

МБОУ "ЛИЦЕЙ №3"

Подписан цифровой подписью: МБОУ "ЛИЦЕЙ №3"
DN: STREET="УЛИЦА ЧЕРВОННАЯ, 9", S= Алтайский край, L=ГОРОД БАРНАУЛ, C=RU, G= Елена Викторовна, SN=Савостина, CN="МБОУ "" ЛИЦЕЙ №3"" , Т=директор, OU=общее подразделение, O="МБОУ ""ЛИЦЕЙ №3"" , E= moul3@mail.ru, ИНН=222302008110, ИНН ЮЛ= 2221017493, СНИЛС=05669689835, ОГРН= 1022200903010
Основание: Я подтверждаю этот документ
Расположение:
Дата: 2022.11.14 02:26:39+07'00'
Exit PDF Reader версия: 12.0.1

ПЛАН РАБОТЫ методического объединения классных руководителей муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №3» на 2022-2023 учебный год

Методическая тема: **«Использование современных педагогических технологий по воспитанию нравственного, инициативного, самостоятельного, активного гражданина, с четко выраженной, позитивной гражданской позицией, способного к постоянному самосовершенствованию»**

Цель:

Непрерывное совершенствование форм и методов работы классного руководителя с учетом современных требований к организации воспитательного процесса в лицее. Воспитание ученика как человека готового и способного:

- к жизненному самоопределению в поликультурном пространстве Барнаула;
- к гармонизации отношений с окружающим миром,
- к решению жизненных проблем различной степени сложности;
- к созидательной деятельности;
- к самостоятельному выбору здорового образа жизни.

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. Переориентация процесса взаимодействия классных руководителей от репродуктивной деятельности к исследовательской.

4. Активизация творческой деятельности классных руководителей через использование нетрадиционных методов воспитания. Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации учащихся.
5. Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий классных коллективов.
6. Изучение и обобщение интересного опыта работы классного руководителя.
7. Повышение творческого потенциала педагогического коллектива.
7. Повышение качества и эффективности системы воспитательной работы лицея.

Предполагаемый результат:

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

Формы методической работы:

- ✓ методические совещания, тренинги, обзор идей личностного развития ребенка, деловые игры, практикумы, семинары;
- ✓ методические конференции;
- ✓ мастер-класс;
- ✓ "мозговой штурм";
- ✓ экспресс-анкеты;
- ✓ совещания, семинары, круглые столы, творческие отчёты классных руководителей;
- ✓ открытые классные часы и мероприятия;
- ✓ доклады, сообщения, презентации; изучение и обсуждение документов и передового педагогического опыта.

Функции МО классных руководителей:

1. Методическая
2. Организационно-координационная
3. Инновационная
4. Аналитическая

Основные формы работы:

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 лицея, Распоряжения и Приказы администрации.

Циклограмма дел классного руководителя.

Сроки	Мероприятия
В начале учебного года	<ul style="list-style-type: none"> ✓ организует получение учебников в школьной библиотеке (в течение первого-второго учебных дней); ✓ изучает условия семейного воспитания учащихся (сентябрь); ✓ собирает и имеет полную информацию о занятости обучающихся класса в дополнительном образовании (август, сентябрь); ✓ проводит работу по вовлечению обучающихся в разнообразную деятельность, в том числе в деятельность объединений дополнительного образования, в целях развития их способностей (в течение первой четверти); ✓ организует коллективное планирование жизнедеятельности класса на полугодие (в течение сентября); ✓ составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем методического объединения классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по воспитательной работе (до 15 сентября);
Ежедневно	<ul style="list-style-type: none"> ✓ работа по выяснению причин отсутствия учащихся; ✓ отмечает во всеобщем отсутствующих учащихся; ✓ осуществляет педагогическую помощь органам ученического самоуправления класса;

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ контроль за внешним видом обучающихся и соблюдением правил жизни и единых требований; ✓ индивидуальная работа с обучающимися с учетом необходимости; ✓ организация дежурства в классном кабинете; ✓ индивидуальная работа с учащимися и родителями
Еженедельно	<ul style="list-style-type: none"> ✓ проверяет дневники обучающихся; ✓ осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками; ✓ проводит классный час; ✓ работа с учителями-предметниками (по результатам и ситуации за неделю); ✓ проводит занятия по правилам дорожного движения и плановый инструктаж по технике безопасности 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); ✓ проводит социометрию, мониторинг и т.д.; ✓ организует дежурство класса по лицу (согласно графику дежурств); ✓ оперативно информирует заместителя директора лицея по учебно-воспитательной работе или директора о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащимися класса Устава лицея, о необходимости социальной защиты своих учащихся и вместе с ними принимает необходимые педагогические меры; ✓ осуществляет контроль за состоянием школьных учебников; ✓ проводит педагогические консилиумы; ✓ проводит родительские собрания; ✓ организует работу родительского комитета класса;

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ посещает методические объединения классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы, другие мероприятия, связанные с повышением педагогического мастерства классного руководителя;
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 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"> ✓ подводит итоги жизнедеятельности класса в учебном году и вместе с активом (организаторами самоуправления) проводит отчетно-выборную кампанию в классе; ✓ 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 по учебно - воспитательной работе; <p>Оформление личных дел учащихся;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ организует сдачу школьных учебников в библиотеку; ✓ организует ремонт классного помещения; ✓ получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей. <p>Классный руководитель выпускного класса</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 (в течение года); ✓ собирает и имеет полную информацию об устройстве своих выпускников в учебные заведения, на работу и т. д. (к началу очередного учебного года).

Организационно-педагогическая деятельность МО классных руководителей

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Результат
---	-------------	-------	---------------	-----------

1.	Утверждение плана работы МО на 2022-2023 учебный год	Сентябрь 2022	Заместитель директора по ВР	План работы МО
2.	Проведение заседаний МО	1 раз в четверть	Заместитель директора по ВР	Протокол заседаний
3.	Профессиональный рост классных руководителей через участие в методических семинарах, тренингах, педагогических советах	В течение года	Члены МО	Согласно годовому плану работы
4.	Внедрение новых технологий в организацию воспитательного процесса	В течение года	Члены МО	Разработки классных часов
5.	Проведение тематических конкурсов, соревнований, игр, викторин по безопасности дорожного движения	В течение года	Члены МО	Отчеты, грамоты по результатам
6.	Пополнение методической копилки "Банк классных часов"	В течение года	Члены МО	Разработки классных часов
7.	Обмен опытом	В течение года	Заместитель директора по ВР Члены МО	Взаимопосещение классных часов, мероприятий, выступления на заседаниях МО

Дата	Тема заседания	Обсуждаемые вопросы	Ответственные
------	----------------	---------------------	---------------

Сентябрь	<p>Организационно – установочное заседание МО классных руководителей. Традиционные и современные подходы к планированию воспитательной деятельности (совещание).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы МО классных руководителей за 2021-2022 учебный год. 2. Планирование работы МО классных руководителей. 3. Роль классного руководителя в становлении классного коллектива и его влияние на формирование личности каждого ученика " 4. Рекомендации по планированию воспитательной работы на 2022-2023 учебный год с учетом методической темы года. 5. Рекомендации по оформлению дневника классного руководителя. 6. В помощь классному руководителю. Обзор методической литературы по вопросам классного руководства. 7. Утверждение графика внеклассных мероприятий. 	<p>Заместитель директора по воспитательной работе Педагог-психолог</p>
Ноябрь	<p>Заседание МО в форме психологического практикума с участием педагогов-психологов и психиатра "Особенности психофизического развития детей на разных ступенях развития"</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Повестка:</i> <ul style="list-style-type: none"> – Особенности психофизического развития детей 10-14 лет. – Причины и мотивы девиантного поведения подростков. – Работа классного руководителя по профилактике вредных привычек и формирование культуры ЗОЖ. 2. Система традиционных и инновационных средств и форм воспитания. 3. Обмен опытом работы педагогов. 	<p>Заместитель директора по ВР Социальный педагог Педагог-психолог</p>

Январь	Социальные проблемы профориентации учащихся. (форма проведения – свободный микрофон)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Социальные проблемы профориентации ученической молодежи. 2. Диагностика профессиональных интересов учащихся. 3. Система работы по профориентации учащихся. 	<p>Заместитель директора по ВР Педагог-психолог Классные руководители</p>
Март	Эффективные формы работы по ЗОЖ и безопасности жизнедеятельности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование навыков ЗОЖ у младших школьников. 2. Профилактика вредных привычек и формирование культуры ЗОЖ. 3. Работа классных руководителей по предупреждению ДДТТ. 4. Семинар-практикум для классных руководителей «Системный подход к формированию навыков жизнестойкости детей» 	<p>Заместитель директора по ВР Педагог-психолог Классные руководители.</p>
Апрель	Организация социально-педагогического взаимодействия с учащимися, находящимися в СОП и воспитываемыми в семьях, состоящих на профилактических учетах	<ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативно-правовая основа деятельности классных руководителей в работе с учащимися, находящимися в социально–опасном положении. 2. Причины и мотивы девиантного поведения детей и подростков в семьях социального неблагополучия. 3. Работа классного руководителя по раннему выявлению неблагополучия в семье. 	<p>Заместитель директора по ВР Социальный педагог Педагог-психолог Классные руководители</p>
Май	Планирование воспитательной работы на следующий год. Проверка дневников обучающихся по плану (в течение года).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ деятельности классных руководителей за 2022 -2023 учебный год. 2. Подготовка и проведение Последнего звонка, торжественного вручения аттестатов. 3. Организация летнего отдыха опекаемых учащихся и учащихся «группы риска». 4. Перспективное планирование воспитательной работы на 2023-2024 учебный год. 	<p>Заместитель директора по ВР Классные руководители.</p>

