

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Гончаровская средняя общеобразовательная школа»

**План работы  
школьного методического объединения  
классных руководителей**

**Руководитель: Миклюкевич Л.В.,**  
*учитель химии*  
*(первая квалификационная категория)*

п. Гончарово  
2024 – 2025 учебный год

**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

## **Функциональные обязанности классного руководителя:**

В процессе организации воспитательной работы 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, 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 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 педагогу-организатору.

#### 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, школе.

#### 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);
- организует дежурство класса (по графику) по школе;
- оперативно информирует заместителя директора 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;

#### 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 и сдает его заместителю директора
- 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
<b>Организационно - учебная воспитательная работа</b>				
<b>Проектировочная деятельность и планирование воспитательной работы</b>				
Заседание №1 август	<b>Тема:</b> «Организация воспитательной работы в 2024/2025 учебном году.»	1. Утверждение плана работы на 2024/2025 учебный год. Рекомендации по составлению планов.	Методический практикум	Заместитель директора, педагог-организатор
	Эффективность воспитательной работы.	2. Рассмотрение нормативных документов по организации воспитательной работы в 2024/2025 учебном году. (изменения в системе образования с принятием закона «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»). Функциональные обязанности классного руководителя. Единый комплекс воспитательной работы.		Заместитель директора, педагог-организатор

	Работа классного руководителя в условиях ФГОС.	Проектировочная деятельность и планирование воспитательной работы в классе. Мониторинг обучающихся отдельных категорий (многодетные, ТЖС, потерявшие кормильца, сироты и опекаемые, дети с ОВЗ. Составление социального паспорта класса Составление графика открытых классных мероприятий	Классные руководители
		Планирование и анализ уровня воспитательной работы школы с учётом требований ФГОС	Руководитель ШМО классных руководителей Заместитель директора, педагог-организатор
<b>Межсессионная работа Сентябрь – октябрь 2024 год</b>		- Функциональные обязанности классного руководителя. - Подготовка документации классными руководителями - Проведение месячника безопасности детей - Организация детского самоуправления - Проведение открытых уроков-классных часов (согласно индивидуальному графику)	Классные руководители
<b>Аналитико –диагностическая работа</b>			
Формирование банка данных о классных руководителях.		Анализ воспитательной работы классных руководителей.	Индивидуальная работа с учащимися, с классными руководителями
<b>Информационно – методическая работа</b>			
Подготовка электронной и печатной продукции методического характера		Методическая копилка классного руководителя	Классные руководители

<b>Самообразование и самовоспитание как основа успешности</b>				
Управление самообразованием и самовоспитанием учащихся		Стимулирование процесса самообразования и воспитания		Классные руководители
Заседание № 2 Ноябрь	<b>Тема:</b> «Применение инновационных технологий в воспитательной работе как средство создания комфортной среды для участников образовательного и воспитательного процесса».	1.Применение инновационных технологий в воспитательной работе школы.	Круглый стол	Классный руководитель класса
	<b>Тема:</b> «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
	<b>Тема:</b> «Особенности организации и проведения классного часа с учётом требований ФГОС»	Современный классный час		
	<b>Тема:</b> «Конфликты в семье». Психолого – педагогические создания ситуации успеха.	Как избежать конфликтов. Как общаться с родителями, чтобы	Круглый стол	Педагог – психолог
	<b>Тема:</b> « Влияние духовно – нравственного воспитания на формирование дружеского отношения в коллективе»	Как сохранить дружескую атмосферу с помощью духовно – нравственного воспитания.	Семинар - практикум	Классный руководитель

<b>Межсессионная работа: ноябрь декабрь 2024 год</b>		Подготовка документации классными руководителями; - Инструктажи по технике безопасного поведения школьника в гимназии; - 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	
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
	<b>Тема:</b> «Воспитательные технологии. Проектная деятельность в работе классного руководителя».	Организация работы классных коллективов по реализации проектов социальной направленности.		Классный руководитель

	<p><b>Тема:</b> «Роль классного руководителя в становлении классного коллектива и его влияние на формирование личности».</p>	Формирование классного коллектива.		Классный руководитель
	<p><b>Тема:</b> «Взаимодействие семьи и школы в воспитании по формированию нравственной культуры ребёнка».</p>	Сотрудничество между учитель –родитель		Классный руководитель
	<p><b>Тема:</b> «Эффективность формы очного и дистанционного взаимодействия педагога с семьёй в соответствии с требованиями ФГОС».</p>	Эффективные методы работы	Круглый стол	МО классных руководителей
	<p><b>Тема:</b> «Оптимизация коммуникации взаимодействия в триаде «ученик - педагог – родитель» средством современных технологий»</p>	О тесном сотрудничестве ученик «педагог – родитель».	Круглый стол	Классные руководители, педагог-психолог
<p><b>Межсессионная работа:</b> <b>Январь –февраль –март 2025</b> <b>год</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Индивидуальные собеседования по теме самообразования.</li> <li>- Корректирование рабочей программы воспитания в соответствии с анализом по первому полугодю.</li> <li>- Планирование деятельности классных коллективов ко Дню Победы.</li> <li>- Инструктажи по технике безопасного поведения школьника в гимназии.</li> </ul>			<p>МО классных руководителей</p> <p>Классные руководители</p>

Заседание №4 март	<b>Тема:</b> «Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания. Здоровьесберегающие технологии в воспитательном процессе».	Внедрение здоровьесберегающих технологий в работе классных руководителей;	Методический практикум	Классный руководитель
	Здоровый образ жизни	Профилактика употребления ПАВ;		Классные руководители
	<b>Тема:</b> «Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания».	Как развивается ребёнок в процессе воспитания; во время урочной и неурочной деятельности.		Классный руководитель
	<b>Тема:</b> «Урочная и внеурочная деятельность в школе, по аспекту содержания ФГОС»	Новые стандарты и применение в практике		Классный руководитель
	<b>Тема:</b> «Взаимодействие педагога с родителями как фактор содействия становлению индивидуальности детей».	Как помочь ребёнку и семье		Педагог – психолог
	Тема «Нравственно – патриотическое воспитание через различные виды деятельности»	Различные виды деятельности воспитания		Классный руководитель
<b>Межсессионная работа: апрель-май 2025 год</b>	<p>Ведение журналов инструктажей по ТБ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Инструктажи по ТБ и ОБЖ.</li> <li>- Методические рекомендации</li> </ul> <p>Планирование деятельности классных коллективов ко Дню Победы.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Инструктажи по технике безопасного поведения школьника в гимназии.</li> <li>- Проведение открытых уроков, мероприятий - классных часов (согласно индивидуальному графику);</li> <li>- Обзор методической литературы по развитию положительных качеств личности</li> </ul>		Классный руководитель	

		Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности.		
<b>Контрольно – инспекционная деятельность. Подведение итогов</b>				
Выполнение плана воспитательной работы		Протоколы родительских собраний		Проведение мероприятий
Заседание №5 Май	<b>Тема:</b> Мониторинг эффективности воспитательной работы.	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	Методический практикум	Заместитель директора, руководитель МО классных руководителей  Классные руководители
		Работа классных руководителей по предупреждению ДТТ, по предотвращению детского суицида, употребления ПАВ, по профилактике наркомании, табакокурения и алкоголизма, информбезопасность		Классные руководители
		Формы взаимодействия классного руководителя и семьи (результаты внутришкольного контроля).		Заместитель директора
		Уровень воспитанности и социализации учащихся. Творческие отчеты («Ярмарка идей»).		Классные руководители
		Организация летнего отдыха		Педагог-организатор

<p><b>Межсессионная работа: май – июнь 2025 г</b></p>	<p>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.</p>	<p>Заместитель директора, руководитель МО классных руководителей           Классные руководители</p>
<p><b>В течение года</b></p>		
<p>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.</p>		

