

Рассмотрен на МО классных руководителей

Утверждаю.

Протокол №1 от 27.08.2024

Директор школы: __Е.Г.Зайнулина

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОГО МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ НА 2024-25УЧЕБНЫЙ ГОД

Методическая тема МО классных руководителей: «Развитие профессиональных компетентностей классных руководителей как фактор достижения современного качества воспитания»

Цель: *методическое обеспечение воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.*

Задачи:

-  повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы;
-  организация программно - методического сопровождения организации воспитательной работы в классе, школе, способствующей совершенствованию и повышению эффективности воспитательной работы в школе;
-  обеспечение выполнения единых, принципиальных подходов к воспитанию учащихся, информирование о нормативно- правовой базе, регулирующей работу классных руководителей в рамках модернизации образования и приоритетного национального проекта «Образование»;
-  формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетентности;
-  обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта; вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы;
-  координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах.

Приоритетные направления методической работы:

1. Повышение теоретического, методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы, владения современными воспитательными технологиями, формами и методами работы в условиях реализации обновленного ФГОС НОО, ООО.
2. Усиление влияния школы на социализацию личности школьника, его адаптацию к современным экономическим условиям, самоопределение в будущей профессии.
3. Организация условий здоровьесбережения для успешного обучения и воспитания учащихся.
4. Повышение качества образования и уровня воспитанности учащихся.
5. 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 учащихся.

ФОРМЫ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ:

1. Круглый стол
2. Заседания МО
3. Открытые классные часы и мероприятия
4. Консультации
5. Взаимопосещение классных часов и мероприятий.
6. Изучение и обсуждение документов и передового педагогического опыта
7. Творческие отчеты классных руководителей

Функции МО классных руководителей:

Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в осуществлении анализа качества оказания воспитательных услуг, разработке методик (техник) и инструментария выявления результативности и прогнозирования, а также их дальнейшего содержания по направлениям воспитательной работы:

- состояние воспитания в процессе обучения;
- создание дополнительного пространства для самореализации личности во внеурочное время;
- научно-методическое обеспечение воспитательного процесса;
- формирование воспитательной системы общеобразовательного учреждения;
- организация социально-профилактической работы;
- вынесение на рассмотрение администрацией школы инициатив по выбору приоритетных направлений развития воспитательной системы школы;
- мониторинг уровня воспитанности учащихся.

Организационно - координирующая функция, выражающаяся в планировании и организации работы МО классных руководителей:

- разработка и утверждение планов воспитательной работы, циклограмм деятельности педагогов, программ индивидуального развития;
- разработка методического сопровождения воспитательного процесса;
- вынесение на рассмотрение администрацией школы вопросов по распределению классного руководства между учителями ОУ;
- координации воспитательной деятельности классных руководителей и организации их взаимодействия;

Информационная функция, выражающаяся в информировании педагогических работников образовательного учреждения по вопросам:

- нормативного сопровождения деятельности классного руководителя;
- методического сопровождения деятельности классного руководителя;
- информация о передовом педагогическом опыте в области воспитания;
- проведения и участия во внеурочных школьных и внешкольных мероприятиях.

Методическая функция, выражающаяся в создании организационно-педагогических условий для совершенствования профессиональной компетентности членов МО:

- создание условий для непрерывного образования педагогов;
- оказание адресной методической помощи (групповые и индивидуальные консультации, наставничество, стажерская практика);
- организация методических выставок по проблемам воспитания;
- разработку методических рекомендаций по приоритетным направлениям работы;
- подготовка творческих отчетов, мастер - классов, педагогических марафонов, педагогических чтений, семинаров.

МО классных руководителей ведет следующую документацию:

- банк данных о членах методического объединения (количественный и качественный состав);
- годовой план работы методического объединения;

- протоколы заседаний методического объединения;
- аналитические материалы по итогам работы за год, о результатах проведенных мероприятий, тематического, административного контроля;
- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;
- материалы банка данных воспитательных мероприятий.

Функциональные обязанности классного руководителя:

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

- изучение личности учащихся, проведение диагностик
- анализ, координация и коррекция образовательного процесса и взаимоотношений в классе (учащихся между собой в классе и с учащимися других классов, учащихся и учителей)
- организация, 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 учащихся;
- работа с родителями учащихся;
- работа с детьми и семьями группы риска;
- педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе;
- организация ведения дневников учащимися

В начале учебного года:

- составляет список класса и оформляет классный журнал;
- изучает условия семейного воспитания;
- составляет социальный паспорт класса и сдает его заместителю директора по УВР;
- организует коллективное планирование;
- составляет план воспитательной работы класса и сдает на утверждение заместителю директора по УВР.

Ежедневно:

- отмечает в классном журнале отсутствующих учащихся;
- осуществляет педагогическую помощь органам ученического самоуправления класса и представителям школьного самоуправления в классе;
- осуществляет контроль за внешним видом учащихся;
- осуществляет контроль за дежурством по классу.

Еженедельно:

- осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками;
- проводит классный час информации и общения.
- проверяет дневники учащихся

Ежемесячно:

- организует участие класса в школьных делах;
- помогает органам ученического самоуправления организовывать подведение итогов жизнедеятельности классных коллективов
- организует генеральную уборку кабинета и закрепленных за классом участков территории;
- дежурит на общешкольных вечерах;
- контролирует участие в кружках, секциях, клубах, других объединениях учащихся своего класса, требующих особой педагогической заботы.

В течение четверти:

- организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся;
- оперативно информирует заместителя директора по УВР или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащихся класса устава школы;
- организует контроль за состоянием школьных учебников;
- проводит занятия по ПДД и плановый инструктаж по ТБ;
- 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 учащихся и жизнедеятельности класса в прошедшей четверти;
- сдает заместителю директора по УВР отчет об успеваемости класса и заполняет классный журнал (электронный журнал).

Во время каникул:

- участвует в работе МО классных руководителей;
- совместно с самоуправлением, ученическим активом, родителями, организует каникулярные мероприятия своего класса.

В конце учебного года:

- организует 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.

План работы методического объединения классных руководителей

на 2024-2025 учебный год

ЗАСЕДАНИЕ № 1, август 2024г

Тема: «Организация системы деятельности классного руководителя в 2024/2025 учебном году»

Цель: Обеспечить нормативно - методическое сопровождение воспитательного процесса. Рассмотреть аспекты организации воспитательной работы классных руководителей на современном этапе. Обсудить рабочую программу воспитания школы на 2024/2025 учебный год и форму индивидуального плана воспитательной работы класса.

Форма проведения: инструктивно-методический семинар

Содержание заседания	Содержание работы между заседаниями	Сроки	Ответственный
1 заседание МО Вопросы для обсуждения: - Анализ воспитательной работы за 2023-2024 учебный год. - Планирование работы МО на 2024-2025 учебный год. - Выбор тем по самообразованию. - Ознакомление с графиком проведения заседаний МО классных руководителей, составление графика открытых классных часов, выбор ответственных за общешкольные внеклассные мероприятия.	1.Определение целей, задач и содержания работы классных руководителей, индивидуальные собеседования по проблемам воспитания классных коллективов.	август	Руководитель МО
	2.Формирование банка данных о классных руководителях.	август	Руководитель МО
	3.Сбор сведений о методических темах самообразования классных руководителей		
	4 Методический практикум по проведению уроков «Разговоры о важном»	август	Зам .по УВР Лосенкова ТГ
	.Консультации для классных руководителей по вопросам ведения документации классных руководителей, организации работы с родителями..		
	5. Изучение профессиональных затруднений классных руководителей (собеседование)	сентябрь	Руководитель МО
	6.Разработка материалов по изучению уровня воспитанности личности и классного коллектива	в теч.года сентябрь	Руководитель МО
	7. Работа по темам самообразования классных руководителей.		
	8. Знакомство классных руководителей с инструктивно-методическими письмами, инструкциями, распоряжениями и приказами по ОУ	в течении четверти	Кл.рук Руководитель МО
	9.Методические консультации классных руководителей		
	10.Участие в районных мероприятиях (конкурсы, фестивали, КВН, выставки, сборы).	в течении четверти	Зам .по УВР
	11 Организация и проведение работы по профориентационной работе со старшеклассниками (участие в осенней профкомпании)		
	12.Работа классных руководителей по профилактике дорожно-транспортного травматизма, экстремизму.		
	13. Участие в образовательных событиях(по календарному плану воспит.работы)		Кл.рук
	14. Организация ученического самоуправления на уровне школы, класса		Руководитель МО

ЗАСЕДАНИЕ № 2 ноябрь 2024г.

Тема: Нетрадиционные формы сотрудничества классного руководителя с учащимися и их родителями.

Цель: Овладение новыми методами и приемами воспитания в рамках классного руководства.

Форма проведения: семинар-практикум

Содержание заседания	Ответственный	Содержание работы между заседаниями	Сроки	Ответственный
<i>Вопросы для обсуждения:</i> 1.. Методика урегулирования межличностных отношений учащихся. 2.Изучение подходов к проведению родительских собраний. 3.Педагогическая этика в работе с учащимися и родителями.	 Лосенкова Т.Г Иванова Е.В Владыкина Т.В	1 Посещение классных часов с целью выявления эффективности данной формы организации воспитательной работы 2.Организация и проведение работы по профориентационной работе со старшеклассниками 3 Работа классных руководителей по профилактике дорожно-транспортного травматизма, экстремизму. 4.Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности. 5. Проведение мероприятий в рамках акции «Школа правовых знаний». Классные часы по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся, профилактика семейного неблагополучия и фактов жесткого обращения с детьми 6. Организация и проведение социально-значимых культурных мероприятий, направленных на сохранение историко-культурного наследия, воспитание любви 7. Участие в районных мероприятиях (конкурсы, фестивали, КВН, выставки, сборы). 8.Методические консультации классных руководителей 9. Участие в образовательных событиях(по календарному плану воспит.работы) 10.Работа классных руководителей по организации работы обучающихся с портфолио	 ноябрь по графику в течении четверти ноябрь в течении четверти по планам	кл.рук 2, 4 кл классные руководители школьный библиотекарь Кл.руководители Кл.руководители руководитель МО Кл.руководители Кл.руководители

ЗАСЕДАНИЕ №3 февраль 2025г.

Тема: «Педагогика поддержки ребенка: взаимодействие школы, семьи и социума по профилактике поведения учащихся. Совершенствование воспитательно-профилактической работы».

Цель: Формирование у классных руководителей установки на необходимость педагогической поддержки в работе с детьми девиантного поведения

Форма проведения: семинар-практикум.

Содержание заседания	ответственные	Содержание работы между заседаниями	Сроки	Ответственный
1.Работа классного руководителя по раннему выявлению неблагополучия в семье. 2.Методы комплексной диагностики особенностей семейной атмосферы, семейного воспитания и отношения родителей к детям	Болтухина В.А	1. Участие в образовательных событиях(по календарному плану воспит.работы) Открытые мероприятия, классные часы.	в течении четверти	Классные руководители
		2. Контроль посещения занятий по внеурочной деятельности, кружков, секций.	по плану	Зам .по УВР (Лосенкова Т.Г.)
	Зайнулина Е.Г	3. Работа с методической литературой по организации работы классного руководителя	в течении четверти	Библиотекарь (Владыкина Т.В)
		4. Посещение классных часов с целью выявления эффективности данной формы организации воспитательной работы	в течение четверти	Кл.руководители Зам .по УВР (Лосенкова Т.Г.)
		5. Участие в районных мероприятиях (конкурсы, фестивали, КВН, выставки, сборы).	в течение четверти	Руководитель МО Кл.руководители
		6. Пополнение «методической копилки классного руководителя».		Классные руководители
		7. Индивидуальные консультации по организации и проведению внеклассных мероприятий.	январь	Зам .по УВР (Лосенкова Т.Г.)
		8. Анализ эффективности деятельности классных руководителей по реализации модуля «Классное руководство» за первое полугодие		Зам .по УВР (Лосенкова Т.Г.)
		9. Анализ деятельности классных руководителей по организации работы обучающихся с портфолио	февраль	

ЗАСЕДАНИЕ №4 март 2025г.

Тема: «Гражданское и патриотическое воспитание как одна из основных форм работы с учащимися в условиях реализации обновленных ФГОС и ФОП»

Цель: результативность работы классного руководителя по гражданско–патриотическому и духовно– нравственному воспитанию

Форма проведения: круглый стол

Содержание заседания	Ответственный	Содержание работы между заседаниями	Сроки	Ответственный
1.Основные направления работы классного руководителя по гражданскому и патриотическому воспитанию обучающихся. 2. Система работы классного руководителя по вовлечению обучающихся в общественно значимую социальную деятельность с целью формирования активной гражданской позиции и получения опыта конструктивного решения социальных проблем.(из опыта работы классных руководителей)	Махмуд-Ходжаева А.О. Классные руководители	1. Открытые внеклассные мероприятия; классные часы классных руководителей 2. Контроль посещения занятий по внеурочной деятельности, кружков, секций. 3. Работа с методической литературой по организации работы классного руководителя 4. Разработка материалов по изучению уровня воспитанности личности и классного коллектива 5. Анализ данных от классных руководителей по организации занятости обучающихся в каникулярное время и индивидуальной работы с обучающимися группы риска 6.Формирование методической копилки классных руководителей (КТД, классных часов, внеклассных мероприятий, родительских собраний). 7. Посещение классных часов с целью выявления эффективности данной формы организации воспитательной работ 8. Участие в образовательных событиях(по календарному	По плану в течении четверти	Классные ируковод Зам.дир по УВР Кл.руководители Руководитель МО Классные руковод Кл.руководители Зам. директора по УВР, Кл.руководители

		плану воспит. работы 9 Организация и проведение работы по профориентационной работе со старшеклассниками (участие в весенней профкомпании)		Кл.руководители
--	--	---	--	-----------------

ЗАСЕДАНИЕ № 5 май 2025г.

Тема: «Педагогический мониторинг эффективности воспитательного процесса, воспитательной системы»

Цель: обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.

Форма проведения: круглый стол

Содержание заседания	Ответственный	Содержание работы между заседаниями	Сроки	Ответственный
1.. Творческий отчет: анализ работы МО за 2024-2025 учебный год 2.Организация летнего отдыха учащихся 3.Составление перспективного плана работы на 2025-2026 учебный год	Классные руководители	1.Анализ открытых классных часов, внеклассных мероприятий	в течении четверти	Махмуд-Ходжаева А.О Владыкина ТВ
	Классные руководители	2.Организация летнего отдыха учащихся.	май	Начальник лагеря
	руководитель МО	3. Организация и деятельность трудовых бригад.	май	Зам .по УВР
		4.Проведение смотра портфолио обучающихся по итогам 2024/25 учебного года	май	Зам .по УВР
		5. Анализ эффективности деятельности классных руководителей по реализации модуля «Классное руководство» за учебный год	май	Руководитель МО
		6. Перспективный план работы на новый учебный год.		
		7.. Методические рекомендации по проведению праздника Последнего звонка		

