провиденский городской округ,
село Сиреники, улица Мандрикова, дом 29,
тел. (факс)2-52-37 E-mail: sireniki_school@mail.ru

Рассмотрено:
на заседании ШМО
Пр. № 1 от 25.08.2023 г.
Рук. ШМО кл. рук.:
 Т.Д. Шараева



**ПЛАН РАБОТЫ
ШКОЛЬНОГО МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ
КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

на 2023 – 2024 учебный год

(Руководитель ШМО: Шараева Т.Д.)

ТЕМА ШМО КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ НА 2023- 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

«Совершенствование форм и методов воспитания в школе через повышение мастерства классного руководителя в соответствии с требованиями обновленных ФГОС и Федеральных Образовательных Программ. Совершенствования работы классных руководителей по осуществлению инновационной деятельности в воспитательном процессе, педагогического сопровождения деятельности органов ученического самоуправления».

Цель: Овладение классными руководителями методами и приёмами воспитания, современных образовательных технологий и методик, создание условий для педагогического мастерства, для совершенствования и повышения эффективности воспитательной работы в школе.

Задачи:

- продолжить работу по повышению квалификации в таких формах, как организация работы по темам самообразования;
- повышение квалификации с помощью образовательных площадок Интернета;
- «Мастер- классы», открытые мероприятия, подготовленные классным руководителями;
- использование передового опыта работы коллег, оценка уровня профессионального мастерства педагогов;
- активное внедрение интерактивных (традиционных и инновационных) форм воспитательной работы с обучающимися;
- внедрять новые формы работы в деятельность классного руководителя.

НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ШМО КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД:

Аналитическая деятельность:

- Анализ методической деятельности МО за 2022-2023 учебный год и планирование на 2023-2024 учебный год.
- Анализ посещения открытых мероприятий и классных часов.
- Изучение направлений деятельности классных руководителей (тема самообразования).
- Анализ работы классных руководителей с целью оказания помощи.

Информационная деятельность:

- Изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности классных руководителей.
- Пополнение тематической папки «Методическая копилка классных руководителей».

Организация методической деятельности:

- Выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи классным руководителям при реализации обновленных ФГОС и ФОП.

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 обновленных ФГОС и ФОП.

Организационные формы работы:

- Заседания методического объединения.
- Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам организации внеклассной и внеурочной деятельности.
- Выступления классных руководителей на МО школы, педагогических советах
- Посещение онлайн семинаров, вебинаров, встреч в образовательных учреждениях.

Межсекционная работа:

- Открытые классные часы и мероприятия.
- Внеклассная работа (проведение праздников, экскурсий, школьных олимпиад ит.д.).
- Работа с родителями (родительские собрания, консультации, привлечение к сотрудничеству).
- Самообразование классных руководителей (работа над методической темой, курсовое обучение, семинары).

Обязанности руководителя МО классных руководителей:

- Планирование работы МО. Распределение обязанностей между классными руководителями по их участию в работе МО.
- Подготовка и проведение заседаний МО, ведение и оформление протоколов заседаний МО, проверка выполнения принятых решений.
- Организация открытых внеклассных занятий и мероприятий, мастер-классов, обобщение и распространение передового педагогического опыта работы классных руководителей.
- Анализ работы МО.
- Создание благоприятных условий для организации методической работы, повышение профессионального мастерства классных руководителей.
- Консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей.

Функциональные обязанности классного руководителя.

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

- изучение личности учащихся, проведение диагностик;
- анализ, координация и коррекция образовательного процесса и взаимоотношений в классе (учащихся между собой в классе и с учащимися других классов, учащихся и учителей);
- организация, подготовки, проведения и подведения итогов периодов жизнедеятельности классного коллектива и классных мероприятий: классных часов, минут информации и общения, КТД, огоньков, конкурсов;
- социальная защита учащихся;
- работа с родителями учащихся;
- работа с детьми и семьями группы риска;
- педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе;
- организация ведения дневников учащимися.

ЦИКЛОГРАММА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Работа классного руководителя с классом и отдельными его учащимися строится в соответствии с данной циклограммой:

В начале учебного года:

- Составляет список класса.

- Изучает условия семейного воспитания.
- Составляет социальный паспорт класса и сдает его заместителю директора по ВР до 10 сентября.
- Организует коллективное планирование до 10 сентября.
- Составляет план воспитательной работы класса и сдает на утверждение заместителю директора по ВР до 10 сентября.

Ежедневно:

- Встреча детей, работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия учащихся.
- Организация питания учащихся.
- Организация дежурства в классном кабинете.
- Индивидуальная работа с учащимися.
- Ведение и учет пропусков в электронном журнале.
- Контроль за внешним видом учащихся класса и соблюдением правил поведения.

Еженедельно:

- Проверка дневников учащихся с выставлением оценок за неделю.
- Проведение тематического классного часа (по плану воспитательной работы класса).
- Работа с родителями (по ситуации).
- Работа с учителями – предметниками (по ситуации).
- Встреча с психологом, социальным педагогом (по ситуации).

Ежемесячно:

- Посещение уроков в своем классе.
- Встреча с родительским активом.
- Организует работу классного актива.
- Консультации с психологом, социальным педагогом, учителями-предметниками.

В течение четверти:

- Оформление классного электронного журнала по итогам четверти.
- Статистические данные класса за четверть по предметам (сдавать в учебную часть)
- Статистические данные класса за четверть по участию в конкурсах, олимпиадах (сдавать в учебную и воспитательную часть)
- Организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся.
- Анализ выполнения плана работы за четверть, коррекция календарного плана воспитательной работы на новую четверть.
- Проведение родительского собрания.
- Организация работы родительского комитета класса.
- Организация мероприятий на время каникул.
- Оперативно информирует заместителя директора по ВР или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащихся класса устава школы.
- Организация контроля за состоянием школьных учебников.
- Проводит занятия по ПДД и плановый инструктаж по ТБ.
- 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 УВР отчет об успеваемости класса и заместителю директора по ВР отчет по внеурочной деятельности, дополнительного образования.

Во время каникул:

- Участие в работе МО классных руководителей.
- Совместно с самоуправлением, ученическим активом, родителями, организует каникулярные мероприятия своего класса.

Один раз в год:

- Проведение открытого мероприятия
- Анализ и составление плана воспитательной работы (до 10 сентября).
- Оформление социального паспорта класса (до 10 сентября).
- Сдача статистических данных класса (1-10 сентября).
- Изучение жилищно-бытовых условий учащихся своего класса.
- Оформление личных дел учащихся (конец учебного года).

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 ВР.

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 реализации ФГОС и ФОП.
3. Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.
4. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы.

Сведения о членах методического объединения

Ф. И. О.	Год рождения	Образование	Пед. стаж	Квал. категория	Класс
Шараева Татьяна Дмитриевна	1969	высшее	31	высшая	1
Сурусманова Айяна Владимировна	1981	высшее	12	1	2
Бороздина Римма Ивановна	1963	Средне - профессиональное	31	соответствует	3
Петрова Анна Николаевна	1984	высшее	35	1	5
Черезов Анатолий Александрович	1961	высшее	35	1	6
Олейникова Татьяна Александровна	1996	Средне - профессиональное	3	соответствует	7
Тарасенко Евгений Эдуардович.	1986	высшее	11	соответствует	8-9

Тема по самообразованию

№	Ф.И.О. классного руководителя	класс	Тема самообразования	График проведения открытого мероприятия	Форма отчета
1.	Шараева Татьяна Дмитриевна	1	Формирование дружеских отношений в коллективе через	февраль	Открытое мероприятие «Прощание с

			влияние духовно-нравственного воспитания		Азбукой»
2.	Сурусманова Айяна Владимировна	2	Формирование патриотического воспитания	ноябрь	Мастер-класс
3.	Бороздина Римма Ивановна	3	Роль классного руководителя в организации деятельности ученического коллектива.	ноябрь	Мастер-класс
4.	Петрова Анна Николаевна	5	Особенности воспитательной работы с учащимися 5 класса в период адаптации к условиям жизнедеятельности в новом коллективе	сентябрь	Открытое мероприятие «Посвящение в пятиклассники»
5.	Черезов Анатолий Александрович	6	Формирование гражданско-патриотических качеств личности обучающихся	ноябрь	Открытое мероприятие «День Победы со слезами на глазах» Выступление на МО
6.	Олейникова Татьяна Александровна	7	Нравственное воспитание школьников	октябрь	Выступление на МО
7.	Тарасенко Евгений Эдуардович	8 - 9	Здоровьесберегающие технологии как средство формирования ЗОЖ у учащихся».	апрель	Выступление на МО

Курсы повышения квалификации классных руководителей

№	Ф.И.О. классного руководителя	Название КПК
1.	Шараева Татьяна Дмитриевна	«Деятельность классного руководителя в соответствии с ФГОС в условиях современной школы» (72 часа)
2.	Сурусманова Айяна Владимировна	
3.	Бороздина Римма Ивановна	
4.	Петрова Анна Николаевна	
5.	Черезов Анатолий Александрович	
6.	Олейникова Татьяна Александровна	
7.	Тарасенко Евгений Эдуардович	

Контроль за работой классных руководителей

№	Планируемые мероприятия	сроки	Ответственные
1.	Проверка и анализ планов воспитательной работы классных руководителей на первое полугодие учебного года. Работа по оформлению документации кружков и секций (составление расписания, утверждение программ).	сентябрь	Руководитель МО. Заместитель директора по УР
2.	Охват внеурочной деятельностью. Контроль посещаемости кружков. Контроль пропусков уроков.	октябрь	Заместитель директора по ВР
3.	Контроль заполнения электронных журналов внеурочной деятельности и дополнительного образования	в конце четверти	Заместитель директора по ВР
4.	Контроль оформления классных уголков.	ноябрь	Организатор
5.	Отчет по воспитательной работе за 1 полугодие учебного года. Контроль пропусков уроков.	декабрь	Заместитель директора по ВР
6.	Анализ воспитательных планов работы классных руководителей на 1-е полугодие.	январь	Заместитель директора по ВР
7.	Анализ заполнения дневников учащихся. Контроль пропусков уроков.	февраль	Заместитель директора по ВР
8.	Контроль заполнения электронных журналов внеурочной деятельности и дополнительного образования	март	Заместитель директора по ВР
9.	Контроль пропусков уроков.	апрель	Зам. директора по ВР
10.	Отчет по воспитательной работе за 2 полугодие учебного года.	май	Зам. директора по ВР

Принципы работы: системность, преемственность, последовательность, научность, открытость, демократизм, творчество.

№	Содержание деятельности	Сроки реализации	Ответственные
СЕНТЯБРЬ			
1.	Планирование воспитательной работы в классах, школе. Планирование инновационной воспитательной деятельности; «ключевые дела» классов; организация участия в программах и проектах различного уровня.	1-ая неделя сентября	Заместитель директора по ВР Руководитель ШМО
2.	Представление методических рекомендаций по составлению социального паспорта класса	2-ая декада сентября	Заместитель директора по ВР Социальный педагог
3.	Номенклатура дел классного руководителя: оформление, ведение отчетной документации, единые требования в оформлении документации. Новые требования к деятельности классных руководителей как условие повышения качества работы. Критерии оценки		Заместитель директора по ВР Руководитель ШМО

	деятельности работы классных руководителей.		
4	Представление методических рекомендаций по организации и осуществлению индивидуальной профилактической работы с обучающимися, находящимися на различных формах учета.		Заместитель директора по ВР
5	Оформление «Портфолио класса» и социальных паспортов класса	В течение года	Классные руководители 1-9 классов
6	Педагогическое консультирование (по запросам): по проблеме планирования воспитательной работы; проведению тематических классных часов, по организации классного ученического самоуправления; диагностики личностного роста обучающихся; планированию работы с детьми, находящимися в социально-опасном положении.	По запросу	Заместитель директора по ВР Руководитель ШМО
7	Контроль проведения классных часов по осуществлению процедуры выборов и планированию работы органов ученического самоуправления классов.	В течение года	Классные руководители 5-9 классов
8	Проведение акции по профилактике дорожно-транспортного травматизма «Внимание, дети!»	Сентябрь	Руководитель ШМО
ОКТАБРЬ			
9	Консультирование (по запросам) по вопросам планирования ученического самоуправления модели «Совет старшеклассников», форм и технологий проведения обязательных классных часов по организации и осуществлению работы в органах ученического самоуправления; форм деятельности обучающихся группы социального риска в работе органов ученического самоуправления	По необходимости	Заместитель директора по ВР Руководитель ШМО
10	Диагностика уровня воспитанности, развития классного коллектива	В течение года	Классные руководители 1-9 классов
11	Организация каникулярного времени обучающихся	3-я декада октября	Классные руководители 1-9 классов
12	Анализ деятельности классных руководителей за I четверть		Заместитель директора по ВР
НОЯБРЬ			
13	Контроль проведения классных часов по профилактике правонарушений.	В течение года	Социальный педагог
14	Контроль проведения классных часов по развитию ученического самоуправления	В течение года	Заместитель директора по ВР Классные

			руководители
ДЕКАБРЬ			
15	Индивидуальные консультации и подготовка классных руководителей к проведению диагностики уровня ценностных ориентаций Диагностика уровня ценностных ориентаций	В течение года	Заместитель директора по ВР Классные руководители 1-9 классов
16	Отчет классных руководителей по организации зимних каникул, новогодних праздников. Подготовка отчёта о работе органов ученического самоуправления по итогам I полугодия	3-я декада	Классные руководители 1-9 классов
ЯНВАРЬ			
17	Контроль ведения протоколов родительских собраний	В течение года	Заместитель директора по ВР
ФЕВРАЛЬ			
18	Контроль проведения классных часов по профилактике насилия в ОУ	В течение года	Заместитель директора по ВР Руководитель ШМО
МАРТ			
19	Контроль проведения классных часов по профилактике насилия, пожарной безопасности, профилактики ПАВ в ОУ	В течение года	Заместитель директора по ВР
20	Организация каникулярного времени обучающихся	3-я декада	Заместитель директора по ВР Классные руководители
АПРЕЛЬ			
21	Представление на совещании при заместителе директора по ВР результатов деятельности классных руководителей по организации занятости детей в период весенних каникул.	1-ая декада	Заместитель директора по ВР Классные руководители
22	Педагогическое консультирование: анализ воспитательной работы в классе; диагностика эффективности воспитательной работы; уровня развития самоуправления в классе, развития классного коллектива, личностного роста обучающихся.	1-ая декада	Заместитель директора по ВР Руководитель ШМО
23	Организация мероприятий в рамках месячника профориентации	В течение месяца	Заместитель директора по ВР Классные руководители
24	Представление положения о проведении Военно-патриотического месячника, посвящённого Победе в Великой Отечественной войне	3-ая декада	Заместитель директора по ВР
МАЙ			

24	Отчет по организации летних каникул и занятости школьников в летний период. Педагогическое консультирование: анализ воспитательной работы в классе: 1-9 классов, подведение итогов диагностических исследований в классе.	1-ая декада	Классные руководители 1-9 классов
25	Проведение мероприятий в рамках Военно-патриотического месячника, посвящённого Победе в Великой Отечественной войне.	1-ая декада	Заместитель директора по ВР
26	Открытые Уроки мужества	1-ая декада	Заместитель директора по ВР Классные руководители 1-9 классов
27	Анализ эффективности воспитательной деятельности классных руководителей (сдача отчетных материалов).	3-я декада	Заместитель директора по ВР Руководитель ШМО

ПЛАН РАБОТЫ МО КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ НА 2023 – 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД.

Организация учебно – воспитательной работы на новый учебный год				
№	Мероприятия	Форма проведения	Дата проведения	Ответственные
1.	1. Обсуждение и утверждение плана работы методического объединения на 2023-2024 учебный год. 2. Аспекты воспитательной работы в условиях реализации обновленных ФГОС и ФОП. 3. Рекомендации по организации внеурочной деятельности в рамках введения обновленных ФГОС и ФОП. 4. Утверждение графика открытых классных часов и внеклассных мероприятий.	организационно-установочное	Август-сентябрь	Зам. директора по ВР, Классные руководители
Проектировочная деятельность и планирование воспитательной работы в классе				
2.	Помощь классным руководителям в составлении плана воспитательной работы с классом;		Август- сентябрь	Зам. директора по ВР, Классные руководители
Изучение уровня воспитанности учащихся и планирование работы на основе полученных данных				
3.	1. Анализ методик изучения уровня воспитанности учащихся. 2. Анализ уровня воспитательной работы в школе. 3. Планирование дальнейшей работы на основе изучения уровня воспитанности учащихся школы с учетом требований обновленных ФГОС и ФОП.		Ноябрь (каникулы)	Зам. директора по ВР, Классные руководители
Подведение итогов воспитательной работы за год				
4.	Проведение анализа воспитательной работы за год; Выработать наиболее эффективные направления работы на следующий год		Май	Зам. директора по ВР, Классные руководители
Формы работы с родителями				
5.	Помощь классным руководителям при подготовке классного родительского собрания		В течение года	Зам. директора по ВР
Проведение внеклассных мероприятий				
6.	1. Организация работы с отдельными классными руководителями по самообразованию. 2. Обобщение опыта работы классных руководителей	В течение года	Зам. директора по ВР, Классные	

	школы. 3.Методическая помощь классным руководителям при подготовке к внеклассным мероприятиям.		руководители	
--	---	--	--------------	--

КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

ЗАСЕДАНИЙ ШМО КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД.

сроки	Тема заседаний ШМО классных руководителей	Повестка дня	Ответственные
ЗАСЕДАНИЕ № 1			
Август	<p>Тема: «Организация воспитательной работы классных руководителей на 2023-2024 учебный год»</p> <p>Цель: обеспечение нормативно-методического сопровождения воспитательного процесса</p> <p>Форма проведения: инструктивно-методическое совещание.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы МО классных руководителей за 2023-2024 учебный год. 2. Планирование работы МО классных руководителей на 2023-2024 учебный год в соответствии с воспитательным планом работы школы. 3. Рекомендации по составлению плана воспитательной работы класса на 2023-2024 учебный год, учитывая календарь памятных дат. 4. Работа классного руководителя в условиях обновленных ФГОС и ФОП. 5. Рассмотрение нормативно-правовой документации и должностных инструкций о классном руководстве. 6. Составление графика открытых внеклассных мероприятий и классных часов. 7. Внеурочная деятельность в структуре воспитательной работы: <ul style="list-style-type: none"> - рекомендуемые направления ВД - перечень программ ВД - методические рекомендации по организации ВД. 	Зам. директора по ВР, Классные руководители
ЗАСЕДАНИЕ № 2			
Ноябрь	<p>Тема: «Гражданское и патриотическое воспитание как одна из основных форм работы с учащимися в условиях реализации обновленных ФГОС и ФОП».</p> <p>Цель: повышение компетентности педагогов в вопросах гражданского и</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Основные направления работы классного руководителя по гражданскому и патриотическому воспитанию обучающихся. 2. Система работы классного руководителя по вовлечению обучающихся в общественно значимую социальную деятельность с целью формирования активной гражданской позиции и получения опыта конструктивного решения социальных проблем. 3. Информационный час – одна из действенных форм гражданско- патриотического воспитания. 	Зам. директора по ВР, Классные руководители

	патриотического воспитания. Форма проведения - конференция идей.		
ЗАСЕДАНИЕ № 3			
Январь	Тема: «Организация содержания воспитания в контексте развития функциональной грамотности школьников» Цель: обобщение и распространение опыта работы по формированию ФК в воспитательной работе Форма проведения - круглый стол	1. Презентация «Формирование функциональной грамотности - одна из задач ФГОС общего образования». 2. Функциональная грамотность в рамках занятий внеурочной деятельности. 3. Обновление содержания воспитательной работы в классных коллективах в условиях реализации обновленных ФГОС и ФОП.	Зам. директора по ВР, Классные руководители
ЗАСЕДАНИЕ № 4			
Март	Тема: «Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания. Здоровьесберегающие технологии в воспитательном процессе». Форма проведения - методический практикум	1. Внедрение здоровьесберегающих технологий в работу классных руководителей. 2. Профилактика употребления ПАВ. 3. Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания. 4. Отчет классных руководителей о проведении бесед, занятий по кибербезопасности. 5. Работа классных руководителей по предупреждению ДТП, по предотвращению детского суицида, употребления ПАВ, по профилактике наркомании, табакокурения и алкоголизма, информбезопасность (отчеты классных руководителей)	Зам. директора по ВР, Классные руководители
ЗАСЕДАНИЕ № 5			
май	Тема: «Педагогический мониторинг эффективности воспитательного процесса» Цель: совершенствование профессионального мастерства	1. Анализ деятельности МО классных руководителей за 2023-2024 учебный год. 2. Диагностика уровня воспитанности классного коллектива. 3. Наиболее удачные воспитательные педагогические идеи за прошедший год (из опыта работы).	Зам. директора по ВР, Классные руководители

	классных руководителей, обмен опытом Форма проведения - ярмарка педагогических идей	4. Составление перспективного плана работы МО классных руководителей на 2024-2025 учебный год. 5. Организация летнего отдыха.	
--	---	--	--

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597579

Владелец Щуцкая Яна Юрьевна

Действителен с 28.02.2023 по 28.02.2024