

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Ванзетурская средняя общеобразовательная школа»

Принят
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 29.09.2024 г

Утверждаю
И. о Директора школы

Л.Е. Миляхлова
Приказ № 184 от 30.08.2024 г



ПЛАН РАБОТЫ
методического объединения классных руководителей
на 2024 – 2025 учебный год

Руководитель МО:
Косенко Марина Анатольевна

«Личность учителя - это плодотворный
луч солнца для молодой души,
который ничем заменить невозможно;
личность воспитателя
значит все в деле воспитания»
К. Д. Ушинский

Тема: «Профессиональная мобильность классного руководителя как условие эффективности воспитания и развития конкурентоспособной личности»

Цели:

- Совершенствование форм и методов воспитания в школе через повышение мастерства классного руководителя.
- Совершенствования работы классных руководителей по осуществлению инновационной деятельности в воспитательном процессе, педагогического сопровождения деятельности органов ученического самоуправления».
- 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 по повышению квалификации в таких формах, как организация работы по темам самообразования;
2. Повышение квалификации с помощью образовательных площадок Интернета; «Мастер-классы», открытые мероприятия, использование передового опыта работы коллег, оценка уровня профессионального мастерства педагогов;
3. Повышение теоретического и практического уровня классных руководителей по вопросам детской психологии через участие в работе психологического практикума.
4. Активное внедрение интерактивных (традиционных и инновационных) форм воспитательной работы с обучающимися.
5. Более активно и полно обобщать инновационный опыт творчески работающих классных руководителей, пропагандируя его через организацию открытых мероприятий воспитательного характера.
6. Способствовать вовлечению классных руководителей к участию в инновационной деятельности, внедрять новые формы работы в деятельности классного руководителя.
7. Обеспечить эффективную деятельность классных руководителей по подготовке обучающихся к работе в органах ученического самоуправления на уровне класса, школы.
8. Совершенствовать работу педагогов по профилактике насилия, конфликтных ситуаций, профилактике употребления ПАВ в МАОУ «Ванзетурская СОШ».
9. Повысить результативность коррекционно-профилактической работы с обучающимися, находящимися в социально-опасном положении и их семьями.
10. Совершенствовать формы и методы осуществления профориентационной деятельности; создать условия для обеспечения профессионального самоопределения школьников согласно Приказу ОО № 216 от 11.09.2024 г. «О назначении ответственных по профориентации обучающихся на 2024-2025 учебный год».
11. Содействовать расширению представлений педагогов о формах организации работы с родителями

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.

Принципы работы: системность, преемственность, последовательность, научность, открытость, демократизм, творчество.

Направления работы МО классных руководителей на 2024-2025 учебный год

1. Аналитическая деятельность:

- Анализ методической деятельности МО за 2023-2024 учебный год и планирование на 2024-2025 учебный год.
- Анализ посещения открытых мероприятий и классных часов.
- Изучение направлений деятельности классных руководителей (тема самообразования).
- Анализ работы классных руководителей с целью оказания помощи.

2. Информационная деятельность:

- Изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности классных руководителей.
- Пополнение тематической папки «Методическая копилка классных руководителей» (создание раздела «Методическая копилка классного руководителя» на официальном сайте ОО).

3. Организация методической деятельности:

- Выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи классным руководителям при реализации ФГОС, подготовки к аттестации.

4. Консультативная деятельность:

- Консультирование классных руководителей по вопросам составления плана воспитательной работы.
- Консультирование классных руководителей с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности.

Организационные формы работы:

- Заседания методического объединения.
- Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам организации внеклассной и внеурочной деятельности.
- Взаимопосещение классных часов и открытых мероприятий педагогами, классных руководителей.
- Выступления классных руководителей на ШМО школы, МО района, педагогических советах.
- Посещение семинаров, встреч в образовательных учреждениях района.
- Повышение квалификации классных руководителей.
- Прохождение аттестации педагогических кадров.

Межсекционная работа:

- Открытые классные часы и мероприятия.
- Внеклассная работа (проведение праздников, экскурсий, школьных олимпиад и т.д.).
- Работа с родителями (родительские собрания, консультации, привлечение к сотрудничеству).
- Работа кабинетов (пополнение учебно-методической базы).
- Самообразование классных руководителей (работа над методической темой, курсовое обучение, аттестация, семинары).

-Неформальное общение (поздравление именинников, обсуждение, групповая рефлексия деятельности МО).

Функции МО классных руководителей:

Методическая функция:

- Создание портфеля классного руководителя в течение года;
- диагностический материал;
- протоколы родительских собраний;
- методические материалы;
- банк воспитательных мероприятий;

-Участие в конкурсах профессионального мастерства в течение года

-Участие в конкурсе методических разработок в течение года

-Мониторинг деятельности классных руководителей, 1 раз в полугодие уровня воспитанности обучающихся.

-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;

-Публикация в СМИ, пополнение школьного сайта.

Формы методической работы:

-семинары;

-консультации;

-документация по воспитательной работе;

-организация работы с родителями;

-тематические педсоветы;

-ученическое самоуправление в классе;

-классный час- это.....;

-мастер-классы.

Руководитель МО классных руководителей ведет следующую документацию:

-список членов МО;

-годовой план работы МО;

-протоколы заседаний МО;

-программы деятельности;

-материалы «Методической копилки» классных руководителей.

Функциональные обязанности классного руководителя

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

- изучение личности обучающихся;
- организация планирования, подготовки, проведения и подведения итогов периодов жизнедеятельности классного коллектива и классных мероприятиях: классных часов, минут информации и общения, КТД, огоньков, конкурсов и т.д.;
- социальная защита обучающихся (совместно с социальным педагогом);
- работа с родителями обучающихся;
- педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе;
- ведение электронного журнала.

В начале учебного года:

- составляет список класса и оформляет электронный журнал;
- изучает условия семейного воспитания;
- уточняет или составляет социальный паспорт класса;
- собирает полную информацию об участии учеников класса в конкурсах;
- проводит работу по вовлечению обучающихся в разнообразную деятельность;
- организует коллективное планирование;
- составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем МО классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по ВР.

Ежедневно:

- отмечает в электронном журнале отсутствующих учеников;
- осуществляет педагогическую помощь активу класса;
- осуществляет контроль за внешним видом обучающихся;
- осуществляет контроль за дежурством по классу.

Еженедельно:

- проверяет дневники учеников;
- 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;
- дежурит на общешкольных вечерах;
- контролирует участие в кружках, секциях, клубах, других объединениях учеников 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);
- организывает дежурство класса (по графику) по школе;
- оперативно информирует социального педагога, заместителя директора по ВР или директора школы о девиантном поведении обучающихся, о случаях грубого нарушения учениками класса устава школы;
- 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 и жизнедеятельности класса в прошедшей четверти;
- сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости класса.
- организует генеральную уборку классного помещения;

Во время каникул:

-участвует в работе МО классных руководителей;
-совместно с 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;
получает от родителей, обучающихся данные о летнем отдыхе детей.

Список членов МО классных руководителей 2024-2025 учебный год

№ п/п	Фамилия, имя, отчество классного руководителя	Класс
1	Грознова Лариса Родионовна	1,2
2	Артеева Светлана Александровна	3,4
3	Леванских Наталия Витальевна	5
4	Сипачева Анна Игоревна	6
5	Антонова Татьяна Николаевна	7
6	Звягинцева Светлана Ивановна	8,9
7	Косенко Марина Анатольевна	10,11

Темы по самообразованию классных руководителей на 2024-2025 учебный год

№	Ф.И.О. классного руководителя	Тема самообразования (примечание: по воспитательной работе с классом)
1	Грознова Л.Р. 1,2 классы	Воспитание культуры поведения у младших школьников
2	Артеева С.А. 3,4 классы	"Формирование гражданско-патриотического воспитания младших школьников"
3	Леванских Н.В. 5 класс	«Роль классного руководителя в организации деятельности ученического коллектива, развитие инициативы и творческих способностей, обучающихся»
4	Сипачева А.И. 6 класс	Формирование творческой личности
5	Антонова Т.Н. 7 класс	«Роль классного руководителя в организации деятельности ученического коллектива, развитии инициативы и самостоятельности учащихся»
6	Звягинцева С.И. 8,9 классы	«Влияние духовно-нравственного воспитания на формирование дружеских отношений в коллективе»
7	Косенко М.А. 10,11 классы	Профессиональное самоопределение личности и формирование будущего профессионала.

План работы МО классных руководителей на 2024-2025 учебный год

Организация учебно-воспитательной работы на новый учебный год			
№ п/п	Мероприятия	Дата проведения	Ответственные
1.	Анализ воспитательной работы за 2023-2024 учебный год. Рекомендации по составлению планов воспитательной работы классных руководителей. Ознакомление с единым комплексным планом воспитательной работы.	Август -сентябрь	Руководитель МО
Проектировочная деятельность и планирование воспитательной работы в классе			
2.	Помощь классным руководителям в составлении плана воспитательной работы с классом. Разработка положения о структуре плана воспитательной работы с учетом стандартов третьего поколения.	Сентябрь-октябрь	Руководитель МО
Изучение уровня воспитанности учащихся и планирование работы на основе полученных данных			
3.	Анализ методик изучения уровня воспитанности учащихся. Анализ уровня воспитательной работы в школе. Планирование дальнейшей работы на основе изучения уровня воспитанности учащихся школы с учетом требований ФГОС.	Ноябрь (каникулы)	Руководитель МО
Самообразование и самовоспитание как основа успешности педагога			
4.	Управление самообразованием ученика. Управление самовоспитанием ученика. Самообразование учителя. Самовоспитание учителя. Стимулирование процесса самообразования и самовоспитания ученика. Стимулирование процесса самообразования и самовоспитания учителя.	Март (каникулы)	Руководитель ШМО, классные руководители
Подведение итогов воспитательной работы за год			
5.	Проведение анализа воспитательной работы за год. Выработать наиболее эффективные направления работы на следующий год	Май	Руководитель МО
Формы работы с родителями			
6.	Помощь классным руководителям при подготовке классного родительского собрания. Организация работы с отдельными классными руководителями по самообразованию.	В течение года	Руководитель МО

Проведение внеклассных мероприятий			
7.	<p>Организация работы с отдельными классными руководителями по самообразованию.</p> <p>Обобщение опыта работы классных руководителей школы.</p> <p>Методическая помощь классным руководителям при подготовке к внеклассным мероприятиям</p> <p>Обзор новой поступившей литературы по воспитательной работе</p>	В течение года	Руководитель МО, классные руководители
Распространение опыта работы			
8.	<p>Выступление на педагогическом совете.</p> <p>Обмен опытом на МО, РМО.</p>	В течение года	

Календарно - тематическое планирование заседаний МО классных руководителей на 2024-2025 учебный год

Сроки	Тема заседаний МО классных руководителей	Повестка дня	Ответственные
Август	<p>Тема: «Организация воспитательной работы классных руководителей на 2024-2025 учебный год»</p> <p>Цель: обеспечение нормативно-методического сопровождения воспитательного процесса</p> <p>Форма проведения инструктивно-методическое совещание.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы МО классных руководителей за 2023-2024 учебный год. 2. Планирование работы МО классных руководителей на 2024-2025 учебный год в соответствии с календарным планом воспитательной работы школы. 3. Рекомендации по составлению календарного плана воспитательной работы класса на 2024-2025 учебный год, учитывая календарь памятных дат. 4. Работа классного руководителя в условиях, обновленных ФГОС и ФОП. Рассмотрение нормативно-правовой документации и должностных инструкций о классном руководстве. 5. Движение первых. 6. Внеурочная деятельность в структуре воспитательной работы: <ul style="list-style-type: none"> - Рекомендуемые направления ВД - Перечень программ ВД - Методические рекомендации по организации ВД 	<p>Зам. директора по ВР, Советник по ВР, Классные руководители.</p>
Октябрь	<p>Профориентационный минимум – единая государственная модель профориентации обучающихся</p>	<p>-Профориентация - как часть основных образовательных программ</p> <p>-Задачи формирования готовности обучающихся к профессиональному самоопределению</p> <p>-Обучение и воспитание учащихся на основе их профессиональной ориентации</p>	<p>Зам. директора по ВР Советник по ВР, Классные руководители</p>
Ноябрь	<p>«Взаимодействие педагога с родителями как фактор содействия становлению индивидуальности детей».</p> <p>Круглый стол.</p> <p>Цель: организация сотрудничества семьи и школы в</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.Родители как участники образовательно-воспитательного процесса. 2. Современные родители и формы работы с ними. 3.Теоретические и психологические основы взаимодействия. 4. Рекомендации по организации взаимодействия школы и семьи. 	<p>Зам. директора по ВР, Советник по ВР, Классные руководители.</p>

	деле воспитания и формирования ребенка.		
Январь	«Организация содержания воспитания в контексте развития функциональной грамотности школьников» Цель: обобщение и распространение опыта работы по формированию ФК в воспитательной работе. Форма проведения - круглый стол	1. Презентация «Формирование функциональной грамотности - одна из задач ФГОС общего образования» 2. Функциональная грамотность в рамках занятий внеурочной деятельности 3. Обновление содержания воспитательной работы в классных коллективах в условиях реализации обновленных ФГОС и ФОП.	Зам. директора по ВР, Советник по ВР, Классные руководители.
Март	Тема: «Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания. Здоровьесберегающие технологии в воспитательном процессе». Форма проведения: Методический практикум	1. Внедрение здоровьесберегающих технологий в работу классных руководителей. 2. Развитие индивидуальности обучающихся в процессе их воспитания 3. Отчет классных руководителей о проведении бесед, занятий по кибербезопасности. 4. Работа классных руководителей по предупреждению ДТП.	Зам. директора по ВР, Советник по ВР, Классные руководители
Апрель	"Содержание и организация воспитательного процесса в общеобразовательной организации"	- Реализация воспитательной системы в общеобразовательной организации МАОУ "Ванзетурская СОШ»	Зам. директора по ВР Советник по ВР, Классные руководители
Май	Тема: «Педагогический мониторинг эффективности воспитательного процесса». Цель: совершенствование профессионального мастерства классных руководителей, обмен опытом. Форма проведения: ярмарка педагогических идей	1. Анализ деятельности МО классных руководителей за 2024-2025 учебный год. 2. Диагностика уровня воспитанности классного коллектива. 3. Наиболее удачные воспитательные педагогические идеи за прошедший год (из опыта работы). 3. Составление перспективного плана работы МО классных руководителей на 2025- 2026 учебный год 4. Организация летнего отдыха	Зам. директора по ВР, Советник по ВР, Классные руководители

