

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Карцовская основная общеобразовательная школа»**

«Утверждаю»

Директор МКОУ «Карцовская ООШ»

_____ **И. А. Максимова**

«30» августа 2024г

**ПЛАН РАБОТЫ
МО КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ
НА 2024- 2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Д. Карцово 2024 г.

Тема МО классных руководителей на 2024- 2025 учебный год «Современные образовательные технологии и методы воспитательной работы классного руководителя в условиях реализации обновленного ФГОС»

В соответствии с законом №304 ФЗ от 31.07.2020 «О внесении изменений в ФЗ «Об образовании».

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.

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 **Функциональные обязанности классного руководителя:**

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

- 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 и подведения итогов периодов жизнедеятельности классного коллектива и классных мероприятий: классных часов, минут информации и общения, огоньков, конкурсов и т.д.
- социальная защита учащихся (совместно с социальным педагогом)
- работа с родителями учащихся
- педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе - организация, ведение документации класса.

В начале учебного года:

- составляет список класса и заполняет данные о детях и родителях
- изучает условия семейного воспитания
- уточняет или составляет социальный портрет класса и сдает его социальному педагогу
- 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 заместителю директора по ВР.

Ежедневно:

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

Еженедельно:

- проверяет успеваемость учащихся
- осуществляет контроль за ведением электронного журнала учителями-предметниками
- 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, клубах, других 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)
- организывает дежурство класса (по графику) по школе
- оперативно информирует социального педагога, координатора 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

В конце четверти

- организует подведение итогов учебы учащихся и жизнедеятельности класса в прошедшей четверти
- сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости класса

Во время каникул

- участвует в работе МО классных руководителей
- совместно с 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
- получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей

План работы МО классных руководителей на 2024- 2025 учебный год

Сроки	Тема	Вопросы для обсуждения	Форма проведения	Ответственные
Организационно - учебная воспитательная работа Проектировочная деятельность и планирование воспитательной работы				
Заседание №1 август	«Организация воспитательной работы в 2024/2025 учебном году» 1. Эффективность воспитательной работы. 2. Работа классного руководителя в условиях ФГОС.	1. Утверждение плана работы на 2024/2025 учебный год. Рекомендации по составлению планов.	Методический практикум	Руководитель ШМО кл. рук
		2. 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»»). 3. Функциональные обязанности классного руководителя. Единый комплекс воспитательной работы.		Руководитель ШМО кл. рук
		4. Составление графика открытых классных мероприятий.		Руководитель ШМО кл. рук
		5. Мониторинг обучающихся отдельных категорий (многодетные, ТЖС, потерявшие кормильца, сироты и опекаемые, дети с ОВЗ). Составление социального паспорта класса.		Социальный Педагог

<p>Межсессионная работа Сентябрь – октябрь 2024 год</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Выбор тем самообразования - Функциональные обязанности классного руководителя. - Подготовка документации классными руководителями - Проведение месячника безопасности детей - Организация детского самоуправления - Проведение открытых уроков - классных часов (согласно индивидуальному графику) 	<p>Классные руководители</p>
---	---	------------------------------

Аналитико – диагностическая работа

<p>Формирование банка данных о классных руководителях.</p>	<p>Анализ воспитательной работы классных руководителей.</p>	<p>Индивидуальная работа с учащимися, с классными руководителями.</p>
--	---	---

Информационно – методическая работа

<p>Подготовка электронной и печатной продукции методического характера.</p>	<p>Методическая копилка классного руководителя.</p>
---	---

Самообразование и самовоспитание как основа успешности педагога

<p>Управление самообразованием и самовоспитанием учащихся.</p>	<p>Стимулирование процесса самообразования и воспитания</p>
--	---

<p>Заседание № 2 Ноябрь</p>	<p>«Применение инновационных технологий в воспитательной работе как средство создания комфортной среды для участников образовательного и воспитательного процесса».</p>	<p>1.Применение инновационных технологий в воспитательной работе школы.</p>	<p>Круглый стол</p>	<p>Классный руководитель Координатор</p>
	<p>1. Ярмарка педагогических идей</p>	<p>Ярмарка педагогических идей на тему: «Классный проект - как сделать классное дело интересным и содержательным».</p>	<p>Семинар-практикум</p>	<p>Классные руководители</p>

2.«Применение новых форм организации урочной и внеурочной деятельности, в работе с детьми».	Практическое применение новых форм организации урочной и внеурочной деятельности, в работе с детьми.	Семинар-практикум	Классный руководитель Координатор
3.«Особенности организации и проведения классного часа с учётом требований ФГОС»	Современные классный час	Семинар-практикум	Классный руководитель
4. « Влияние духовно – нравственного воспитания на формирование дружеского отношения в коллективе»	Как сохранить дружескую атмосферу с помощью духовно – нравственного воспитания.	Семинар - практикум	Классный руководитель

Межсессионная работа: ноябрь декабрь 2024 год	<p>Подготовка документации классными руководителями;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Инструктажи по технике безопасного поведения школьника; - Инструктивно-методическое совещание «Внешний вид учащихся» (школьная форма, правила поведения в образовательном учреждении); - 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
--	--	-----------------------

Заседание №3 Январь	Отчет по воспитательной работе за I полугодие 2024-2025 учебный год».	Анализ воспитательной работы классных руководителей за I полугодие 2024-2025 учебный год.	Круглый стол	Руководитель МО классных руководителей
	1.«Воспитательные технологии. Проектная деятельность в работе классного руководителя».	Организация работы классных коллективов по реализации проектов социальной направленности.		Классный руководитель
	2. «Роль классного руководителя в становлении классного коллектива и его влияние на формирование личности».	Формирование классного коллектива.		Классный руководитель
	3. « Взаимодействие семьи и школы в воспитании по формированию нравственной культуры ребёнка».	Сотрудничество между учитель –родитель		Классный руководитель

	4.«Эффективность формы очного и дистанционного взаимодействия педагога с семьёй в соответствии с требованиями ФГОС».	Эффективные методы работы	Круглый стол	Руководитель МО классных руководителей
	5. «Оптимизация коммуникации взаимодействия в триаде «ученик - педагог – родитель» средством современных технологий»	О тесном сотрудничестве ученик «педагог – родитель».	Круглый стол	Социальный педагог
Межсессионная работа: Январь –февраль – март 2025 год		<ul style="list-style-type: none"> - 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 гимназии. 		<p>МО классных руководителей</p> <p>Классные руководители</p>

Заседание №4 март	«Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания. Здоровьесберегающие технологии в воспитательном процессе».	Внедрение здоровьесберегающих технологий в работе классных руководителей;	Методический практикум	Классный руководитель
	1.Здоровый образ жизни	Профилактика употребления ПАВ;		Классные руководители
	2.«Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания».	Как развивается ребёнок в процессе воспитания; во время урочной и неурочной деятельности.		Классный руководитель
	3.«Урочная и внеурочная деятельность в школе, по аспекту содержания ФГОС»	Новые стандарты и применение в практике		Классный руководитель
	4. «Взаимодействие педагога с родителями как фактор содействия становлению индивидуальности детей».	Как помочь ребенку и семье		Педагог – психолог

	5. « Нравственно – патриотическое воспитание через различные виды деятельности»	Различные виды деятельности воспитания		Классный руководитель
Межсессионная работа: апрель-май 2025 год	- Ведение журналов инструктажей по ТБ. - Инструктажи по ТБ и ОБЖ. Методические рекомендации - Инструктажи по технике безопасного поведения школьника - 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
Контрольно – инспекционная деятельность. Подведение итогов				

Выполнение плана воспитательной работы.		Протоколы родительских собраний.		Проведение мероприятий.
Заседание №5 Май	Мониторинг эффективности воспитательной работы.	1.«Мастерская педагогического опыта». 2.Анализ работы ШМО классных руководителей за учебный год. Итоги года.	Методический практикум	Руководитель МО классных руководителей
		3.Составление перспективного плана работы на 2025- 2026 учебный год.		Координатор по ВР
		4.Работа классных руководителей по предупреждению ДТТ, по предотвращению детского суицида, употребления ПАВ, по профилактике наркомании, табакокурения и алкоголизма, информбезопасность		Классные руководители
		5.Формы взаимодействия классного руководителя и семьи (результаты внутришкольного контроля).		Зам. директора по ВР
		8.Уровень воспитанности и социализации учащихся.		Классные руководители
		Организация летнего отдыха		Социальный педагог.
Межсессионная работа: май – июнь 2025 г		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.		Координатор по ВР Руководитель МО классных руководителей Классные руководители Социальный педагог

**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.