

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №35
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ АНАПА
ИМЕНИ АЛЕКСЕЯ ДАНИЛОВИЧА БЕЗКРОВНОГО



УТВЕРЖДАЮ:
директор МАОУ СОШ №35
Л.П.Позднеева

ПЛАН
работы Методического объединения классных руководителей
МАОУ СОШ №35 им.А.Д.Безкровного
на 2023-2024 учебный год

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

Основные цели и задачи методического объединения:

1. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
2. Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию обучающихся.
3. Знакомство классных руководителей с современными воспитательными технологиями, формами и методами работы.
4. Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах.
5. Изучение, обобщение и использование на практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.
6. Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах.

**Тематика групповых и индивидуальных консультаций
для классных руководителей**

Сроки	Тематика	Ответственные
сентябрь	Роль классного руководителя в становлении классного коллектива и его влияние на формирование личности каждого ученика. Вовлечение в воспитательную работу «Орлята России» учащихся начальных классов. Технология планирования воспитательной работы. Проведения цикла внеурочных занятий «Разговоры о важном».	Руководитель МО зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию
октябрь	Влияние гражданско – патриотического и духовно-нравственного развития на формирование дружеских отношений в коллективе. Организация работы с родителями. Правила профессионального такта в работе с родителями учащихся. Организация и проведение родительского собрания.	зам. директора по ВР, педагог-психологи, руководитель МО

	Классный руководитель в современной системе образования.	
ноябрь	Профилактика вредных привычек среди детей. Профилактика употребления ПАВ. Формирование культуры общения в школьной среде. Психологический климат в классе. Индивидуальная работа с учащимися и семьями, состоящими на разного вида учете, с трудными учащимися.	зам. директора по ВР, педагоги-психологи
декабрь	Самообразование и самовоспитание как основа успешности педагога. Как выявить и развить способности детей? Профилактика ДДТТ. Безопасность детей и подростков. Организация участия обучающихся в конкурсах и соревнованиях, олимпиадах разного уровня. Индивидуальные консультации «Что такое суицид? Причины подросткового суицида. Профилактика».	Руководитель МО зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию, педагоги-психолог, зам.директора по УВР и УМР
январь	Конфликтные ситуации между родителем и ребенком: как услышать ребенка? Профилактика жестокого обращения с детьми.	Педагоги-психологи
февраль	Взаимодействие педагога с родителями как фактор содействия становлению индивидуальности детей. Работа над формированием здорового образа жизни учащихся, правовой культуры, нравственных ценностей и патриотизма, толерантности.	Руководитель МО зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию, педагоги-психолог
март	Микроклимат в семье и воспитание ребёнка. Конфликтные ситуации в детско-родительских отношениях. Проектирование содержания воспитательной работы с детьми в современной социокультурной ситуации. Индивидуальные консультации «Профилактика стресса и суицида в подростковой среде».	Руководитель МО зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию, педагоги-психолог
апрель	Анализ методик изучения уровня воспитанности	Руководитель МО

	<p>учащихся.</p> <p>Организация подготовки выпускных мероприятий (9, 11, 4 классы).</p>	<p>зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию, педагог-психолог</p>
май	<p>Организация свободного времени детей в период летних каникул. Анализ воспитательной работы в классных коллективах.</p>	<p>Руководитель МО зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию, педагог-психолог</p>

Планирование заседаний МО классных руководителей

Сроки	Форма проведения	Тема	Ответственные
Сентябрь	Организационное заседание	<p><u>Рассматриваемые вопросы:</u></p> <p>1. Анализ воспитательной работы школы за 2022- 2023 учебный год. Планирование работы МО на 2023-2024 год (утверждение плана).</p> <p>2. Памятные даты, основные направления, содержание работы классных руководителей на 2023-2024 учебный год.</p> <p>3. Российское движение детей и молодежи (РДДМ) -это возможность проявить себя.</p> <p>4. Нормативно-правовое и научно-методическое обеспечение деятельности классного руководителя.</p> <p>5. Рассмотрение планов, программ воспитательной работы, выбор тем по самообразованию классных руководителей на 2023-2024 учебный год (утверждение планов воспитательной работы классных руководителей)</p> <p>6. Составление социального паспорта класса и школы.</p> <p>7. Организация работы по ТБ и</p>	<p>Руководитель МО зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию, заместитель директора по безопасности</p>

		<p>ПДД в школе и в классе.</p> <p>8. Организация работы классных руководителей с учащимися и родителями (законными представителями) по соблюдению Закона №1539-КЗ.</p> <p>9. Персонифицированное дополнительное образование детей.</p>	
Ноябрь	Круглый стол	<p>«Здоровьесберегающие технологии в системе работы классного руководителя»</p> <p><u>Рассматриваемые вопросы:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Здоровьесберегающие технологии в системе работы классного руководителя. 2. Роль педагога в сбережении здоровья школьников. 3. Профилактическая работа по формированию ЗОЖ, по профилактике суицидального поведения, безопасности в сети Интернет. 4. Работа с родителями по формированию культуры здорового образа жизни в семье. 5. Работа по профилактике ЗОЖ с учащимися, состоящими на разного вида учете и их семьями. 6. Развитие у обучающихся экологической культуры, как фактор бережного отношения к природе и здоровью человека. 7. Признаки депрессии у детей. Факторы суицидального риска. 	<p>Руководитель МО зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию, заместитель директора по безопасности</p>
Февраль	Круглый стол	<p>«Нравственно-патриотическое воспитание школьников через различные виды деятельности»</p> <p><u>Рассматриваемые вопросы</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Гражданское и патриотическое воспитание в современном обществе. 2. Традиционные подходы в духовно-нравственном воспитании учащихся. 3. Стратегия работы классных руководителей с семьями учащихся. 4. Взаимодействие классного руководителя с активом класса. 5. Работа классного 	<p>Руководитель МО зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию, заместитель директора по безопасности</p>

		руководителя по профилактике безнадзорности, правонарушений среди несовершеннолетних.	
Апрель	Педсовет	<p>«Антикоррупционное воспитание в школе» <u>Рассматриваемые вопросы</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Противодействие злоупотреблениям и коррупции. 2. Формирование антикоррупционной среды. 3. Система воспитательной работы по формированию антикоррупционного мировоззрения в школе. 4. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности школы. 5. Работа в группах: Что зарождает коррупцию? "Как бороться с коррупцией?" 	Руководитель МО зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию, заместитель директора по безопасности
Май	Итоговое заседание	<p>«Педагогический мониторинг эффективности воспитательного процесса в школе» <u>Рассматриваемые вопросы</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы МО за 2023-2024 учебный год. Составление перспективного плана работы МО классных руководителей на 2024-2025 учебный год. 2. Оценка работы классного коллектива и классного руководителя за прошедший учебный год. 3. Работа над темами по самообразованию (отчет классных руководителей) 4. Итоги работы с обучающимися по профориентации. 5. Организация летнего отдыха детей и подростков. 6. Безопасность детей и подростков в летний период. Профилактика безнадзорности, правонарушений и преступлений. 	Руководитель МО зам. директора по ВР НМР, советник директора по воспитанию, заместитель директора по безопасности

Школа молодого классного руководителя:

Организация методических занятий классных руководителей:

Занятие 1: Особенности воспитательной системы, наши традиции и достижения.

Занятие 2: Документация классного руководителя.

Занятие 3: Организация жизнедеятельности классного коллектива.

Занятие 4: Организация работы с родителями.

Школа молодого классного руководителя.

Тематика занятий

Занятие 1: Планирование воспитательной работы в классе.

Занятие 2: Планирование работы с родителями (тематика родительских собраний родительского комитета)

Занятие 3: Оформлению личных дел учащихся, социального паспорта класса.

Занятие 4: Организация самоуправления в классном коллективе.

Занятие 5: Формы проведения классных часов.

Занятие 6: Методика КТД.

Консультации для молодых классных руководителей:

1. Назначения и функции классного руководителя в современной школе.
2. Содержание деятельности классных руководителей.
3. Методика проведения интеллектуально- творческих дел.
4. Психолого-педагогический анализ воспитательного мероприятия.
5. Создание воспитательной системы в классе.
6. Диагностика воспитанности классного коллектива.
7. Документация классного руководителя.
8. Организация учебно-воспитательной деятельности классных коллективов.

Циклограмма дел классного руководителя

Сроки	Мероприятия
<i>В начале учебного года</i>	<ul style="list-style-type: none">– составляет список класса и оформляет электронный классный журнал (в начале первой учебной недели);– организует получение учебников в школьной библиотеке (в течение первого-второго учебных дней);– изучает условия семейного воспитания учащихся (в течение первой учебной четверти);– собирает и имеет полную информацию о занятости обучающихся класса в дополнительном образовании (сентябрь-октябрь);– проводит работу по вовлечению обучающихся в разнообразную деятельность, в том числе в деятельность объединений дополнительного образования, в целях развития их способностей (в

	<p>течение первой четверти);</p> <ul style="list-style-type: none"> – организует коллективное планирование жизнедеятельности класса на полугодие (до 15 сентября); – составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем методического объединения классных руководителей и сдает на согласование заместителю директора по воспитательной работе (до 15 сентября); -составляет социальный паспорт класса (до 15 сентября).
ежедневно	<ul style="list-style-type: none"> - работа с опаздывающими на учебные занятия и выяснение причин отсутствия учащихся (отмечает отсутствующих учащихся; информирует родителей (законных представителей) об отсутствии ребенка в школе); – осуществляет педагогическую помощь ученическому самоуправлению класса; - осуществляет контроль за внешним видом обучающихся и соблюдением обучающимися единых требований, правил поведения в школе; -осуществляет контроль за организацией питания учащихся своего класса в школьной столовой; -организация дежурства в классном кабинете; - индивидуальная работа с учащимися и родителями (законными представителями).
еженедельно	<ul style="list-style-type: none"> – проверяет дневники обучающихся; – осуществляет контроль за ведением электронного классного журнала учителями-предметниками; – проводит внеурочное занятие «Разговоры о важном»; - работа с учителями-предметниками (по результатам и ситуации за неделю); – проводит мероприятия, в соответствии с планом воспитательной работы класса (классный час, инструктажи по ПДД, ТБ и безопасности жизнедеятельности).
ежемесячно	<ul style="list-style-type: none"> – организует коллектив класса на участие в школьных делах; – помогает органам ученического самоуправления организовать подведение итогов жизнедеятельности классного коллектива; – проводит занятия по правилам дорожного движения и плановый инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности
в течение четверти	<ul style="list-style-type: none"> – организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся; – помогает органам ученического самоуправления в организации жизнедеятельности классного коллектива (текущее коллективное планирование, организация дел и коллективный анализ); – организует дежурство класса по школе (согласно графику дежурств);

	<ul style="list-style-type: none"> – оперативно информирует заместителя директора школы по воспитательной работе или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащимися класса Устава школы, о необходимости социальной защиты своих учащихся и вместе с ними принимает необходимые педагогические меры; – осуществляет контроль за состоянием школьных учебников; – проводит родительские собрания; – организует работу родительского комитета класса; – посещает методические объединения классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы, другие мероприятия, связанные с повышением педагогического мастерства классного руководителя; -присутствует на совете профилактики школы (по необходимости);
в конце четверти	<ul style="list-style-type: none"> – организует подведение итогов учебы обучающихся и жизнедеятельности классного коллектива в прошедшей четверти; – сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости класса и оформленный электронный классный журнал;
во время каникул	<ul style="list-style-type: none"> – совместно с самоуправлением, общественными объединениями, ученическим активом, родителями организует каникулярные мероприятия своего класса
в конце учебного года	<ul style="list-style-type: none"> – вместе с активом класса подводит итоги жизнедеятельности класса в учебном году; – проводит педагогический анализ хода и итогов учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его (в форме отчета об учебно-воспитательной работе в классе в прошедшем году) заместителю директора школы по учебно- воспитательной работе; - оформляет личные дела учащихся; – организует сдачу школьных учебников в библиотеку; – получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей. <p><u>Классный руководитель выпускного класса:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – собирает данные о планах выпускников по дальнейшему обучению и трудоустройству (в течение последнего учебного года); – организует подготовку выпускных мероприятий с учащимися и родителями своего класса; – собирает и имеет полную информацию об устройстве своих выпускников в учебные заведения, на работу и т. д. (к началу очередного учебного года).

Критерии деятельности (количественные и качественные показатели работы классного руководителя) позволяют оценить реализацию управленческих решений классного руководителя.

Критерии	Показатель
<i>Ведение необходимой документации</i>	
Личные дела	Соблюдение сроков и отсутствие замечаний
Классный (электронный) журнал	Соблюдение сроков и отсутствие замечаний
Социальный паспорт класса	Соблюдение сроков и отсутствие замечаний
План воспитательной работы (постановка конкретных задач воспитания и их реализация. Анализ и оценка результатов работы)	Соблюдение сроков и отсутствие замечаний
Протоколы родительских собраний	Наличие
Дневники учащихся	Отсутствие замечаний
Папка с разработками воспитательных мероприятий	Наличие и пополнение материалов
Организация работы с учащимися, состоящими на разного вида учете (при наличии таковых)	Отчет о проделанной работе
<i>Организация воспитательной работы с обучающимися</i>	
Организация участия классного коллектива в общешкольных мероприятиях	Факт и качество участия
Проведение классных часов	Факт и качество проведения
Проведение цикла внеурочных занятий «Разговоры о важном»	Факт и качество проведения
Организация и проведение мероприятий в соответствии с планом воспитательной работы класса	Факт и качество проведения
Вовлеченность каждого учащегося в значимую для него деятельность	% охвата учащихся системой дополнительного образования
Организация дежурства класса по школе (согласно графику дежурств).	Факт и качество дежурства

Осуществляет контроль за организацией питания учащихся своего класса в школьной столовой	Факт и качество контроля
Осуществляет контроль за внешним видом обучающихся и соблюдением обучающимися единых требований, правил поведения в школе.	Факт и качество контроля
Организация и проведение мероприятий в период каникул.	Факт и качество проведения (фототчет, количество участников)
<i>Организация учебной работы с обучающимися</i>	
Успеваемость учеников класса	Качество знаний (по итогам отчетных периодов): повысилось, не изменилось, снизилось
Контроль пропусков уроков	Факт и качество контроля
<i>Работа с родителями</i>	
Проведение родительских собраний	Не реже 1 раза в четверть
Организация совместной работы с родителями (организация мероприятий, экскурсий и др.)	Качество проведения и участия педагога
Организация индивидуальной работы с семьями, нуждающимися в педагогической поддержке.	Отчет о проделанной работе
<i>Активная деятельность классного руководителя</i>	
Участие в мероприятиях по воспитательной работе и обмену опытом в рамках школы, муниципалитета, края.	Факт и качество участия

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 35 МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ АНАПА
ИМЕНИ ГЕНЕРАЛ-МАЙОРА, НАКАЗНОГО
АТАМАНА ЧЕРНОМОРСКОГО
КАЗАЧЬЕГО ВОЙСКА АЛЕКСЕЯ
ДАНИЛОВИЧА БЕЗКРОВНОГО

Подписано цифровой подписью:
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
№ 35 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ АНАПА ИМЕНИ ГЕНЕРАЛ-
МАЙОРА, НАКАЗНОГО АТАМАНА
ЧЕРНОМОРСКОГО КАЗАЧЬЕГО ВОЙСКА
АЛЕКСЕЯ ДАНИЛОВИЧА БЕЗКРОВНОГО
Дата: 2023.08.16 16:50:53 +03'00'