

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
Протокол №1 от «30» августа 2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МКОУ «Напасская ООШ»  
Приказ № 79-а от «30»августа 2024 г.

**ПЛАН**  
**Работы МО классных руководителей**  
**на 2024-2025 учебный год**

## **Тема ШМО классных руководителей на 2024-2025 учебный год.**

«Совершенствование форм и методов воспитания в школе через повышение мастерства классного руководителя в соответствии с требованиями обновленных ФГОС и Федеральных образовательных программ. Совершенствование работы классных руководителей по осуществлению инновационной деятельности в воспитательном процессе, педагогического сопровождения деятельности органов ученического самоуправления».

**Цель:** Овладение классными руководителями методами и приёмами воспитания, современными образовательными технологиями и методиками, создание условий для педагогического мастерства, для совершенствования и повышения эффективности воспитательной работы в школе.

### **Задачи:**

1. Повышение квалификации через работу над темами по самообразованию;
2. Повышение квалификации с помощью образовательных площадок Интернета;
3. Организация и проведение «Мастер-классов», открытых мероприятий, подготовленных классными руководителями; использование передового опыта работы коллег;
4. Активное внедрение интерактивных (традиционных и инновационных) форм воспитательной работы с обучающимися.

## **Направления работы МО классных руководителей на 2024-2025 учебный год:**

### **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 по самообразованию).
- Анализ работы классных руководителей с целью оказания методической помощи.

### **Информационная деятельность:**

- Изучение новинок методической литературы с целью совершенствования педагогической деятельности классных руководителей.
- Пополнение тематической папки «Методическая копилка классных руководителей».

### **Организация методической деятельности:**

- Выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи классным руководителям при реализации обновленных ФГОС и ФОП.

### **Консультативная деятельность:**

- Консультирование классных руководителей по вопросам составления плана воспитательной работы.
- Консультирование классных руководителей с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности.
- Консультирование классных руководителей по вопросам в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках обновленных ФГОС и ФОП.

### **Организационные формы работы:**

- Заседания методического объединения.
- Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам организации внеклассной деятельности.
- Выступления классных руководителей на МО школы, педагогических советах
- Посещение семинаров, встреч в образовательных учреждениях.

### **Работа с классом и родителями:**

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

## **Циклограмма деятельности классного руководителя**

### **1. Классный руководитель ежедневно:**

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся;
- выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и пропусков учебных занятий;
- организует и контролирует дежурство учащихся по школе согласно графику дежурства;
- оформляет журнал утреннего фильтра учащихся;
- присутствует в столовой согласно графику;
- организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

### **2. Классный руководитель еженедельно:**

- контролирует посещаемость занятий курсов «Разговоры о важном» и «Россия – мои горизонты»;
- проверяет и отмечает в электронном журнале причины пропусков учащимися занятий;
- проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы и утвержденным расписанием;
- организует работу с родителями (законными представителями);
- проводит работу с учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования, работающими в классе;
- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и в индивидуальном порядке.

### **3. Классный руководитель ежемесячно:**

- Посещает уроки в своем классе;
- Получает консультации у отдельных учителей (при необходимости);
- Организует работу классного ученического актива;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей, методических совещаниях по воспитательной работе;
- проводит мониторинг деструктивных проявлений у обучающихся (4-9классы).

### **4. Классный руководитель в течение учебной четверти:**

- Заполняет электронный журнал;
- Проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости и уровня воспитанности учащихся;
- Проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
- Проводит классное родительское собрание;
- Предоставляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе информацию об успеваемости учащихся класса за четверть, год.

### **5. Классный руководитель в течение полугодия:**

- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за полугодие, состояния успеваемости и уровня сформированности личностных результатов учащихся;
- проводит анализ работы за прошедшее полугодие с учащимися, состоящими на различных видах учета, составляет план-карту работы на следующее полугодие.

### **6. Классный руководитель ежегодно:**

- Оформляет личные дела учащихся;
- Анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень сформированности личностных результатов учащихся в течение учебного года;
- Составляет план воспитательной работы в классе;
- организует участие учащихся и родителей (законных представителей) в различных мониторинговых исследованиях по вопросу эффективности и качества воспитательного процесса в школе;
- собирает, анализирует и предоставляет информацию об обучающихся класса (успеваемость, посещаемость, поступление выпускников и пр.);
- организует выдачу и сбор учебников.

## План работы МО классных руководителей на 2024-2025 учебный год.

<b>Организация учебно-воспитательной работы на новый учебный год</b>				
№ п/п	Мероприятия	Форма проведения	Дата проведения	Ответственные
<b>1.</b>	1. Обсуждение и утверждение плана работы методического объединения на 2024 -2025 учебный год. 2. Аспекты воспитательной работы в условиях реализации обновленных ФГОС и ФОП. 3. Рекомендации по организации внеурочной деятельности в рамках введения обновленных ФГОС и ФОП. 4. Утверждение графика открытых классных часов и внеклассных мероприятий.	организационно-установочное)	Август-сентябрь	Зам.директора по УВР, старший вожатый, классные руководители
<b>Проектировочная деятельность и планирование воспитательной работы в классе</b>				
<b>2.</b>	1. Помощь классным руководителям в составлении плана воспитательной работы с классом.		Август-сентябрь	Зам.директора по УВР, старший вожатый, классные руководители
<b>Изучение уровня воспитанности учащихся и планирование работы на основе полученных данных</b>				

3.	1. Анализ методик изучения уровня воспитанности учащихся; 2. Анализ уровня воспитательной работы в школе; 3. Планирование дальнейшей работы на основе изучения уровня воспитанности учащихся школы с учетом требований обновленных ФГОС и ФОП.		Ноябрь (каникулы)	Зам.директора по УВР, старший вожатый, классные руководители
<b>Подведение итогов воспитательной работы за год</b>				
4.	1. Проведение анализа воспитательной работы за год; 2. Выявление наиболее эффективных направлений работы на следующий год.		Май	Зам.директора по УВР, старший вожатый, классные руководители
<b>Формы работы с родителями</b>				
5.	1. Помощь классным руководителям при подготовке классного родительского собрания; 2. Организация и проведение общешкольного родительского собрания		В течение года	Зам.директора по УВР
<b>Проведение внеклассных мероприятий</b>				
6.	1. Организация работы с отдельными классными руководителями по самообразованию. 2. Обобщение опыта работы классных руководителей школы. 3. Методическая помощь классным руководителям при подготовке к внеклассным мероприятиям		В течение года	Зам.директора по УВР, старший вожатый, классные руководители

## Календарно-тематическое планирование

### заседаний ШМО классных руководителей на 2024-2025 учебный год.

Сроки	Тема заседаний	Повестка дня	Ответственные
Сентябрь	<p><b>Тема:</b> «Организация воспитательной работы Классных руководителей на 2024-2025 учебный год»</p> <p><b>Цель:</b> обеспечение нормативно-методического сопровождения воспитательного процесса</p> <p><b>Форма проведения:</b> инструктивно-методическое совещание.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ работы МО классных руководителей за 2023-2024 учебный год.</li> <li>2. Планирование работы МО классных руководителей на 2024-2025 учебный год в соответствии с общешкольным воспитательным планом работы.</li> <li>3. Рекомендации по составлению плана воспитательной работы класса на 2024- 2025 учебный год с учётом календаря образовательных событий.</li> <li>4. Работа классного руководителя в условиях обновленных ФГОС и ФОП. Рассмотрение нормативно-правовой документации и должностных инструкций о классном руководстве.</li> <li>5. Составление графика открытых мероприятий по ВР.</li> </ol>	Зам. директора по УВР, старший вожатый, классные руководители
Ноябрь	<p><b>Тема:</b> «Гражданско-патриотическое воспитание как одна из основных форм работы с учащимися в условиях реализации обновленных ФГОС и ФОП».</p> <p><b>Цель:</b> Повышение компетентности педагогов в вопросах гражданско-патриотического воспитания.</p> <p><b>Форма проведения:</b> конференция идей.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные направления работы классного руководителя по гражданско-патриотическому воспитанию обучающихся.</li> <li>2. Система работы классного руководителя по вовлечению обучающихся в общественно-значимую социальную деятельность с целью формирования активной гражданской позиции и получения опыта конструктивного решения социальных проблем.</li> <li>3. Информационный классный час - одна из действенных форм гражданско-патриотического воспитания.</li> </ol>	Зам. директора по УВР, старший вожатый, классные руководители

Январь	<p>Тема: «Организация содержания воспитания в контексте развития функциональной грамотности школьников».</p> <p><b>Цель:</b> обобщение и Распространение опыта работы по формированию ФГ в воспитательной работе.</p> <p><b>Форма проведения:</b> круглый стол</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Презентация «Формирование функциональной грамотности – одна из задач ФГОС общего образования»</li> <li>2. Функциональная грамотность в рамках занятий внеурочной деятельности</li> <li>3. Обновление содержания воспитательной работы в классных коллективах в условиях реализации обновленных ФГОС и ФОП.</li> </ol>	Зам.директора по УВР, старший вожатый, классные руководители
Март	<p>Тема: «Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания. Здоровьесберегающие технологии в воспитательном процессе».</p> <p><b>Цель:</b> обобщение и распространение опыта работы по формированию ЗОЖ у школьников.</p> <p><b>Форма проведения:</b> методический практикум.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внедрение здоровьесберегающих технологий в работу классных руководителей;</li> <li>2. Профилактика употребления ПАВ;</li> <li>3. Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания;</li> <li>4.Отчеты классных руководителей о проведении бесед, занятий по кибербезопасности.</li> <li>5.Отчёты классных руководителей о работе по</li> </ol>	Зам.директора по УВР, старший вожатый, классные руководители
		предупреждению ДТП, по предотвращению детского суицида, употребления ПАВ, по профилактике наркомании, табакокурения и алкоголизма, информационная безопасность.	
май	<p>Тема: «Педагогический мониторинг эффективности воспитательного процесса».</p> <p><b>Цель:</b> совершенствование профессионального мастерства классных руководителей, обмен опытом.</p> <p><b>Форма проведения:</b> ярмарка педагогических идей.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ деятельности МО классных руководителей за 2024-2025 учебный год.</li> <li>2.Диагностика уровня воспитанности классного коллектива.</li> <li>3.Наиболее удачные воспитательные педагогические идеи за прошедший год (из опыта работы).</li> <li>4.Составление перспективного плана Работы МО классных руководителей на 2025-2026 учебный год.</li> <li>5.Организация летнего отдыха</li> </ol>	Зам.директора по УВР, старший вожатый, классные руководители

### Сведения о членах методического объединения

№	ФИО классного руководителя	Стаж	Класс	Тема по самообразованию
1.	Гречушкина А.В.	35	2 - 3	Формирование дружеских отношений в коллективе через влияние духовно-нравственного воспитания.
2.	Сагандукова Н.Б.	27	4	Роль классного руководителя в организации деятельности ученического коллектива.
3.	Денисова Т.Г.	21	5	Особенности воспитательной работы с учащимися 5 класса в период адаптации к условиям жизнедеятельности в новом коллективе.
4.	Насонова Е.А.	27	6, 8	Формирование гражданско-патриотического воспитания.
5.	Лесняк И.А.	30	7	Здоровьесберегающие технологии как средство формирования ЗОЖ у учащихся».
6.	Волкова А.А.	26	9	Духовно-нравственное воспитание школьников.