Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 11 им.А.В.Преснякова г.Феодосии Республики Крым»

РАССМОТРЕНО	**СОГЛАСОВАНО**	**УТВЕРЖДАЮ**
на заседании МО	Зам. директора по УВР	Директор МБОУ «Школа №11
классных руководителей	_____ Е.А.Свиридова	им. А.В. Преснякова г.Феодосии
	« 30 » 08 2024 г.	Республики Крым
Пр.№ 1 от 30.08.24 г.		_____В.П. Горбач
_____ Л.М. Асанова		« 30 » 08 2024г.

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат 620742407212716292896657514693751711534004166465
Владелец Горбач Валентина Павловна
Действителен С 18.09.2024 по 18.09.2025

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

Проблемная научно-методическая тема :

«Создание оптимальных условий для развития и самореализации личности учителя и ученика через обновление содержания образования, формирование и развитие ключевых компетентностей учащихся и профессиональных компетентностей учителя»

Проблемная тема МО классных руководителей:

«Усовершенствование педагогической компетентности
и классного руководителя, направленность на оптимизацию взаимодействия учеников, учителей и родителей»

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. Создание условий для развития педагогической компетентности классного руководителя, саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

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 моделированиясистемы воспитания в классе. Повышение теоретического и практического уровня по вопросам детской психологии через участие в работе психологического практикума

Усиление влияния школы на социализацию личности школьника, его адаптации к современнымэкономическим условиям, активное внедрение интерактивных (традиционных и инновационных)форм воспитательной работы.

3. Организация условий здоровьесбережения для успешного обучения и воспитания учащихся.
4. Оказание помощи классному руководителю в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы класса.
5. Формирование у классных руководителей теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в

классе в соответствии с рабочей программой воспитания.

6. Усиление влияния школы на социализацию личности школьника, его адаптации к современным экономическим условиям, самоопределение в будущей профессии.
7. Организация условий здоровьесбережения для успешного обучения и воспитания учащихся.
8. Изучение и обобщение интересного опыта работы классного руководителя.
9. Предполагаемый результат: повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение уровня воспитанности учащихся.
10. Развитие творческих способностей педагога.

В воспитательной деятельности МБОУ «Школа № 11 им. А.В.Преснякова г.Феодосии» руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конституцией Республики Крым;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24 июля 1998г. № 124- ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24 июня 1999г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2010г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 гола»;
- Распоряжением Правительства России от 29 мая 2015г. № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Приказами Минобрнауки России от 6 октября 2009г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», от 17 декабря 2010г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного общеобразовательного стандарта основного общего образования», от 17 мая 2012г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- Программой воспитания

(Пр.МОНРФ №1897 от 17.12.2010г).

- Приказом Минобрнауки России от 11мая 2016г. № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и отдыха педагогических работников и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- УказомГлавы РКС.В. Аксёнова «Об утверждении Концепции патриотического и духовно-нравственного воспитания населения в РК» 18.12.2014г. № 522-У;
- Указами и распоряжениями Правительства Российской Федерации и другими законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Республики Крым;
- Уставом МБОУ «Школа № 11 им.А.В.Преснякова » локальными нормативными актами школы.

Приоритетные направления методической работы:

- ✓ Повышение теоретического, методического уровня подготовки классных руководителей повопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
- ✓ Информирование о нормативно-правовой и методической базе, регулирующей работуклассных руководителей.
- ✓ Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.
- ✓ Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями изнаниями современных форм и методов работы.
- ✓ Работа с нормативными документами.

Формы методической работы:

Совещания, семинары, круглые столы, творческие отчёты классных руководителей; открытыеклассные часы и мероприятия; доклады, сообщения, презентации; изучение и обсуждение
документов и передового педагогического опыта, тренинги; обзор идей личностного развитияребенка; деловые игры; практикумы, семинары; методические конференции; мастер-класс; "мозговой штурм".

Предполагаемый результат:

Повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение уровнявоспитанности 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 течение года

Организационно-координационная функция

- Совместная деятельность классного руководителя с психологической службой, библиотекой ипредметными МО по изучению развития личности в классном коллективе в течение года.

Функция планирования и анализа

- Анализ инновационной работы.
- Самоанализ воспитательной деятельности.

Функциональные обязанности классного руководителя:

В процессе организации воспитательной работы в классе классный руководитель осуществляетследующие 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, минутинформации 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 классного журнала и дневников учащихся осуществляется свои функции, классное руководство.

<u>В начале учебного года:</u>

- составляет список класса и оформляет классный журнал
- 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 ихспособностей)
- организует коллективное планирование
- составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем МОклассных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по ВР.

<u>Ежедневно:</u>

- отмечает в классном 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.<u>Еженедельно:</u>
- проверяет дневники учащихся
- осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками
- проводит классный час
- <u>Ежемесячно:</u>
- организует коллектив класса на участие в школьных делах
- помогает активу организовывать подведение итогов жизнедеятельности классныхколлективов

- проводит занятия по ПДД и плановый инструктаж по ТБ
- контролирует участие в кружках, секциях, клубах, других объединениях учащихся своегокласса, 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 социального педагога, заместителя директора по ВР или директорашколы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушении

В конце четверти

- организует подведение итогов учебы учащихся и жизнедеятельности класса в прошедшейчетверти
- сдает заместителю директора по учебно- воспитательной работе отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал

Во время каникул

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

В конце учебного года

- организовывает подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном году
- проводит педагогический анализ учебно-воспитательного процесса в классе и сдает егозаместителю директора по воспитательной работе

получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей

План работы

МО классных руководителей на 2024-2025 учебный год.

Проблемная научно-методическая тема :

«Создание оптимальных условий для развития и самореализации личности учителя и ученика через обновление содержания образования, формирование и развитие ключевых компетентностей учащихся и профессиональных компетентностей учителя»

Проблемная тема МО классных руководителей:

«Усовершенствование педагогической компетентности

и классного руководителя, направленность на оптимизацию взаимодействия учеников, учителей и родителей»

Сроки	*Форма проведения*	*Темы*	*Результат*	*Ответственные*
август	*Инструктивно – методическое совещание.*	*I. Организационное заседание:* *1.Изучение нормативных документов по организации воспитательной работы в 2024-2025 учебном году.* *2. Ознакомление с задачами школы, основными направлениями воспитательной работы.* *3. Рассмотрение плана работы МО классных руководителей на 2024-2025 уч. год.* *4. Рекомендации по реализации рабочей программы воспитания на 2024-2025уч. год.* *5. Определение тем по самообразованию классных руководителей.* *6.О выполнении рекомендаций инструктивно-методическое совещания «Развитие и самореализация участников учебно-воспитательного процесса в условиях обеспечения компетентностного подхода»*	*Материалы выступлений.*	*Зам. Директора по ВР,* *руководитель МО,* *Советник по ВР* *классные руководители*

				Педагог-методист.
октябрь *ноябрь*	*Круглый стол*	***II. Оптимизация взаимодействия учеников, родителей и учителей в учебно-воспитательном процессе в рамках проблемной темы школы.*** ***1.. Совершенствование форм работы в условиях взаимодействия участников воспитательного процесса.*** ***2. Правила профессионального такта в работе с родителями учащихся.*** ***3. Роль родителей в формировании функциональной грамотности обучающихся.*** ***4. Индивидуальная работа с родителями учащихся.***	*Материалы выступлений, из опыта кл. руководителей.*	*классные руководители* *руководитель МО*
декабрь	*Практикум.*	***I. III. «Совершенствование воспитательной работы классных руководителей в рамках рабочей программы воспитания школьников».*** ***1. Создание безопасной воспитательной среды в рамках классного руководства с учетом психологических аспектов взаимодействия с современными школьниками.*** ***2. О проведении мониторинга по выполнению рабочей программы воспитания (модуль «классное руководство»).***	*Банк педагогических идей, материалы выступлений.*	*Кл. руководители.* *Советник по ВР*

		3. *Практикум по моделированию классного часа в свете программы воспитания.* 4. *Посещение и анализ внеурочной деятельности классных руководителей;* 5. *Проведение открытых уроков- классных часов (согласно индивидуальному графику)* 6. *« Нравственно – патриотическое воспитание через различные виды деятельности».Практикум*		*ам. Директора по ВР,* *руководитель МО*
Март	*Семинар - практикум*	*IV. « Использование цифровых технологий в работе классного руководителя»* *1. Сетевые технологии для организации образовательного и воспитательного процессов* *2. Возможности применения Интернет-ресурсов в образовательных и воспитательных целях* *3. Эффективные практики использования цифровых технологий в работе классного руководителя в деятельности классного руководителя. Обмен опытом* 4. *Подготовка к неделе классных руководителей:* • *посещение классных часов и анализ проведенных мероприятий;* • *презентация лучшего опыта работы.*	*Банк педагогических идей, материалы выступлений.*	*Кл. руководители.*
май	*Методическая эстафета.*	*V.Анализ работы МО за 2024-2025 учебный год.* *Составление проекта плана воспитательной работы на 2025-2026 учебный год. Методическая эстафета опыта работы классных руководителей. Популяризация лучшего опыта.*	*Материалы выступлений.*	*Руководитель МО, классные руководители.*