

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 22
имени Героя Советского Союза И. Я. Филько»

**План работы
школьного методического объединения
классных руководителей
на 2024-2025 учебный год**

Руководитель ШМО: Е.А. Стукалова

Тема МО классных руководителей на 2024- 2025 уч. год
«Современные образовательные технологии и методы в воспитательной системы классного руководителя в условиях реализации ФГОС третьего поколения»

Цель: Совершенствование и овладение формами методами, приёмами воспитания через повышение педагогического мастерства, современных образовательных технологий, для повышения эффективности воспитательной работы классных руководителей.

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; 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 психологического практикума.
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 и обобщение интересного опыта работы классного руководителя.
6. Развитие творческих способностей педагога.

Приоритетные направления методической работы:

- ✓ Повышение теоретического, методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
- ✓ Информирование о нормативно-правовой и методической базе, регулирующей работу классных руководителей.
- ✓ Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.
- ✓ Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы.
- ✓ Работа с нормативными документами.

Формы методической работы:

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

Предполагаемый результат:

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

Функции МО классных руководителей

Методическая функция

Создание папки классного руководителя

- ✓ протоколы родительских собраний, плановые инструктажи по Т.Б.
- ✓ банк воспитательных мероприятий
- ✓ участие в мероприятиях в течение года

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

- ✓ Анализ инновационной работы.
- ✓ Самоанализ воспитательной деятельности.

Инновационная функция

- ✓ Включение информационных технологий в воспитательный процесс
- ✓ Публикация в СМИ.

Межсекционная работа:

1. Открытые классные часы и мероприятия.
2. Внеклассная работа (проведение праздников, экскурсий, школьных олимпиад и т.д.).
3. Работа с родителями (родительские собрания, консультации, привлечение к сотрудничеству).
4. Работа кабинетов (пополнение учебно-методической базы).
5. Самообразование классных руководителей (работа над методической темой, курсовое обучение, аттестация, семинары).
6. Неформальное общение (поздравление именинников, обсуждение, групповая рефлексия деятельности МО).

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, 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 личные дела;
- изучает условия семейного воспитания;
- составляет социальный паспорт класса и сдает его социальному педагогу;
- организует коллективное планирование;
- составляет план воспитательной работы класса и сдает на утверждение заместителю директора по ВР до 15 сентября.

Ежедневно:

- отмечает в журнале посещаемости 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 электронного 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 ВР, ПВ или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащихся класса устава школы;
- организывает 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.

Во время каникул:

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

В конце учебного года:

- организывает 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.

Приоритетные направления методической работы:

1. Повышение теоретического, методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
2. Информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей в рамках реализации ФГОС.
3. Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.
4. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы

План методической работы на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Месяц	Мероприятия	Ответственный
----------	-------	-------------	---------------

1.	Август	Заседание МО № 1 Тема: Организация воспитательной работы в 2024/2025 учебном году. Форма проведения: круглый стол - Организация воспитательной работы в 2024 – 2025 учебном году. - Рассмотрение нормативных документов по организации воспитательной работы в 2024/2025 учебном году. (изменения в системе образования с принятием закона «О внесении изменений ФГОС «Об образовании в Российской Федерации»). - Функциональные обязанности классного руководителя. Единый комплекс воспитательной работы. - Проектировочная деятельность и планирование воспитательной работы в классе. - Составление графика открытых классных мероприятий.	Зам. директора по ВР, классные руководители
2.	Сентябрь - октябрь	Межсессионное работа: Выбор тем самообразования классными руководителями - Функциональные обязанности классного руководителя. - Подготовка документации классными руководителями - Проведение месячника безопасности детей - Организация детского самоуправления - Проведение открытых уроков классных часов (согласно индивидуальному графику)	Зам. директора по ВР, классные руководители
3.	Ноябрь	Заседание МО № 2 «Применение инновационных технологий в воспитательной работе как средство создания комфортной среды для участников образовательного и воспитательного процесса». Применение инновационных технологий в воспитательной работе школы.	Зам. директора по ВР, классные руководители
4.	Ноябрь - декабрь 2024 год	Межсессионная работа: - Подготовка документации классными руководителями; - Инструктажи по технике безопасного поведения школьника в школе; - Инструктивно-методическое совещание «Внешний вид учащихся» (школьная форма, правила поведения в образовательном учреждении); - Подготовка и участие в месячнике «Правовых знаний»; - Посещение и анализ внеурочной деятельности классных руководителей; - Проведение открытых уроков - классных часов (согласно индивидуальному графику) - Анкетирование участников воспитательного процесса по вопросам активности в школьной и классной жизни; - Подготовка классных коллективов к новому году (Инновационные формы проведения мероприятий); - Инструктажи по технике безопасного поведения школьника во время зимних каникул.	Классные руководители
5.	Январь	Заседание МО № 3	Зам. директора по

		Отчет по воспитательной работе за I полугодие 2024-2025 учебный год». Анализ воспитательной работы классных руководителей за I полугодие 2024-2025 учебный год. • Тема: «Роль классного руководителя в становлении классного коллектива и его влияние на формирование личности». (Формирование классного коллектива). • Тема: «Взаимодействие семьи и школы в воспитании по формированию нравственной культуры ребёнка». (Сотрудничество между учитель –родитель) • Тема: «Эффективность формы очного и дистанционного взаимодействия педагога с семьёй в соответствии с требованиями ФГОС». (Эффективные методы работы). • Тема: «Оптимизация коммуникации взаимодействия в триаде «ученик - педагог – родитель» средством современных технологий». (О тесном сотрудничестве ученик «педагог – родитель»).	ВР, классные руководители
6.	Январь – февраль – март 2025 год	Межсессионная работа: - Индивидуальные собеседования по теме самообразования. - Корректирование рабочей программы воспитания в соответствии с анализом по первому полугодию. - Планирование деятельности классных коллективов ко Дню Победы. - Инструктажи по технике безопасного поведения школьника в школе.	Зам. директора по ВР, классные руководители
7.	Март	Заседание МО № 4 Тема: «Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания. Здоровьесберегающие технологии в воспитательном процессе». (Внедрение здоровьесберегающих технологий в работе классных руководителей). - Здоровый образ жизни (Профилактика употребления ПАВ). - Тема: «Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания». (Как развивается ребёнок в процессе воспитания; во время урочной и неурочной деятельности). - Тема: «Урочная и внеурочная деятельность в школе, по аспекту содержания ФГОС». (Новые стандарты и применение в практике). - Тема: «Взаимодействие педагога с родителями как фактор содействия становлению индивидуальности детей». (Как помочь ребенку и семье). - Тема: «Нравственно – патриотическое воспитание через различные виды деятельности». (Различные виды деятельности воспитания).	

8.	Апрель-май 2025 год	Межсессионная работа: - Ведение журналов инструктажей по ТБ. - Инструктажи по ТБ и ОБЖ. - Методические рекомендации Планирование деятельности классных коллективов ко Дню Победы. - Инструктажи по технике безопасного поведения школьника в школе. - Проведение открытых уроков, мероприятий - классных часов (согласно индивидуальному графику). - Обзор методической литературы по развитию положительных качеств личности. - Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности.	Классные руководители
9.	Май	Заседание МО № 5 - Мониторинг эффективности воспитательной работы. («Мастерская педагогического опыта»). - Анализ работы ШМО классных руководителей за учебный год. Итоги года). - Составление перспективного плана работы на 2025-2026 учебный год. - Работа классных руководителей по предупреждению ДТТ, по предотвращению детского суицида, употребления ПАВ, по профилактике наркомании, табакокурения и алкоголизма, информбезопасность. - Формы взаимодействия классного руководителя и семьи (результаты внутришкольного контроля). - Уровень воспитанности и социализации учащихся. Творческие отчеты («Ярмарка идей»). - Организация летнего отдыха.	Зам. директора по ВР, классные руководители
10.	Май – июнь 2025 г	Межсессионная работа: - Уровень воспитанности и диагностики личностного роста учащихся. - Создание банка интересных педагогических идей. - Участие в массовых мероприятиях ОУ. - Организация летнего отдыха учащихся. - Составление плана работы МО классных руководителей на 2025-2026 учебный год.	Зам. директора по ВР, классные руководители

В течение года

- Подготовка документации классного руководителя. Проведение диагностики уровня воспитанности личности и развития классных коллективов.
- Проведение мероприятий. Безопасность детей.
- Организация экскурсий.
- Разъяснительная работа по соблюдению Устава ОО, внешнего вида обучающихся.
- Организация ученического самоуправления.
- Изучение эффективности воспитательного процесса в классе. Создание банка интересных педагогических идей и взаимопосещение классных мероприятий.
- Участие в массовых мероприятиях школы.
- Консультации для классных руководителей по вопросам ведения документации классных руководителей, организация работы с родителями.
- Тесное сотрудничество – учитель- родитель – ученик.

КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

№ п/п	Планируемые мероприятия	Сроки
1	Проверка и анализ планов воспитательной работы классных руководителей на первое полугодие учебного года. Работа по оформлению документации кружков и секций (составление расписания, утверждение программ).	Сентябрь
2	Охват внеурочной деятельностью. Контроль посещаемости кружков. Контроль пропусков уроков.	Постоянно
3	Контроль заполнения журналов внеурочной деятельности и кружковой работы	В конце 1,2,3,4 четверти
4	Контроль оформления классных уголков.	Ноябрь
5	Отчет по воспитательной работе за 1, 2 полугодие учебного года. Контроль пропусков уроков.	Декабрь, май
6	Анализ заполнения дневников учащихся. Контроль пропусков уроков.	1 раз в четверть

ТЕМЫ САМООБРАЗОВАНИЯ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

№	ФИО классного руководителя	Класс	Тема самообразования
1	Сухова Людмила Александровна	1	Создать благоприятную воспитательную среду, способствующую осмыслению и усвоению нравственных норм, духовной культуры, закрепление в повседневном поведении
2	Мамитько Валентина Николаевна	2	Игра как важное средство воспитания школьников.
3	Сылко Елена Влаимировна	3	Воспитание учащихся в познавательной и творческой деятельности
4	Ряшенцева Наталья Владимировна	4	Туристско-краеведческая работа как одно из важных направлений деятельности классного руководителя по воспитанию у учащихся любви и уважения к родному краю
5	Стукалова Елена Александровна	5	Создание благоприятной среды для формирования сплоченного, дружного коллектива
6	Давыдова Анна Ивановна	6	Влияние экологического воспитания на духовное развитие личности школьника
7	Назарова Светлана Николаевна	7	Сотрудничество семьи и школы в воспитании детей
8	Лисицына Анна Викторовна	8	Формы физического воспитания школьников во внеурочное время.
9	Левашова Ольга Петровна	9	Ценностные приоритеты патриотического воспитания учащихся в современной школе
10	Сухова Наталья Викторовна	10	Влияние духовно – нравственного воспитания на формирование дружеских отношений в коллективе
11	Борода Наталья Юрьевна	11	Духовно - нравственное воспитание как способ формирования ученического коллектива