**МБОУ «Центр образования села Рыркайпий»**

**План работы МО классных руководителей**

**на 2022-2023 учебный год**

**Руководитель МО: Ю.В. Кымылькут**

В современных условиях, на инновационно - технологическом этапе формирования системы образования, сформированы новые стратегические цели и обозначены тенденции обновления содержания образования и воспитания. Воспитательная работа должна стать специально организованным процессом формирования и принятия гуманных, социально одобряемых ценностей и образцов гражданского поведения. ОУ должно стать "вторым домом для обучающихся, в котором хорошо, комфортно и интересно каждому "

Воспитывающая деятельность образовательного учреждения – одно из самых широких, объемных, можно сказать, необъятных понятий современной жизни. Трудно определить содержание и объем воспитывающей деятельности. Еще труднее определить ее результативность, а следовательно, оценить качество и эффективность. Недаром говорят, что дело воспитания является одним из труднейших. Лучшие педагоги считают его не только делом науки, но и искусства

Опыт работы с классными руководителями показал, что они нуждаются в педагогической помощи и поддержке, особенно начинающие классные руководители. Это - потребность в новых психолого-педагогических знаниях и путях их использования в практической деятельности, в диагностике воспитательного процесса, в разработке программ воспитания, знакомство с вариативными педагогическими технологиями и др.

**С этой целью в МБОУ «ЦО с.Рыркайпий» работает методическое объединение классных руководителей.**

Воспитание - процесс комплексный. Это единство целей, задач, содержания, форм и методов воспитательного процесса, подчиненное идее целостности формирования личности.

**Тема  МО классных руководителей на 2022- 2023 уч. год**

***«Современные  образовательные технологии и методики в воспитательной системе классного руководителя в условиях реализации и перехода на новые образовательные стандарты»***

**Цель:**Совершенствование форм и методов воспитания через повышение педагогического мастерства классных руководителей.

**Задачи:**

1.Оказание  помощи классному руководителю в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы.

2.Формирование у классных  руководителей теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания.

3.Организация условий здоровьесбережения для успешного обучения и воспитания обучащихся.

4.Изучение и обобщение интересного опыта работы классного руководителя.

6. Развитие творческих способностей педагога.

**ПРЕДПОЛАГАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ:**

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

**Функции МО 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 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

-Применение технологии «Открытое пространство»

-Публикация в СМИ, пополнение сайта.

**МО классных руководителей ведет следующую документацию:**

         - список членов МО;

         - годовой план работы МО;

         - протоколы заседаний МО;

         - программы деятельности;

- аналитические  материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического административного контроля (справки приказы…)

- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;

- материалы «Методической копилки» классных руководителей.

**Структура плана МО классных руководителей:**

1) Краткий анализ социально-педагогический ситуации и анализ работы МО, проведенной в предыдущем году.

2) Педагогические задачи объединения

3) Календарный план работы МО, в котором отражаются:

         - план заседаний МО

         - график открытых мероприятий .

- участие МО в массовых мероприятиях МБОУ «ЦО с.Рыркайпий»

- другая работа.

4) Повышение профессионального мастерства классных руководителей:

         - темы самообразования классных руководителей

         - участие в курсах повышение квалификации

- подготовка творческих работ, выступлений, докладов

         -  работа по аттестации педагогов

5)  Изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей

6) Участие в тематическом и персональном контроле за воспитательным процессом

**Функциональные обязанности классного руководителя.**

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

         - изучение  личности обучающихся

- анализ координации и коррекции образовательного процесса и взаимоотношений в группе.

- социальная защита обучающихся (совместно с социальным педагогом)

         - работа с родителями обучающихся

         - педагогическое обеспечение деятельности школьного самоуправления

В начале учебного года:

* составляет список обучающихся и оформляет журнал
* изучает условия семейного воспитания
* уточняет или составляет социальный портрет класса и сдает его социальному педагогу
* собирает полную информацию об участии в конкурсах
* проводит работу по вовлечению обучающихся в разнообразную деятельность в целях здоровой занятости и развития их способностей)
* организует коллективное планирование
* составляет план воспитательной работы группы, согласовывает его с руководителем МО классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по ВР.

Ежедневно:

* отмечает в журнале отсутствующих .
* осуществляет педагогическую помощь активу класса
* осуществляет контроль за внешним видом и моральным состоянием обучающихся
* осуществляет контроль за дежурством .

Еженедельно:

* проводит классный час

 Ежемесячно:

* организует коллектив группы на участие в общешкольных мероприятиях
* помогает активу организовывать подведение итогов жизнедеятельности класса.
* проводит занятия по ПДД и плановый инструктаж по ТБ
* дежурит на мероприятиях.
* контролирует участие в кружках, секциях, клубах, других  объединениях обучающихся , требующих особой педагогической заботы.

 В течение четверти:

* организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья обучающихся.
* помогает активу в организации жизнедеятельности школы ( 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 учащихся, о случаях грубого нарушения устава МБОУ «ЦО с. Рыркайпий»
* проводит родительское собрание
* организует работу родительского комитета группы
* посещает МО классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной  работы…

В конце четверти

* организует подведение итогов учебы и жизнедеятельности группы

 В конце учебного года

* организовывает подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном году
* организует уборку закрепленного кабинета

**Формы методической работы:**

- тематические педсоветы;

-семинары;

-консультации

* документация по воспитательной работе
* организация работы с родителями
* школьное самоуправление в классе
* классный час
* мастер-классы.

МО классных руководителей–1 раз в два месяца  
Консультации для классных руководителей – 1 раз в месц

Работа над темами самообразования.

Инновационная деятельность классных руководителей

 Включение информационных технологий в воспитательный процесс.

**Тематика заседаний МО классных руководителей:**

№ **1 –  сентябрь- октябрь**

**Тема*: «Итоги работы классных руководителей в прошлом учебном году и планирование работы МО на новый учебный год. План работы на новый учебный год».***

1. Анализ деятельности МО классных руководителей за 2022 – 2023 уч.год

2.Обсуждение, корректировка и согласование плана МО на 2022 – 2023 учебный год

3.Учимся сотрудничать: работа по темам самообразования (уточнение, корректировка)

4. Разное.

**Заседание 2 –ноябрь- декабрь**

**Тема*:******«Роль классного руководителя в становлении коллектива класса и его влияние на формирование личности каждого обучающегося»***

1. Создание методической копилки классного руководителя, обмен опытом.

2. Обзор методической литературы по организации воспитательной деятельности.

3. Разное.

**Заседание 3 – февраль-март**

**Тема: «Профилактика девиантного поведения».**

1.Причины девиантного поведения и пути их преодоления.

2.Профилактика и разрешение конфликтных ситуаций.

3.Отчет о работе с обучающимися «группы риска»

**Заседание 4  -май- июнь**

1. Отчет о работе МО за истекший учебный год

2. Анализ общешкольных воспитательных мероприятий.

3. Организация  летнего отдыха   обучащихся.

4. Составление  перспективного  плана  работы  МО

классных  руководителей  на  2022/2023  учебный  год.

**Выводы о работе МО классных руководителей за 2021-2022 учебный год.**

Работа МО классных руководителей — это система, основанная на конкретном анализе воспитательного процесса. Прямой целью методической работы объединения является рост уровня педагогического мастерства отдельного классного руководителя и всего педагогического коллектива МО, оказание действенной помощи классным руководителям в улучшении организации обучения и воспитания. При планировании работы отбирались те формы, которые реально позволили бы решить проблемы и задачи, стоящие перед классными руководителями.

Работа МО классных руководителей проводилась в соответствии с методической темой**.** Члены МО изучали и внедряли в воспитательный процесс перспективные педагогические технологии, развивали профессиональную компетентность, посещая курсы повышения квалификации и принимая участие в вебинарах различного уровня.

Классные руководители продолжали работу по повышению психолого – педагогической, методической и общекультурной компетенций, по овладению приемами анализа собственных результатов воспитательного процесса.

Анализ итогов методической работы показывает, что поставленные задачи в основном выполнены.

В работе над единой методической темой использовались такие формы работы, как организационное совещание, обмен опытом, круглый стол, посещение и обсуждение классных мероприятий, практикумы по использованию новых приемов и методов работы.

  Наряду с положительными моментами в методической работе МО есть и недоработки. В следующем учебном году следует:

- систематизировать взаимопосещение классных часов и мероприятий.

- использовать новые формы взаимной педагогической деятельности.

- проводить дальнейшую работу по работе с семьями обучающихся и воспитанников.

Исходя из вышесказанного, в 2022-2023 учебном году МО классных руководителей следует решать следующие задачи.

**6. Задачи на 2022-2023 учебный год.**

1. Более активно и полно обобщать передовой опыт творчески работающих классных руководителей, пропагандируя его через организацию открытых мероприятий воспитательного характера, через школьный сайт и др.

2. Внедрять новые формы работы в деятельности классного руководителя в свете внедрения обновленного образования.

3. Активнее использовать возможности школы и для повышения профессионального мастерства классных руководителей.

4. Уделять большее внимание духовному, физическому, гражданско-патриотическому воспитанию детей.

5. Активизировать работу по развитию самоуправления в классном коллективе.

**Анкета «Современный классный руководитель» класс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**1. Кто, на Ваш взгляд, должен осуществлять классное руководство :**

**а) учитель-предметник;**

**б) освобожденный классный руководитель (воспитатель);**

**в) кто-то еще (укажите) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**2. В каком виде в ОУ представлены функции классного руководителя:**

**а) функции есть, прописаны и официально утверждены;**

**б) функции есть, разработаны педагогическим коллективом ;**

**в) прописанных и утвержденных функций нет**

**д) определенных представлений о функциях классных руководителей нет.**

**3. Если у Вас возникают затруднения, связанные с работой классного руководителя, к кому (чему) Вы обращаетесь за помощью, поддержкой:**

**а) к коллегам;**

**б) к администрации ;**

**в) к методической литературе;**

**г) к методистам ОУ;**

**д) к Интернету;**

**е) не обращаюсь за помощью.**

**4. Насколько Вы удовлетворены работой со своим классом:**

**а) получаю полное удовлетворение от своей работы, как классного руководителя;**

**б) частично доволен (довольна), хочется сделать лучше, но необходима помощь;**

**в) не получаю никакого морального удовлетворения**

**5. Какую документацию по классному руководству Вы ведете (кроме классного журнала, личных дел, плана воспитательной работы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**6. Помощь каких специалистов Вам необходима и будет полезна:**

**а) педагога- психолога;**

**б) социального педагога;**

**в) администрации школы**

**г) другое (укажите) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**7. Какому виду деятельности Вы уделяете больше времени:**

**а) организаторская работа;**

**б) работа непосредственно с обучающимися;**

**в) работа с документами;**

**г) работа со взрослыми (родители, администрация, преподаватели - предметники).**

**8. Насколько часто у вас, как у классного руководителя возникают конфликты? Выберите оценку и поставьте знак «+» в соответствующей колонке:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **часто** | **иногда** | **редко** | **не бывает** |
| **С классом** |  |  |  |  |
| **С родителями** |  |  |  |  |
| **С отдельными обучающимися** |  |  |  |  |
| **С администрацией** |  |  |  |  |
| **С коллегами** |  |  |  |  |

**9. Какие профессиональные затруднения Вы испытываете в работе классного руководителя:**

**а) диагностика (личности, классного коллектива, уровня воспитанности и т.д.);**

**б) анализ и самоанализ;**

**в) планирование воспитательной работы;**

**г) профориентационная работа;**

**д) работа с родителями;**

**е) внутришкольное взаимодействие;**

**ж) самоуправление;**

**з) новые педагогические технологии;**

**и) работа с трудными учащимися;**

**к) другое (укажите) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**10. Какие формы деятельности классного руководителя вы используете систематически, какие эпизодически? Если не используете ту или иную форму, то ставьте прочерк.**

**11. Так уж необходимо школе МО классных руководителей:**

**а) да, необходимо и помогает в работе;**

**б) пользы оно не приносит;**

**в) МО необходимо, но нужно изменить его работу;**

**г) мне все равно.**

**12. Ваши предложения по вопросу организации МО классных руководителей:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**