

# МБОУ СОШ с.ВИНОГРАДНОЕ

Согласованно  
«04» 09 2023

Зам. директора по УВР

Гогичаева Н.В.

Утверждено  
« 2023

Директор МБОУ СОШ  
с.Виноградное

Пугачев Т.В.



## *План работы школьного методического объединения классных руководителей на 2023-2024 учебный год*



Руководитель ШМО: Валиева Н.Р

**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 2023-2024 учебный год**

**1. 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.

**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 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).

**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 2023-2024 учебный год**

**1. 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.

**2. Информационная деятельность:**

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

- 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);
- 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 ШМО классных руководителей;
- совместно с ученическим активом, родителями организует каникулярные мероприятия своего класса.

#### В конце учебного года:

- организывает 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

| №            |                                | класс            |
|--------------|--------------------------------|------------------|
| 1            | Лохишвили Людмила Владимировна | 1-а              |
| 2            | Валиева Нэля Руслановна        | 2-а              |
| 3            | БагаеваЗалина Юрьевна          | 2-б              |
| 4            | ДжигкаеваЗалина Акимовна       | 3-а              |
| 5            | Серенко Галина Владимировна    | 4-а              |
| 6            | Кочиева Тамара Сергеевна       | 4-б              |
| <i>Итого</i> |                                | <i>6 классов</i> |
| 7            | Джелиева Марина Александровна  | 5-а              |
| 8            | Гуззитаева Марина Федровна     | 5-б              |
| 9            | Кусраева Нонна Алексеевна      | 6-а              |
| 10           | Гогичаева Нази Владмировна     | 6-б              |
| 11           | Валиева Магда Николаевна       | 7- а             |
| 12           | Лалиева Лейла Георгиевна       | 8-а              |
| 13           | Абукова Ирина Михайловна       | 8-б              |
| 14           | Даурова Фатима Дмитриевна      | 9-а              |
| 15           | Гадтаева Жанна Сандровна       | 9-б              |
| <i>Итого</i> |                                | <i>6 классов</i> |
| 16           | ЛалиеваЛейла Георгиевна        | 10-а             |



**План работы ШМО классных руководителей  
на 2023-2024 учебный год.**

| <b>Организация учебно-воспитательной работы на новый учебный год</b>                            |   |                      |                   |
|---|---|----------------------|-------------------|
| №<br>п/п  | Мероприятия   | Дата проведения      | Ответственные     |
| <b>1.</b>   | Ознакомление с обязанностями классных руководителей;<br><br>Анализ воспитательной работы за 2022-2023 учебный год.<br><br>Рекомендации по составлению планов воспитательной работы классных руководителей.<br><br>Ознакомление с единым комплексным планом воспитательной работы. | Август-сентябрь      | Руководитель ШМО. |
| <b>Проектировочная деятельность и планирование воспитательной работы в классе</b>               |   |                      |                   |
| <b>2.</b>   | Помощь классным руководителям в составлении плана воспитательной работы с классом.<br><br>Разработка положения о структуре плана воспитательной работы с учетом стандартов второго поколения.   | Сентябрь-<br>октябрь | Руководитель ШМО. |
| <b>Изучение уровня воспитанности учащихся и планирование работы на основе полученных данных</b> |   |                      |                   |
| <b>3.</b>   | Анализ методик изучения уровня воспитанности учащихся.<br><br>Анализ уровня воспитательной  | Ноябрь<br>(каникулы) | Руководитель ШМО. |

|  |   |                 |   |
|--|---|-----------------|---|
|  | <p>работы в школе.</p> <p>Планирование дальнейшей работы на основе изучения уровня воспитанности учащихся школы с учетом требований ФГОС.</p>   |                 |   |
| <b>Самообразование и самовоспитание как основа успешности педагога</b> |   |                 |   |
| 4.   | <p>Управление самообразованием ученика.</p> <p>Управление самовоспитанием ученика.</p> <p>Самообразование учителя.</p> <p>Самовоспитание учителя.</p> <p>Стимулирование процесса самообразования и самовоспитания ученика.</p> <p>Стимулирование процесса самообразования и самовоспитания учителя.</p> | Март (каникулы) | Руководитель ШМО, классные руководители |
| <b>Подведение итогов воспитательной работы за год</b>                  |   |                 |   |
| 5.   | <p>Проведение анализа воспитательной работы за год.</p> <p>Выработать наиболее эффективные направления работы на следующий год</p>  | Май             | Руководитель ШМО.                       |
| <b>Формы работы с родителями</b>                                       |   |                 |   |
| 6.   | <p>Помощь классным руководителям при подготовке классного родительского собрания.</p> <p>Организация работы с отдельными классными руководителями по самообразованию.</p>   | В течение года  | Руководитель ШМО.                       |
| <b>Проведение внеклассных мероприятий</b>                              |   |                 |   |
|  | <p>Организация работы с отдельными классными руководителями по самообразованию.</p> <p>Обобщение опыта работы классных руководителей школы.</p> <p>Методическая помощь классным руководителям при подготовке к внеклассным мероприятиям</p> <p>Обзор новой поступившей</p>                              | В течение года  | Руководитель МО, классные руководители  |