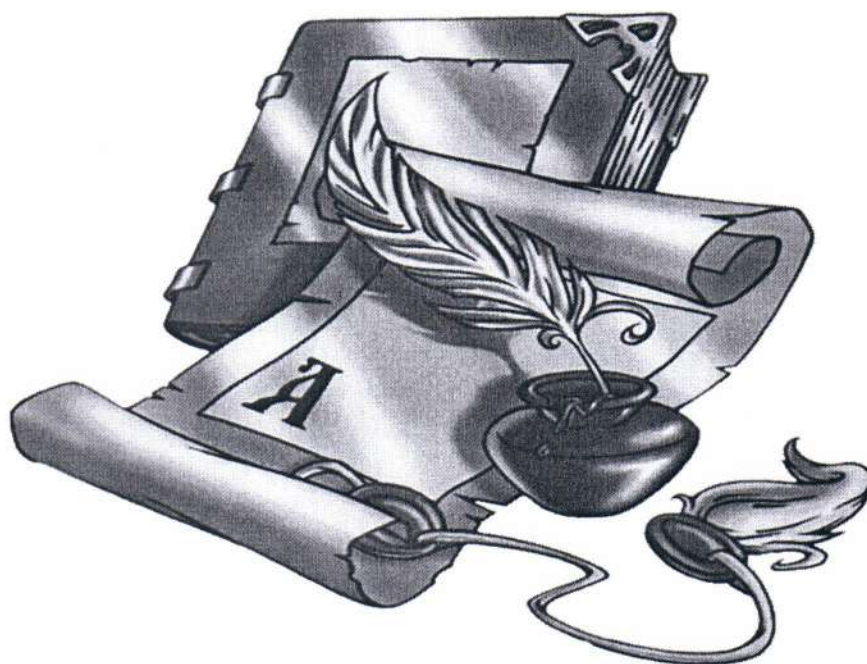


Утверждаю
Директор *Ш.Б.Микиева* Ш.Б.Микиева

План работы
школьного методического объединения классных
руководителей
МБОУ « Хангиш-Юртовская СШ»
на 2022-2023 учебный год



Руководитель МО классных руководителей Сагаева Т.Х.

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.

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).

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.

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**

№	ФИО классного руководителя	Класс
1	Талаева Зарема Сулеймановна	1
2	Микеева Камила Адлановна	2
3	Шамаева Алима Кагировна	3
4	Таштамирова Аминат Мимиевна	4
5	Якаева Карина Увайсовна	5
6	Болтукаева Медни Султановна	6
7	Шовхалова Тамара Вахаевна	7
8	Каратаева Элина Усановна	8
9	Бетербиева Зура Абуевна	9а
10	Итаева Тамара Алимпашаевна	9б

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

№ п/п	Ф.И.О.	Тема	Сроки	Форма отчета
1	Талаева Зарема Сулеймановна	Развитие обучающихся в процессе формирования УУД.	Сентябрь 2022- май 2023	Отчет классного руководителя по воспитательной работе
2	Микеева Камила Адлановна	Словарная работа на уроках русского языка.		
3	Шамаева Алима Кагировна	Развития логического мышления обучения математике.		
4	Таштамирова Аминат Мимиевна	Групповая работа как средство формирования УУД		
5	Якаева Карина Увайсовна	Методы и приемы духовно-нравственного воспитания старших школьников		
6	Болтукаева Медни Султановна	Диагностико- коррекционная работа рпедагога-психолога.		
7	Шовхалова Тамара Вахаевна	Развитие познавательной активности на уроках географии.		
8	Каратаева Элина Усановна	Нохчийн меттан а, литературин а урокашкахь керла технологеш.		

-
-

9	Бетербиева Зура Абуевна	Юккърчу юкърдешаран хьукмат нохчийн меттан, литературин хьехарсахьташкахьнохчийн лексика 1аморан х1инцлера методически кепаш а, некъаш а.		
10	Итаева Тамара Алимпашаевна	Реализация ФГОС через проектно- исследовательскую деятельность обучающихся.		

**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; Анализ воспитательной работы за 2021-2022 учебный год.</p> <p>Рекомендации по составлению планов воспитательной работы классных руководителей.</p> <p>Ознакомление с единым комплексным планом воспитательной работы.</p>	Август- сентябрь	Руководитель ШМО
Проектировочная деятельность и планирование воспитательной работы в классе			

2.	<p>Помощь классным руководителям в Сентябрь-составлении плана работы с классом. октябрь</p> <p>Разработка положения о плана воспитательной работы стандартов второго поколения.</p>	<p>Руководитель</p> <p>структуре с учетом</p>	<p>воспитательной ШМО.</p>
Изучение уровня воспитанности учащихся и планирование работы на основе полученных данных			
3.	<p>Анализ методик изучения уровня воспитанности учащихся.</p> <p>Анализ уровня воспитательной</p>	<p>Ноябрь (каникулы)</p>	<p>Руководитель ШМО.</p>

	<p>работы в школе.</p> <p>Планирование дальнейшей работы на основе изучения уровня воспитанности учащихся школы с учетом требований ФГОС.</p>		
Самообразование и самовоспитание как основа успешности педагога			
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
Подведение итогов воспитательной работы за год			
5.	<p>Проведение анализа воспитательной работы за год.</p> <p>Выработать наиболее эффективные направления работы на следующий год</p>	Май	Руководитель ШМО.
Формы работы с родителями			
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.

Проведение внеклассных мероприятий			
	<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 Обзор новой поступившей</p>	В течение года	Руководитель МО, классные руководители
	литературы по воспитательной работе		
Распространение опыта работы			
	<p>Выступление на педагогическом совете.</p> <p>Обмен опытом на ШМО, РМО.</p>	В течение года	

**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	<p>Тема: «Организация работы классных руководителей на 20222023 учебный год»</p> <p>Цель: - Обеспечение нормативнометодического сопровождения воспитательного процесса.</p> <p>Вопросы для обсуждения: 1. Анализ работы ШМО классных руководителей за 2021-2022 учебный год.</p> <p>2. Планирование работы ШМО классных руководителей на 2022-2023 уч. год.</p> <p>3. Выбор тем по самообразованию.</p> <p>4. Составление графика открытых классных мероприятий в соответствии с программой воспитания в школе.</p> <p>5. Рассмотрение нормативно-правовой документации и должностных инструкций о классном руководстве согласно</p>	Руководитель ШМО Социальный педагог

		<p>новым требованиям.</p> <p>6. Составление социального паспорта класса.</p>	
Ноябрь	Семинар ШМО	<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</p>	<p>Руководитель ШМО</p> <p>Классные руководители</p>

		<p>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 духовнонравственном воспитании учащихся.</p> <p>6. Панорама открытых мероприятий по гражданско-патриотическому воспитанию.</p> <p>7. Тематический контроль: «Диагностика успешности воспитательной работы».</p> <p>8. Гражданско-патриотическое воспитание учащихся в работе детских организаций и объединений.</p> <p>9. Спортивно – патриотическое воспитание школьников.</p> <p>10. Реализация воспитательной работы через модули программы воспитания в школе.</p> <p>11. Обзор методической литературы.</p>	
--	--	---	--

Январь	Семинар ШМО	<p>Тема: «Современные формы работы с родителями».</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>Руководитель ШМО Классные руководители</p>
--------	-------------	---	--

		<p>руководителей с семьями учащихся.</p> <p>7. Круглый стол «Формы работы с родителями». Обмен опытом.</p>	
--	--	---	--

Март	Заседание ШМО	<p>Тема: «Эффективные формы работы по ЗОЖ и безопасности жизнедеятельности».</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Работа классных руководителей по экологическому воспитанию школьников. 2. Работа классных руководителей по военно-патриотическому воспитанию школьников. 3. Информационный час – одна из действенных форм гражданскопатриотического воспитания. 4. Физкультурно-спортивные мероприятия как средство формирования здорового образа жизни. 5. Профилактика вредных привычек школьников (из опыта работы классных руководителей). 6. Отчет учителя ОБЖ и классных руководителей о проведении в школе дней по кибербезопасности. 7. Ведение журналов инструктажей по ТБ. 8. Инструктажи по ТБ и ОБЖ. Методические рекомендации. 	<p>Руководитель ШМО</p> <p>Классные руководители</p> <p>Преподаватель-организатор ОБЖ</p>
------	---------------	--	---

		<p>9. Обмен опытом классных руководителей о проведении классных часов или другой формы работы с классом.</p>	
Май	Заседание ШМО	<p>Тема: Итоговое заседание 1. Анализ ВР. Анализ деятельности классных руководителей. 2. Реализация планов воспитательной работы.</p>	<p>Руководитель ШМО Классные руководители</p>

		3. Планирование работы по организации летнего отдыха и	
		эффективного оздоровления обучающихся в каникулярный период. 4. Работа классных руководителей по профилактике безопасного поведения обучающихся в период летних каникул. 5. Составление перспективного плана работы ШМО классных руководителей на новый учебный год. 6. Творческие отчеты по темам самообразования.	