

**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
<b>СЕНТЯБРЬ</b>			
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
<b>ОКТАБРЬ</b>			
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
<b>НОЯБРЬ</b>			
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
<b>ДЕКАБРЬ</b>			
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
<b>ЯНВАРЬ</b>			
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
<b>ФЕВРАЛЬ</b>			
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
<b>МАРТ</b>			
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
<b>АПРЕЛЬ</b>			
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
<b>МАЙ</b>			

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"> <li>• семинары;</li> <li>• консультации;</li> <li>• документация по воспитательной работе;</li> <li>• организация работы с родителями;</li> <li>• тематические педсоветы;</li> </ul>	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
-------	------------------	------	------------------------

<b><u>Заседание №1 Август - сентябрь</u></b>	Методический практикум	Тема: Организация воспитательной работы в 2024 - 2025 учебном году.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Утверждение плана работы ШМО классных руководителей на 2024 - 2025 учебный год.</li> <li>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»).</li> <li>3. Функциональные обязанности классного руководителя.</li> <li>4. Проектно-ролевая деятельность и планирование воспитательной работы в классе.</li> <li>5. Составление графика открытых классных мероприятий.</li> <li>6. Участие в конкурсах.</li> </ol>
<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>			
<b><u>Заседание №2 ноябрь</u></b>	Семинар-практикум	Круглый стол «Работа классного руководителя в условиях введения ФГОС 3 поколения».	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Применение инновационных технологий в воспитательной работе школы.</li> <li>2. Ярмарка педагогических идей на тему: «Классный проект - как сделать классное дело интересным и содержательным».</li> <li>3. Формы проведения классных часов.</li> <li>4. Практическое применение новых форм организации урочной и внеурочной деятельности в работе с детьми.</li> </ol>
<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>			

<b>Инструктажи по техники безопасного поведения школьника во время зимних каникул.</b>			
<b><u>Заседание</u></b> <b><u>№3</u></b> <b><u>январь</u></b>	Круглый стол	Тема: «Воспитательные технологии. Проектная деятельность в работе классного руководителя; Отчет по воспитательной работе за I полугодие 2024-2025 учебного года».	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1. Анализ воспитательной работы классных руководителей за I полугодие 2024-2025 учебного года.</li> <li>2. 2. Организация работы классных коллективов по реализации проектов социальной направленности.</li> <li>3. 3. Формирование коммуникативных компетенций как основное условие формирования личности ребенка</li> <li>4. Разное</li> </ol>
<p>Межсессионная работа:  Индивидуальные собеседования по темам самообразования.  Корректирование рабочей программы воспитания в соответствии с анализом по первому полугодию.  Инструктажи по технике безопасного поведения школьников</p>			
<b><u>Заседание</u></b> <b><u>№4</u></b> <b><u>март</u></b>	Методический практикум	Тема: «Развитие индивидуальности обучающихся в процессе их воспитания. Здоровьесберегающие технологии в воспитательном процессе»	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внедрение здоровьесберегающих технологий в работе классных руководителей;</li> <li>2. Профилактика употребления ПАВ;</li> <li>3. Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания;</li> <li>4. Самоуправленческая деятельность как важное условие развития классного коллектива;</li> <li>5. Взаимодействие педагога с родителями как фактор содействия становлению индивидуальности детей;</li> <li>6. Отчёт ответственного по профориентации о проведении месячника Профориентации школьников</li> </ol>
<p>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.</p>			
<b><u>Заседание</u></b> <b><u>№5</u></b> <b><u>май</u></b>	Методический практикум	Тема: «Мастерская педагогического опыта. Мониторинг эффективности воспитательной работы классных руководителей».	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги и анализ работы ШМО классных руководителей за учебный год.</li> <li>2. Составление перспективного плана работы на 2025-2026 учебный год.</li> <li>1. 3. Формы взаимодействия классного руководителя и семьи (результаты внутришкольного контроля). Интерактивные формы работы с родителями в спортивно – оздоровительных мероприятиях.</li> <li>2. 4. Диагностическая деятельность за 2024-2025 уч. год. (уровень</li> </ol>

			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**

<b>№</b>	<b>ФИО классного руководителя</b>	<b>Класс</b>	<b>Тема самообразования</b>	<b>График проведения открытого мероприятия</b>	<b>Форма отчёта</b>
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**

<b>№</b>	<b>ФИО классного руководителя</b>	<b>Название КПК, год</b>
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	