

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Коренёвская основная школа»,
Жиздринского района Калужской области**

РАССМОТРЕНО педагогическим советом школы. Протокол № <u> 1 </u> От "30" августа 2024г.	«СОГЛАСОВАНО» ответственный за организацию ВР МКОУ «Коренёвская ООШ», _____ О.П. Лихоманова "30" августа 2024 г.	«УТВЕРЖДЕНО» Директор МКОУ «Коренёвская ООШ» _____ М.С. Рябова Приказ № 50 от 30.08.2024 г.
---	--	--



**План работы школьного методического
объединения классных руководителей
на 2024-2025 уч. год**

2024 г.

« 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 образовательном учреждении.
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.
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.

Обязанности руководителя МО классных руководителей:

- Планирование работы МО. Распределение обязанностей между классными руководителями по их участию в работе МО.
- Подготовка и проведение заседаний МО, ведение и оформление протоколов заседаний МО, проверка выполнения принятых решений.
- Организация открытых внеклассных занятий и мероприятий, мастер-классов, обобщение и распространение передового педагогического опыта работы классных руководителей.
- Анализ работы МО.
- Создание благоприятных условий для организации методической работы, повышение профессионального мастерства классных руководителей.
- Консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей.

Циклограмма для классного руководителя:

- Организация работы постоянно действующих методических семинаров.
- Вносит предложения об улучшении учебно-воспитательного процесса в школе.
- Вносит предложения по улучшению методической работы школы, деятельности методического совета.
- Анализирует ход и результаты инновационной деятельности.
- Организует работу по созданию и обогащению банков данных о перспективных нововведениях и инновационных идеях в пределах своей компетенции.
- Координирует воспитательную деятельность классных коллективов и организует их взаимодействие в воспитательном процессе.
- Оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией о поощрении лучших классных руководителей.

Сведения о членах методического объединения

№	ФИО классного руководителя	Класс	Тема самообразования	График проведения открытого мероприятия	Форма отчёта
1	Прокопова Елена Ивановна	1			
2	Никитина Инна Юрьевна	2,4			
3	Рыбакова Майя Анатольевна	3			
4	Лихоманова Оксана Павловна	5			
5	Чубенко Валентина Васильевна	6			
6	Антонова Марина Владимировна	7			
7	Першиков Михаил Сергеевич	8			
8	Чуксин Владимир Владемирович	9			

Курсы повышения квалификации классных руководителей

№	ФИО классного руководителя	Название КПК, год
1	Прокопова Елена Ивановна	
2	Никитина Инна Юрьевна	
3	Рыбакова Майя Анатольевна	
4	Лихоманова Оксана Павловна	
5	Чубенко Валентина Васильевна	
6	Антонова Марина Владимировна	
7	Першиков Михаил Сергеевич	
8	Чуксин Владимир Владемирович	

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки реализации	Ответственные
СЕНТЯБРЬ			
1	Планирование воспитательной работы в классах, школе. Планирование инновационной воспитательной деятельности; «ключевые дела» классов; организация участия в программах и проектах различного уровня.	4я неделя августа	Ответственный за организацию ВР, Руководитель ШМО

2	Заседание ШМО классных руководителей: «Организация воспитательной работы на 2024-2025 уч.год».	4я неделя августа - 1-ая неделя сентября	Ответственный за организацию ВР, Руководитель ШМО
3	Номенклатура дел классного руководителя: оформление, ведение отчетной документации, единые требования в оформлении документации. Новые требования к деятельности классных руководителей как условие повышения качества работы. Критерии оценки деятельности работы классных руководителей.		Ответственный за организацию ВР, Руководитель ШМО
4	Оформление «Портфолио класса» и социальных паспортов класса	В течение года	Классные руководители 1-9 классов
5	Педагогическое консультирование (по запросам): по проблеме планирования воспитательной работы; проведению тематических классных часов, по организации классного ученического самоуправления; диагностики личностного роста обучающихся.	По запросу	Ответственный за организацию ВР, Руководитель ШМО
6	Контроль проведения классных часов по безопасности детей.	В течение года	Ответственный за организацию ВР Классные руководители 1-9 классов
7	Проведение акции по профилактике дорожно-транспортного травматизма «Внимание, дети!»	Сентябрь	Ответственный за ДДТТ
8	Проведение месячника безопасности детей	Сентябрь	Учитель ОБЖ, Ответственный за организацию ВР, Руководитель ШМО, Советник по воспитанию, классные руководители
ОКТАБРЬ			
9	Проведение месячника духовно – нравственной направленности «Доброта»	Октябрь	Ответственный за организацию ВР, Руководитель ШМО, Советник по воспитанию, классные руководители
10	Диагностика уровня воспитанности, развития классного коллектива	В течение года	Классные руководители 1-9 классов
11	Организация каникулярного времени обучающихся	3-я декада октября	Классные руководители 1-9 классов
12	Анализ деятельности классных руководителей за I четверть,	Конец октября	Заместитель директора

	отчёт классного руководителя за 1 четверть		по ВР
НОЯБРЬ			
13	Заседание ШМО классных руководителей: Круглый стол «Работа классного руководителя в условиях введения ФГОС 3 поколения»	Ноябрь	Ответственный за организацию ВР, Руководитель ШМО
14	Проведение месячника семейно – правовых знаний «Семья»	Ноябрь	Ответственный за организацию ВР, Руководитель ШМО, Советник по воспитанию, классные руководители
15	Контроль проведения классных часов по развитию и внедрению семейных ценностей, правовых знаний, здоровьесберегающих технологий	Ноябрь, в течение года	Ответственный за организацию ВР, Классные руководители
ДЕКАБРЬ			
16	Проведение месячника Досуга	Декабрь	Ответственный за организацию ВР, Руководитель ШМО, Советник по воспитанию, классные руководители
17	Отчет классных руководителей по организации зимних каникул, новогодних праздников. Отчёт классного руководителя за 2 четверть	Декабрь	Классные руководители 1-9 классов
18	Контроль проведения классных часов по развитию правовых знаний, традиций и обычаев своей страны.	Декабрь	Ответственный за организацию ВР, Классные руководители
ЯНВАРЬ			
19	Заседание ШМО классных руководителей: «Воспитательные технологии. Проектная деятельность в работе классного руководителя; Отчет по воспитательной работе за I полугодие 2024-2025 учебного года».	Январь	Ответственный за организацию ВР, Руководитель ШМО, Советник директора по воспитанию, Классные руководители
20	Контроль ведения протоколов родительских собраний	В течение года	Ответственный за организацию ВР
21	Проведение месячника гражданско-патриотического воспитания	Январь	Ответственный за организацию ВР, Руководитель ШМО, Советник директора по воспитанию, Классные руководители
ФЕВРАЛЬ			
22	Проведение месячника военно-патриотического воспитания	Февраль	Ответственный за организацию ВР,

			Руководитель ШМО, Советник директора по воспитанию, Классные руководители
23	Контроль проведения классных часов военно-патриотической направленности, а также по профилактике ПАВ, табакокурения и алкоголя.	Февраль	Ответственный за организацию ВР, Классные руководители
МАРТ			
24	Заседание ШМО классных руководителей: Методический практикум «Развитие индивидуальности обучающихся в процессе их воспитания. Здоровьесберегающие технологии в воспитательном процессе»	Март	Ответственный за организацию ВР, Руководитель ШМО
25	Контроль проведения классных часов по профориентации, организации личных маршрутов обучающихся и их личностного роста	Март	Ответственный за организацию ВР
26	Контроль проведения классных часов по развитию ученического самоуправления	2-я декада	Ответственный за организацию ВР, Руководитель ШМО
27	Организация каникулярного времени обучающихся. Отчёт классного руководителя за 3 четверть	3-я декада	Заместитель директора по ВР Классные руководители
28	Проведение месячника по Профориентации, организация мероприятий в рамках месячника	Март	Ответственный по профориентации, Руководитель ШМО
АПРЕЛЬ			
29	Проведение месячника здоровья и экологии	Апрель	Учитель физкультуры, Ответственный за организацию ВР, Советник директора по воспитанию, классные руководители
30	Педагогическое консультирование: анализ воспитательной работы в классе: диагностика эффективности воспитательной работы; уровня развития самоуправления в классе, развития классного коллектива, личностного роста обучающихся.	Апрель	Ответственный за организацию ВР, Руководитель ШМО
31	Представление плана работы школы по проведению Военно-патриотической декады, посвящённой Победе в Великой Отечественной войне	Конец апреля	Ответственный за организацию ВР
МАЙ			

32	Проведение мероприятий в рамках Военно-патриотической декады, посвящённой Победе в Великой Отечественной войне	1–ая декада	Ответственный за организацию ВР
33	Открытые Уроки мужества	1–ая декада	Учитель истории, Советник директора, ответственный за организацию ВР Классные руководители 1 – 9 кл
34	Отчет по организации летних каникул и занятости школьников в летний период. Педагогическое консультирование: анализ воспитательной работы в классе: 1-9 классов, подведение итогов диагностических исследований в классе.	2-ая декада	Классные руководители 1-9 классов
35	Заседание ШМО классных руководителей: «Мастерская педагогического опыта. Мониторинг эффективности воспитательной работы классных руководителей».	Конец мая	Ответственный за организацию ВР, Руководитель ШМО

Функции ШМО классных руководителей

Методическая функция				
1	Создание портфеля классного руководителя			в течение года
2	Участие в конкурсах профессионального мастерства			в течение года
3	Участие в конкурсе методических разработок			в течение года
4	Анализ деятельности классных руководителей			1 раз в полугодие
Организационно-координационная функция	Функция планирования и анализа	Инновационная функция	Формы методической работы	Работа с нормативными документами
Совместная деятельность классного руководителя с психологической службой, библиотекой и предметными МО по изучению развития личности в классном	Анализ инновационной работы	Включение информационных технологий в воспитательный процесс	<ul style="list-style-type: none"> • семинары; • консультации; • документация по воспитательной работе; • организация работы с родителями; • тематические педсоветы; 	Положение о классном руководителе. Должностная инструкция

коллективе в течение года			•	
	Самоанализ компонентов в воспитательной деятельности	Применение информационных технологий и элементов в планировании и организации воспитательной работы	мастер-классы	Программы воспитания
	Самоанализ работы классного руководителя согласно должностным обязанностям	Публикация в СМИ, пополнение школьного сайта	ученическое самоуправление в классе	Документация классного руководителя

Папка классного руководителя:

В соответствии с законом N 304-ФЗ от 31.07. 2020 г. «О внесении изменений в ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и положения классного руководителя).

- План воспитательной работы
- Социальный паспорт класса
- Диагностические материалы
- План работы с родителями класса
- Протоколы родительских собраний
- Методические материалы
- Копилка воспитательных мероприятий

Предполагаемый результат: Повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение уровня воспитанности учащихся.

План заседаний ШМО классных руководителей

Сроки	Форма проведения	Темы	Вопросы для обсуждения
-------	------------------	------	------------------------

<u>Заседание №1</u> <u>Август - сентябрь</u>	Методический практикум	Тема: Организация воспитательной работы в 2024 - 2025 учебном году.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждение плана работы ШМО классных руководителей на 2024 - 2025 учебный год. 2. Рассмотрение нормативных документов по организации воспитательной работы в 2024 - 2025 учебном году (изменения в системе образования с принятием закона N 304-ФЗ от 31.07. 2020 г. «О внесении изменений в ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»). 3. Функциональные обязанности классного руководителя. 4. Проектно-ролевая деятельность и планирование воспитательной работы в классе. 5. Составление графика открытых классных мероприятий. 6. Участие в конкурсах.
<p>Межсессионная работа:</p> <p>Выбор тем самообразования классными руководителями</p> <p>Функциональные обязанности классного руководителя.</p> <p>Подготовка документации классными руководителями</p> <p>Проведение диагностики уровня воспитанности личности и развития классных коллективов</p> <p>Проведение месячника безопасности детей и месячника Доброты</p> <p>Организация детского самоуправления</p> <p>Фестиваль открытых классных часов (согласно индивидуальному графику)</p>			
<u>Заседание №2</u> <u>ноябрь</u>	Семинар-практикум	Круглый стол «Работа классного руководителя в условиях введения ФГОС 3 поколения».	<ol style="list-style-type: none"> 1. Применение инновационных технологий в воспитательной работе школы. 2. Ярмарка педагогических идей на тему: «Классный проект - как сделать классное дело интересным и содержательным». 3. Формы проведения классных часов. 4. Практическое применение новых форм организации урочной и внеурочной деятельности в работе с детьми.
<p>Межсессионная работа:</p> <p>Подготовка документации классными руководителями;</p> <p>Инструктивно-методическое совещание «Внешний вид учащихся» (школьная форма, правила поведения в образовательном учреждении);</p> <p>Посещение и анализ открытых классных часов;</p> <p>Анкетирование участников воспитательного процесса по вопросам активности в школьной и классной жизни;</p> <p>Подготовка классных коллективов к Новому году (Инновационные формы проведения мероприятий);</p>			

Инструктажи по техники безопасного поведения школьника во время зимних каникул.			
<u>Заседание</u> <u>№3</u> <u>январь</u>	Круглый стол	Тема: «Воспитательные технологии. Проектная деятельность в работе классного руководителя; Отчет по воспитательной работе за I полугодие 2024-2025 учебного года».	1. 1. Анализ воспитательной работы классных руководителей за I полугодие 2024-2025 учебного года. 2. 2. Организация работы классных коллективов по реализации проектов социальной направленности. 3. 3. Формирование коммуникативных компетенций как основное условие формирования личности ребенка 4. Разное
Межсессионная работа: Индивидуальные собеседования по темам самообразования. Корректирование рабочей программы воспитания в соответствии с анализом по первому полугодию. Инструктажи по технике безопасного поведения школьников			
<u>Заседание</u> <u>№4</u> <u>март</u>	Методический практикум	Тема: «Развитие индивидуальности обучающихся в процессе их воспитания. Здоровьесберегающие технологии в воспитательном процессе»	1. Внедрение здоровьесберегающих технологий в работе классных руководителей; 2. Профилактика употребления ПАВ; 3. Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания; 4. Самоуправленческая деятельность как важное условие развития классного коллектива; 5. Взаимодействие педагога с родителями как фактор содействия становлению индивидуальности детей; 6. Отчёт ответственного по профориентации о проведении месячника Профориентации школьников
Межсессионная работа: Ведение журналов инструктажей по ТБ. Инструктажи по технике безопасного поведения школьников. Посещение и анализ открытых мастер - классов Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности. Планирование деятельности классных коллективов ко Дню Победы.			
<u>Заседание</u> <u>№5</u> <u>май</u>	Методический практикум	Тема: «Мастерская педагогического опыта. Мониторинг эффективности воспитательной работы классных руководителей».	1. Итоги и анализ работы ШМО классных руководителей за учебный год. 2. Составление перспективного плана работы на 2025-2026 учебный год. 1. 3. Формы взаимодействия классного руководителя и семьи (результаты внутришкольного контроля). Интерактивные формы работы с родителями в спортивно – оздоровительных мероприятиях. 2. 4. Диагностическая деятельность за 2024-2025 уч. год. (уровень

			воспитанности и социализации учащихся). 3. 5.Творческие отчеты («Ярмарка идей»); 4. 6.Организация летнего отдыха.
Межсессионная работа: Обсуждение результатов диагностирования классных коллективов: Уровень воспитанности и Диагностики личностного роста обучающихся. Создание банка интересных педагогических идей Участие в массовых мероприятиях ОУ. Организация летнего отдыха учащихся Составление плана работы ШМО классных руководителей на 2025-2026 учебный год.			

Руководитель ШМО классных руководителей _____ /Лихоманова О.П./

Сведения о членах методического объединения

№	ФИО классного руководителя	Класс	Тема самообразования	График проведения открытого мероприятия	Форма отчёта
1	Прокопова Елена Ивановна	1			
2	Никитина Инна Юрьевна	2,4			
3	Рыбакова Майя Анатольевна	3			
4	Лихоманова Оксана Павловна	5			
5	Чубенко Валентина Васильевна	6			
6	Антонова Марина Владимировна	7			
7	Першиков Михаил Сергеевич	8			
8	Чуксин Владимир Владемирович	9			

*График – месяц (выбираете сами, но повторятся нельзя)

***Форма отчёта** – открытое мероприятие, открытый классный час, мастер – класс, проведение праздника, выступление на МО (если вы выбрали выступление на МО тема доклада будет дана согласно плану заседаний ШМО) и др.

Курсы повышения квалификации классных руководителей

№	ФИО классного руководителя	Название КПК, год
1	Прокопова Елена Ивановна	
2	Никитина Инна Юрьевна	
3	Рыбакова Майя Анатольевна	
4	Лихоманова Оксана Павловна	
5	Чубенко Валентина Васильевна	
6	Антонова Марина Владимировна	
7	Першиков Михаил Сергеевич	
8	Чуксин Владимир Владемирович	