МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПЕЛЬГОРСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

**РАССМОТРЕНО УТВЕРЖДЕНО**

на заседании педагогического совета приказом директора

Протокол № 1 от "31" августа 2022 г. Г.Н. Игошина

Приказ №700/1

отт «31» августа 2022 г.

**План работы МО классных руководителей**

**МКОУ «Пельгорская ООШ»**

**2022-2023 учебный год**

**План работы МО классных руководителей**

**МКОУ «Пельгорская ООШ»**

**на 2022– 2023 учебный год**

**Методическое объединение классных руководителей** – структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно-методическую и организационную работу классных руководителей классов, в которых учатся и воспитываются учащиеся определенной возрастной группы.

Воспитание - процесс комплексный. Это единство целей, задач, содержания, форм и методов воспитательного процесса, подчиненное идее целостности формирования личности. Комплексный подход требует соблюдения целого ряда педагогических требований, тщательной организации взаимодействия между воспитателями и воспитанниками.

Как процесс педагогически управляемый, воспитание призвано помочь личности не быть поглощенной в море социальных влияний (зачастую негативных), найти в мире себя, свое лицо, свое отношение с миром, людьми и самим собой.

Школа, как никогда, призвана оставаться для детей родным домом, второй семьей. А атмосферу добра и теплоты создают наши учителя. В центре всей общеобразовательной деятельности нашей школы стоит задача максимального развития каждого ребенка, сохранение его неповторимости, раскрытие его потенциальных талантов и создание условий для нормального духовного, умственного и физического совершенствования.

Вся воспитательная работа школы строится на принципах, заложенных в Уставе, на основе личностно-ориентированного подхода.

*Деятельность классного руководителя* является важнейшим звеном в воспитательной работе школы. В школе 8 классов. Планирование работы классных руководителей по воспитанию учащихся соответствует современным требованиям.

В течение учебного года классные руководители являются творцами интересных дел для детей и разнообразных форм работы, организовывают повседневную жизнь и деятельность учащихся своего класса.

* Классное руководство - это многообразие и многоёмкость деятельности.
* Классное руководство- это широкий круг обязанностей.
* Классное руководство - это радость общения, это круг своих детей.
* Классное руководство - это стремление быть нужным своим воспитанникам, это радость небольших достижений и больших побед в воспитании человека.

**Основными задачами МО** классных руководителей являются всестороннее повышение компетентности и профессионального мастерства каждого классного руководителя, повышение творческого потенциала педагогического коллектива, повышение качества и эффективности системы воспитательной работы школы.

МО классных руководителей - это объединение классных руководителей начального, среднего звена, которое координирует их научно-методическую и организационную работу. МО строит свою работу в соответствии с требованиями стратегического развития школы, определяемыми уставом ОУ, программой развития ОУ на основе годового и перспективного планов учреждения. Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.

**План работы МО классных руководителей**

**на 2022– 2023 учебный год**

**Цель работы МО классных руководителей:**

Совершенствование форм и методов воспитания через повышение мастерства классного руководителя.

**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.

3. Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации учащихся.

4. Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий классных коллективов.

5. Изучение и обобщение интересного опыта работы классного руководителя.  
6. Повышение творческого потенциала педагогического коллектива.

7. Повышение качества и эффективности системы воспитательной работы школы.

**ПРЕДПОЛАГАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ:**

Повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение уровня воспитанности учащихся.

**Функции МО классных руководителей.**

1. Организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов.
2. Координирует воспитательную деятельность классных коллективов и организует взаимодействие в педагогическом процессе.
3. Вырабатывает и регулярно корректирует принципы воспитания и социализации учащихся.
4. Организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм, методов воспитательной работы.
5. Обсуждает социально- педагогические программы классных руководителей и творческих групп педагогов, материалы обобщения передового педагогического опыта работы классных руководителей.
6. Оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

**МО классных руководителей ведет следующую документацию.**

* список членов методического объединения;
* годовой план работы МО;
* протоколы заседаний МО;
* аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического административного контроля *(копии справок, приказов);*
* инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;
* материалы «методической копилки классного руководителя».

**Функциональные обязанности**

**руководителя МО классных руководителей.**

Руководитель МО классных руководителей:

* + ***отвечает:***
* за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО;
* за пополнение «методической копилки классного руководителя;
* за своевременное составление документации о работе МО и проведенных мероприятиях;
* **совместно с директором ОУ**
* за соблюдение принципов организации воспитательной работы;
* за выполнением классными руководителями их функциональных обязанностей;
* за повышение научно-методического уровня воспитательной работы;
* за совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;
  + ***организует:***
* взаимодействие классных руководителей – членов МО между собой и другими подразделениями школы;
* открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания МО;
* изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
* консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей;
  + ***координирует***
* планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий классных коллективов;
  + ***содействует***

становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов;

**Права и ответственность МО.**

**Права:**

1 . Выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в школе.

2. Вносить коррективы в работу МО, программу развития школы.

3. Обращаться за консультациями по проблеме воспитания к директору школы или заместителем директора.

4. Ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении своих членов за успехи в работе.

5. Готовить свои предложения при проведении аттестации учителей.

6. Решать вопрос о публикации методических материалов классных руководителей.

7. Рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами школы.

8. Требовать от администрации школы своевременного обеспечения членов МО всей необходимой научно- методической литературой и документацией.

**Ответственность:**

1 . За объективность анализа деятельности классных руководителей.

2. За своевременную реализацию главных направлений работы.

3. За качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы МО.

4. За активность и корректность обсуждаемых вопросов

**Организация работы МО классных руководителей.**

1. План работы МО утверждается сроком на один учебный год на заседании объединения (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).

2. План МО классных руководителей является частью годового плана работы школы.

3. Заседание МО проводится 4-5 раз в учебном году.

4. Заседания МО протоколируются (указываются вопросы, обсуждаемые МО, решения и рекомендации).

5. Доклады, сообщения, сделанные на заседаниях МО, конспекты разработок воспитательных мероприятий сдаются в его методическую "копилку".

6. В конце учебного года анализ деятельности МО представляется администрации школы.

**Структура плана методического объединения классных руководителей:**

* краткий анализ социально-педагогической ситуации развития учащихся;
* педагогические задачи объединения;
* календарный план методического объединения;
* график проведения классных мероприятий;
* повышение профессионального мастерства классного руководителя (темы самообразования классных руководителей, участие в курсах повышения квалификации);
* подготовка творческих работ, выступлений;
* работа по аттестации педагогов;
* изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей.

**Структура проведения методического объединения:**

1. Вступительное слово председателя методического объединения о проблеме и цели заседания.

2. Выступление по теме заседания.

3. Обмен опытом работы классных руководителей.

4. Обзор методической литературы.

5. Рекомендации.

6. Текущие вопросы.

**Формы методической работы:**

* методические сессии;
* дидактические трибуны;
* методические студии;
* тренинги;
* обзор идей личностного развития ребенка;
* деловые игры;
* практикумы, семинары;
* методические конференции;
* мастер-класс;
* "мозговой штурм";
* экспресс-анкеты.

**Циклограмма работы МО**

Семинар классных руководителей

Проводя опрос волнующих проблем среди педагогов, мы выяснили, что проблема планирования своей деятельности, а еще более планирования своей деятельности в классе остается одной из главных проблем классного руководителя. В связи с этим, для классных руководителей в 2022-2023 учебном году будут проведены семинары:

**Тема 1. Системный подход в деятельности классного руководителя.**

**Основные вопросы:**

- анализ социально-педагогической ситуации;

- идеология гуманистического воспитания: цели, ценности, принципы;

- структура воспитательного процесса;

- проектирование воспитательного процесса.

**Тема 2. Содержание деятельности классного руководителя. Основные вопросы:**

- планирование воспитательной работы,

- организация самоуправления в классе как условие и средство гуманизации воспитателя;

- формирование гуманистического микроклимата подросткового класса;

- гармонизация воспитательной деятельности учителей, работающих в данном классе;

- личностно ориентированные методики взаимодействия с родителями учащихся.

**Тема 3. Воспитательные функции школьного класса. Микроклимат школьного класса как педагогический феномен. Основные вопросы:**

- класс как элемент воспитательной системы школы;

- структура гуманистического микроклимата школьного класса;

- теория фундаментальных потребностей и динамика микроклимата;

- методика формирования гуманистического МК школьного класса;

- классный руководитель как субъект управления процессом развития школьного класса.

Консультации для классных руководителей – 1 раз в неделю:

1. Содержание деятельности классных руководителей  
2. Документация классных руководителей  
3. Организация работы с родителями  
4. Ученическое самоуправление в классе  
5. Классный час – это...

**В течение года:**  
1. Создание банка интересных педагогических идей.  
2. Создание банка данных по изучению уровня воспитанности учащихся  
3. Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности  
4. Проведение классными руководителями открытых мероприятий.

**Основные формы работы:**- совещания, семинары, круглые столы, планёрки;  
- творческие отчёты классных руководителей;- открытые классные часы и мероприятия;  
- доклады, сообщения, презентации;  
- изучение и обсуждение документов и передового педагогического опыта

**ПЛАН ЗАСЕДАНИЙ МО КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

**1-9 класс на 2022-2023 учебный год.**

**Заседание №1**

**Август**

**Тема:** Организация воспитательной работы в 2022/2023 учебном году.

**Цель**:

      Обеспечение нормативно-методического сопровождения воспитательного процесса.

**Форма проведения**: Методический практикум

**Вопросы для обсуждения:**

1.     Утверждение плана работы на 2022/2023 учебный год.

*Отв.Сычева М.Н., руководитель МО классных руководителей*

2.     Изучение нормативных документов по организации воспитательной работы в 2022/2023 учебном году.

*Отв. Сычева М.Н., руководитель МО классных руководителей*

3.     Функциональные обязанности классного руководителя.

*Отв.Сычева М.Н., руководитель МО классных руководителей*

4.     Проектировочная деятельность и планирование воспитательной работы в классе;

*Отв.Сычева М.Н.**руководитель МО классных руководителей*

**Заседание №2**

**Октябрь**

**Тема** : Патриотическое воспитание как систематическая и целенаправленная деятельность школы по формированию у учащихся гражданского сознания.

1. Патриотическое воспитание – великое дело: им решается участь человека;

Отв. руководитель МО классных руководителей - Сычева М.Н.

2. Резервы современного патриотического сознания;

Отв. - Иванова В.А.. кл. рук. 2-4 классов

3. Системный подход к решению проблемы формирования активной гражданской позиции учащихся

Отв. - директор школы - Игошина Г.Н

4. Патриотическое воспитание в рамках ОУ;

Отв. руководитель МО классных руководителей - Сычева М.Н.

5. Урок мужества (серия открытых классных часов).

**Заседание №3**

**Ноябрь**

**Тема:** «Организация социально-педагогического взаимодействия с учащимися, находящимися в социально–опасном положении и воспитывающимися в семьях, состоящих на ВШК»

**Цель:**

-       оказывать социально-педагогическую и психологическую помощь учащимся;

-       оказывать помощь детям и подросткам в защите их прав и интересов.

**Форма проведения:** семинар-практикум.

**Вопросы для обсуждения:**

1.     Нормативно-правовая основа деятельности классных руководителей в работе с учащимися, находящимися в социально–опасном положении.

*Отв.* *Сычева М.Н.**руководитель МО классных руководителей*

2. Причины и мотивы девиантного поведения детей и подростков в семьям социального неблагополучия.

*Отв.Сурнина Т.И. – школьный педагог-психолог*

**Практическая часть:**

*-* тренинг «От диагностики до коррекции»;

*-* ролевые игры «Ученики, родители, учителя».

**Заседание №4**

**Январь**

**Тема:**«Психолого-педагогическая компетентность классного руководителя как основа успешного партнёрства с семьёй»

**Цель:**

-       повышение психолого-педагогической компетентности классного руководителя при организации работы с семьями учащихся

**Форма проведения:** свободный микрофон

**Вопросы для обсуждения:**

1.    Организация работы классного руководителя по оптимизации взаимодействия учащихся и родителей.

*Отв. Мухина Н.В.., кл. рук.9 класса*

2.    Обмен опытом по взаимодействию с семьёй.

*Отв. Классные руководители*

**Практическая часть:** обмен опытом работы.

**Заседание №5**

**Март**

**Тема**: Социальные проблемы профориентации учащихся.

**Цель:**

Поиски рациональных способов организации профориентационной работы.

**Форма проведения**: семинар

**Вопросы для обсуждения**:

1.    Социальные проблемы профориентации ученической молодежи. Диагностика профессиональных интересов учащихся*.*

*Отв. Сычева М.Н.**руководитель МО классных руководителей*

2.    Система работы по профориентации учащихся

*Отв. Сычева М.Н.**руководитель МО классных руководителей и классные руководители*

**Заседание № 6**

**Май**

**Тема:** Практическое использование современных воспитательных технологий. Лето 2023.

**Цель:**   Обмен опытом.

**Форма проведения**: Панорама опыта

**Вопросы для обсуждения**:

1.    Отчет по темам самообразования.

*Отв. Классные руководители*

2.    Анализ работы классных руководителей за 2022/2023учебный год.

*Отв. Сычева М.Н.**руководитель МО классных руководителей*

3.    Организация летнего отдыха учащихся.

*Отв. Никанорова С.Г.- учитель*  английского языка (начальник ЛОЛ)

**Работа с нормативными документами:**

1. Положение о классном руководителе. Должностная инструкция.

2. Программы воспитания школьников.

3. Методические рекомендации журнала «Классный руководитель».

4. Документация классного руководителя.

5. Современные педагогические диагностики.

**МО классных руководителей соблюдает:**

1. Конвенцию о Правах ребёнка

2. Конституцию РФ и Законы РФ

3. Указы Президента РФ

4. Решения Правительства РФ

5. Устав школы, Распоряжения и Приказы администрации МКОУ «Пельгорская ООШ»

**Портфель классного руководителя:**

1. План воспитательной работы

2. Диагностические материалы

3. Протоколы родительских собраний

4. Методические материалы

5. Копилка воспитательных мероприятий

***Критерии деятельности***

***(количественные показатели  работы  классного*  руководителя)**

**Позволяют оценить реализацию управленческих решений классного руководителя.**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Показатель |
| Ведение необходимой документации | |
| личные дела | Соблюдение сроков и отсутствие замечаний завучей |
| классные журналы | Соблюдение сроков и отсутствие замечаний завучей |
| программа воспитательной работы (постановка конкретных задач воспитания и их реализация. Анализ и оценка результатов работы), | Соблюдение сроков и отсутствие замечаний завучей |
| психолого-педагогические карты изучения личности учащихся. | Заполненные карты на всех учащихся класса |
| протоколы  родительских  собраний | Наличие |
| дневники учащихся. | Отсутствие замечаний завучей |
| портфолио учащихся | Мониторинг |
| папки с разработками воспитательных мероприятий, результатами классных педагогических и социально-психологических исследований | Наличие и пополнение материалов |
| Организация воспитательной работы с обучающимися | |
| Массовые  классные мероприятия | Один  раз  в  месяц |
| Участие класса в творческих делах школы | Факт участия |
| Организация участия классного коллектива во внешкольных мероприятиях | Факт участия |
| Проведение классных часов | Еженедельно |
| Вовлеченность каждого ученика в значимую для него деятельность | % охвата учащихся системой дополнительного образования |
| Работа с родителями | |
| Проведение  родительских  собраний | Один  раз  в  учебный период |
| Организация индивидуальной работы с семьями, нуждающимися в педагогической поддержке | Данные журнала консультаций родителей |
| Активная деятельность классного руководителя | |
| Участие в мероприятиях по воспитательной работе и обмену опытом в рамках школы, района, округа, области | Факт участия |

**Критерии результативности.**

**(Качественные  показатели  работы  классного  руководителя)**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Показатель |
| Успеваемость учеников класса | Качество знаний (по итогам отчетных периодов):  ·        повысилось,  ·        не изменилось,  ·        снизилось |
| Психолого-педагогическая диагностика коллектива класса | Данные мониторинга  ·        положительная динамика  ·        стабильность  ·        отрицательная динамика |
| Психолого-педагогическая диагностика личности обучающегося | Данные мониторинга  ·        положительная динамика  ·        стабильность  ·        отрицательная динамика |

**КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | срок | тематика контроля | ответственный |
| 1 | сентябрь | утверждение планов воспитательной работы | Директор  Руководитель МО |
| 2 | октябрь | утверждение графика проведения открытых воспитательных мероприятий классными руководителями | Директор  Руководитель МО |
| 3 | декабрь | утверждение графика посещения классных часов | Директор  Руководитель МО |
| 4 | январь | диагностика и анкетирование классных коллективов | Директор  Руководитель МО |
| 5 | февраль | посещение классных часов и открытых мероприятий | Директор  Руководитель МО |
| 6 | март | завершение работы по измерению уровня воспитанности классных коллективов | Директор  Руководитель МО |
| 7 | апрель | подготовка и проведение итоговых классных часов | классные руководители |
| 8 | май | подведение итогов конкурса  «Самый классный класс» | Директор  Руководитель МО |