

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Заместитель директора
по ВР

Руководитель МО
классных
руководителей

Прядко Л.И.

Приказ №289-од
от «2» сентября 2024 г.

Шкурат О.А.

Приказ №289-од
от «2» сентября 2024г.

**План
работы методического объединения классных руководителей
на 2024– 2025 учебный год.**

Методическая тема школы: *Повышение качества образования и воспитания в условиях обновления содержания и перехода на ФОП.*

Цель: Овладение классными руководителями методами и приёмами воспитания, современных образовательных технологий и методик, создание условий для педагогического мастерства, для совершенствования и повышения эффективности воспитательной работы в школе.

Задачи:

1. Оказание помощи классному руководителю в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы класса. Продолжить работу по повышению квалификации по темам самообразования с помощью образовательных площадок Интернета, «Школы развития личностного потенциала», открытых мероприятий, использование передового опыта коллег.
2. Формирование у классных руководителей теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в классе. Повышение теоретического и практического уровня по вопросам детской психологии через участие в работе методического объединения психологической службы школы.
3. Усиление влияния школы на социализацию личности школьника, его адаптации к современным экономическим условиям, активное внедрение интерактивных (традиционных и инновационных) форм воспитательной работы.
4. Организация условий здоровьесбережения для успешного обучения и воспитания учащихся.
5. Изучение интересного опыта работы классного руководителя.
6. Развитие творческих способностей педагога.

Приоритетные направления методической работы:

1. Повышение теоретического, методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
2. Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.
3. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы.

Функции МО классных руководителей

Методическая функция:

- | | |
|---|-------------------|
| -Создание портфеля классного руководителя | в течение года |
| -Участие в конкурсах профессионального мастерства | в течение года |
| -Участие в конкурсе методических разработок | в течение года |
| -Мониторинг деятельности классных руководителей, | 1 раз в полугодие |

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;
- Применение информационных технологий в планировании и организации воспитательной работы»;
- Публикация в СМИ, пополнение школьного сайта.

Формы методической работы:

- Совещания, семинары, круглые столы, творческие отчёты классных руководителей; сообщения, презентации; изучение и обсуждение документов, изучение и распространение передового педагогического опыта, тренинги; обзор идей личностного развития ребенка; деловые игры; практикумы, семинары; методические конференции; мастер-класс; "мозговой штурм», консультации.

Работа с нормативными документами:

- Положение о классном руководителе. Должностная инструкция.
- Программы воспитания школьников.
- Документация классного руководителя.

Портфель классного руководителя:

План воспитательной работы с классом.

Характеристика класса.

Социальный паспорт класса.

Занятость учащихся во внеурочное время.

Циклограмма участия обучающихся в классных и общешкольных мероприятиях.

Индивидуальная работа с учащимися.

Работа с родителями. Протоколы родительских собраний.

Диагностические материалы.

Копилка воспитательных мероприятий.

Консультации для классных руководителей:

- Содержание деятельности классных руководителей.
- Документация классных руководителей.
- Организация работы с родителями.
- Организация ученического самоуправления в классе.

Предполагаемый результат:

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

Циклограмма дел классного руководителя.

Сроки	Мероприятия
В начале учебного года	<ul style="list-style-type: none"> – составляет список класса и оформляет 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 (в течение октября); – 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 год (в течение сентября); – составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем методического объединения классных руководителей и сдает на согласование заместителю директора по воспитательной работе (до 16 сентября 2024г);
ежедневно	<ul style="list-style-type: none"> - работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия учащихся; – отмечает во всеобщем отсутствующих учащихся; – осуществляет педагогическую помощь органу ученического самоуправления класса; - контроль за внешним видом обучающихся и соблюдением правил жизни и единых требований; - индивидуальная работа с обучающимися с учетом назревшей необходимости; - организация дежурства; - индивидуальная работа с учащимися и родителями.
еженедельно	<ul style="list-style-type: none"> – осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками; – проводит классный час, внеурочные занятия; - работа с учителями-предметниками (по результатам и ситуации за неделю); – проводит 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 плановый инструктаж по технике безопасности и безопасности

	жизнедеятельности
в течение четверти	<ul style="list-style-type: none"> – 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); – 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 педагогические консилиумы; – 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;
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	– 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 школы по учебно-воспитательной работе; – оформляет личные дела обучающихся; – организует сдачу школьных учебников в библиотеку; – 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).

**План заседаний
«Школы классного руководителя»
в 2024 – 2025 уч.г.**

№	Тема	Сроки	Вопросы для обсуждения.	Исполнитель
1	<p>Организация воспитательной работы в 2024 – 2025 учебном году. Курс внеурочной деятельности в рамках «Разговоры о важном»: Семьеведение. Методический практикум.</p>	Сентябрь	<p>1. Утверждение плана работы на 2024/2025 учебный год. 2. Рассмотрение нормативных документов по организации воспитательной работы в 2024/2025 учебном году. 3. Проектная деятельность и планирование воспитательной работы в классе (рекомендации); 4. Составление графика открытых классных мероприятий.</p>	<p>Заместитель директора по ВР Прядко Л.И., руководитель МО классных руководителей Шкурат О.А.</p>
<p>Межсессионная работа: Сентябрь - октябрь</p>			<p>1. Инструктивно-методическое совещание «Внешний вид учащихся» (школьная форма, правила поведения в образовательном учреждении, использование телефона на уроках и на переменах); 2. Выбор тем самообразования классными руководителями. 3. Инструктажи по технике безопасности. 4. Организация деятельности классных коллективов в рамках плана мероприятий тематических проектов. 5. Подготовка документации классного руководителя. 6. Организация детского самоуправления. 7. Оформление классных уголков. 8. Организация открытых мероприятий по индивидуальному графику. 9. . Инструктажи по технике безопасного поведения школьника во время осенних каникул. Знакомство детей с планом работы школы в осенние каникулы.</p>	

2	<p>«Классный проект». Как сделать классное дело интересным и содержательным? Мозговой штурм между молодыми учителями и учителями-наставниками.</p>	Октябрь	<p>1. Современный классный час: технологии, формы, методы, приемы; 2. Современное классное мероприятие, классное дело: технологии, формы, методы, приемы; 3. Практическое применение новых технологий, форм организации урочной и внеурочной деятельности в работе с детьми.</p>	<p>Руководитель МО классных руководителей Шкурат О.А., инициативная группа классных руководителей</p>
3	<p>Буллинг и моббинг в школе. Семинар – практикум.</p>	Ноябрь	<p>1. Маркеры жестокого обращения с детьми; 2. Рекомендации педагогам по профилактике и предотвращению травли в школе, в классе. 3. Тренинги.</p>	<p>Руководитель МО классных руководителей Шкурат О.А., педагог-психолог Дубасова Т.Н.</p>
4	<p>Здоровьесберегающие технологии в работе классного руководителя. Семинар.</p>	Декабрь	<p>1. Основные задачи классного руководителя – пропаганда здорового образа жизни среди обучающихся школы; 2. Анализ состояния здоровья обучающихся. Выступление медицинского работника школы; 3. Анкетирование учащихся: «Отношение учащихся к ЗОЖ» и «Уровень отношения учащихся к проблемам здоровья и здорового образа жизни»; 4. Внедрение здоровьесберегающих технологий в работе классных руководителей. 5. Профилактика употребления ПАВ; 6. Взаимодействие классных руководителей с родителями по вопросам профилактики здорового образа жизни..</p>	<p>Руководитель МО классных руководителей Шкурат О.А., социальный педагог Манцурова С.П., фельдшер школы Казанцева Н.Г.</p>
<p>Межсессионная работа: Ноябрь - декабрь</p>			<p>1. Анкетирование учащихся: «Отношение учащихся к ЗОЖ» и «Уровень отношения учащихся к проблемам здоровья и</p>	

	<p>здорового образа жизни»;</p> <p>3. Работа классных руководителей с документами.</p> <p>4. Посещение открытых мероприятий, классных часов (по индивидуальному графику) и анализ внеурочной деятельности классных руководителей;</p> <p>5. Организация деятельности классных коллективов в рамках плана мероприятий тематических проектов.</p> <p>6. Подготовка классных коллективов к Новому году (Инновационные формы проведения мероприятий «Ярмарка идей»);</p> <p>7. Инструктажи по технике безопасного поведения школьника во время зимних каникул. Знакомство детей с планом работы школы в зимние каникулы.</p>			
5	<p>«Основные направления работы классного руководителя и учителя по гражданскому и патриотическому воспитанию».</p> <p>Педсовет.</p>	Февраль	<p>1. Система работы классного руководителя и учителя по вовлечению обучающихся в общественно значимую социальную деятельность с целью формирования активной жизненной позиции и получения опыта конструктивного решения социальных проблем;</p> <p>2. Из опыта работы: продуктивные и действенные формы гражданско-патриотического воспитания. (обобщение и распространение передового педагогического опыта).</p>	<p>Заместитель директора по ВР Прядко Л.И., руководитель МО классных руководителей Шкурат О.А., инициативная группа классных руководителей</p>
<p>Межсессионная работа: Январь - февраль</p>			<p>1. Работа классных руководителей по темам самообразования. Индивидуальные собеседования с классными руководителями..</p> <p>2. Корректирование рабочей программы воспитания в соответствии с анализом по первому полугодю.</p> <p>3. Организация деятельности классных коллективов в рамках плана мероприятий тематических проектов.</p> <p>4. Инструктажи по технике безопасного</p>	

			поведения школьников.	
6	Современные особенности воспитания и социализации учащихся в условиях обновлённых ФГОС. Круглый стол	Март	<p>1. Методологическая основа воспитания и социализации учащихся в рамках реализации ФГОС;</p> <p>2. Организация деятельности педагогических работников по профилактике асоциального поведения среди несовершеннолетних;</p> <p>3. Особенности организации деятельности школьных служб медиации;</p> <p>4. Организация эффективной деятельности с родителями по формированию позитивной социализации учащихся.</p>	<p>Руководитель МО классных руководителей Шкурат О.А., педагог-психолог Дубасова Т.Н., социальный педагог Манцурова С.П.</p>
7	Современные формы работы по духовно-нравственному воспитанию в общеобразовательной организации. Ярмарка идей	Апрель	<p>1. Обобщение и распространение передового педагогического опыта.</p> <p>2. Организация работы классных руководителей в группах с целью формирования коллективного кейса идей.</p>	<p>Руководитель МО классных руководителей Шкурат О.А., инициативная группа классных руководителей</p>
<p>Межсессионная работа: Март - апрель</p>			<p>1. Инструктажи по ТБ и ОБЖ. Методические рекомендации.</p> <p>2. Планирование деятельности классных коллективов ко Дню Победы.</p> <p>3. Проведение и анализ открытых мероприятий и классных часов (согласно индивидуальному графику);</p> <p>4. Обзор методической литературы по развитию положительных качеств личности.</p> <p>5. Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности.</p> <p>6. Диагностика уровня воспитанности</p>	

			<p>учащихся. Диагностика Личностного роста учащихся.</p> <p>7. Организация деятельности классных коллективов в рамках плана мероприятий тематических проектов.</p>	
8	<p>Из опыта работы в общую копилку. Круглый стол.</p>	Май	<p>1. Успехи и проблемы в работе классного руководителя в условиях новой воспитательной парадигмы.</p> <p>2. Творческие отчеты.</p> <p>3. Мониторинг эффективности воспитательной работы.</p>	<p>Руководитель МО классных руководителей Шкурат О.А., классные руководители</p>
<p>Межсессионная работа: Май – июнь.</p>			<p>1. Самоанализ работы классных руководителей.</p> <p>2. Анализ уровня воспитанности и «Диагностики Личностного роста учащихся».</p> <p>3. Создание банка интересных педагогических идей, методической копилки.</p> <p>4. Организация деятельности классных коллективов в рамках плана мероприятий тематических проектов.</p> <p>5. Организация летнего отдыха учащихся</p> <p>6. Составление плана работы МО классных руководителей на новый 2025 – 2026 учебный год.</p>	