

РАССМОТРЕНО

педагогическим
советом МОУ

"Гусевская СОШ"

Протокол № 1 от «30»
августа 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

И.о.директора МОУ
"Гусевская СОШ"


Мелькина И.С.
Приказ №88/12-ОД от «02»
сентября 2024 г.

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

Руководитель: Махорина М.А.

Учителя, которым дети обязаны воспитанием,
почтеннее, чем родители:

одни дарят нам только жизнь, а другие — добрую жизнь. (Аристотель)

Тема:

Совершенствование форм и методов воспитания в школе через повышение мастерства классного руководителя в соответствии с требованиями обновленных ФГОС и Федеральных Образовательных Программ. Совершенствования работы классных руководителей по осуществлению инновационной деятельности в воспитательном процессе.

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.Продолжить работу ШМО классных руководителей по реализации программы воспитания.
- 2.Продолжить работу по повышению квалификации с помощью образовательных площадок Интернета; «Мастер-классов»; открытых мероприятий, подготовленных членами методического объединения; использование передового опыта работы коллег; оценка уровня профессионального мастерства педагогов. Создать условия для непрерывного повышения профессиональной компетенции классных руководителей.
- 3.Дальнейшее повышение теоретического и практического уровня классных руководителей по вопросам детской психологии.
- 4.Активное внедрение интерактивных (традиционных и инновационных) форм воспитательной работы с обучающимися.
- 5.Более активно и полно обобщать инновационный опыт творчески работающих классных руководителей по выявленным проблемам профессиональных дефицитов педагогов, пропагандируя его через организацию открытых мероприятий воспитательного характера.
- 6.Внедрять новые формы работы в деятельности классного руководителя.
- 7.Продолжить обучение педагогов через практическое применение новых форм организации урочной и внеурочной деятельности, что способствует пониманию применения этих форм в работе с детьми.
- 8.Обеспечить взаимодействие с семьей по вопросам воспитания и образования.

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 приоритетного национального проекта «Образование».
- 3.Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.
- 4.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 администрацией школы, методистом, социальными партнерами школы, школьной библиотекой и предметными МО по изучению развития личности в классном коллективе в течение года.

Иновационная функция:

Включение информационных технологий в воспитательный процесс.

Применение информационных технологий в планировании и организации воспитательной работы.

Публикация в СМИ, пополнение школьного сайта, школьных «госпабликов».

Формы методической работы:

- семинары;
- консультации;
- документация по воспитательной работе;
- организация работы с родителями;
- тематические педсоветы;
- ученическое самоуправление в классе;
- мастер-классы.

Работа с нормативными документами:

Положение о классном руководителе. Должностная инструкция.

Рабочие программы воспитания обучающихся.

Документация классного руководителя.

Современные педагогические диагностики.

Принципы воспитательного процесса:

- принцип самоактуализации;
- принцип индивидуальности;
- принцип субъектности;
- принцип выбора;
- принцип творчества и успеха;
- принцип доверия и поддержки.

Цель воспитания:

воспитать активного, инициативного, самостоятельного гражданина, просвещенного, культурного человека, заботливого семьянина и мастера в своем профессиональном деле, способного к постоянному жизненному самосовершенствованию, т.е. человека как субъекта деятельности, как личности и как индивидуальности.

Портфель классного руководителя:

- План воспитательной работы
- Социальный паспорт класса
- Диагностические материалы

- План работы с родителями класса
- Протоколы родительских собраний
- Методические материалы
- Копилка воспитательных мероприятий

Консультации для классных руководителей – по запросу.

Содержание деятельности классных руководителей.

Документация классных руководителей.

Организация работы с родителями.

Организация ученического самоуправления в классе.

Разъяснительная работа по соблюдению Устава ОО, внешнего вида обучающихся.

Создание банка интересных педагогических идей и взаимопосещение классных мероприятий. Участие в массовых мероприятиях школы.

Предполагаемый результат:

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

План заседаний ШМО классных руководителей

Срок и	Форма проведения	Темы	Вопросы для обсуждения
Заседание №1 август	Инструктивно-методическое совещание	<p>Тема: «Организация работы классных руководителей на 2023-2024 учебный год»</p> <p>Цель: Обеспечение нормативно-методического сопровождения воспитательного процесса.</p> <p>Задачи: изучить особенности организации и планирования воспитательной работы, нормативное правовое</p>	<p>1. Планирование работы МО классных руководителей на 2023-2024 уч. год.</p> <p>2. а) Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы в школе. Рассмотрение нормативных документов по организации воспитательной работы в 2023/2024 учебном году. (Изменения в системе образования с принятием закона N 304-ФЗ от 31.07. 2020 г. «О внесении изменений в ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).</p> <p>б) Функциональные обязанности классного руководителя.</p> <p>в) Внедрение рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы как основа проектирования воспитательной деятельности классных руководителей.</p> <p>г) Проведение классного часа 1 сентября.</p> <p>3.«Прокуратура на страже закона» (о нормативной базе для классных руководителей).</p> <p>4. Организация работы по профилактике ДТП.</p>

		обеспечение воспитательной работы, информационно-методическое обеспечение деятельности классного руководителя в 2023/2024 учебном году.	Инструкции. 5. Организация Совета профилактики правонарушений несовершеннолетними.
Заседание № 2 ноябрь	Семинар-практикум	Круглый стол «Применение и инновационных технологий в воспитательной работе как средство создания комфортной среды для участников образовательного и воспитательного процесса».	<ol style="list-style-type: none"> 1. Применение инновационных технологий в воспитательной работе школы. 2. Ярмарка педагогических идей на тему: «Классный проект - как сделать классное дело интересным и содержательным». 3. Формы проведения классных часов. 4. Практическое применение новых форм организации урочной и внеурочной деятельности в работе с детьми.
Заседание №3 январь	Круглый стол	Тема: «Организация и реализация проектов социальной направленности»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация работы классных коллективов по реализации проектов социальной направленности. 2. Анализ воспитательной работы классных руководителей за I полугодие.
Заседание №4 март	Методический практикум	Тема: «Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания. Здоровьесберегающие технологии в воспитательном процессе»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внедрение здоровьесберегающих технологий в работе классных руководителей. 2. Профилактика употребления ПАВ. 3. Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания. <ol style="list-style-type: none"> 3. Самоуправленческая деятельность как важное условие развития классного коллектива. 4. Взаимодействие педагога с родителями как фактор содействия становлению индивидуальности детей. 5. Отчет учителя ОБЖ и классных руководителей о

			проведении в школе дней по кибербезопасности.
Заседание №5 май	Методический практикум	Тема: Мониторинг эффективности воспитательной работы.	<ol style="list-style-type: none"> 1. «Мастерская педагогического опыта». 2. Анализ работы ШМО классных руководителей за учебный год. Итоги года. 3. Составление перспективного плана работы на 2025-2026 учебный год. 4. Работа классных руководителей по предупреждению ДТТ, по предотвращению детского суицида, употребления ПАВ, по профилактике наркомании, табакокурения и алкоголизма, кибербезопасность (отчеты классных руководителей). 5. Формы взаимодействия классного руководителя и семьи (результаты внутришкольного контроля). Интерактивные формы работы с родителями в спортивно – оздоровительных мероприятиях. 6. Организация летнего отдыха.

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 школы, Распоряжения и Приказы администрации МОУ «Гусевская СОШ», Приказы Управления образования и молодежной политики администрации Касимовского района.

Функциональные обязанности классного руководителя:

- изучение личности учащихся.
- анализ координации и коррекции образовательного процесса и взаимоотношений в классе (учащихся между собой в классе и с учащимися других классов, учащихся и учителей).
- организация планирования, подготовки, проведения классных мероприятий и подведения итогов периодов жизнедеятельности классного коллектива.
- социальная защита учащихся.
- работа с родителями учащихся.
- педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе.
- организация, ведение классного журнала и дневников учащихся.

В начале учебного года:

- изучает условия семейного воспитания
- уточняет или составляет социальный паспорт класса
- собирает полную информацию об участии учащихся класса в конкурсах
- проводит работу по вовлечению учащихся в разнообразную деятельность (в целях развития их способностей)
- организует коллективное планирование

составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем МО классных руководителей и сдает на утверждение директору школы.

Ежедневно:

- осуществляет педагогическую помощь активу класса
- осуществляет контроль за внешним видом учащихся и наличием у них сменной обуви
- осуществляет контроль за дежурством по классу.

Еженедельно:

- проводит классный час

Ежемесячно:

- организует коллектив класса на участие в школьных делах
- помогает активу организовывать подведение итогов жизнедеятельности классных коллективов
- проводит занятия по ПДД и плановый инструктаж по ТБ
- контролирует участие в кружках, секциях, объединениях учащихся своего класса, требующих особой педагогической заботы.

В течение четверти:

- организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся
- помогает активу в организации жизнедеятельности класса (планирование, организация дел, коллективный анализ)
- организовывает дежурство класса (по графику) по школе
- оперативно информирует заместителя директора по ВР или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащихся класса устава школы
- проводит родительское собрание
- организует работу родительского комитета класса
- посещает МО классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы

Во время каникул

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

В конце учебного года

- организовывает подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном году
- проводит педагогический анализ учебно-воспитательного процесса в классе
- организует ремонт классного помещения
- получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей.

