

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Базойская основная общеобразовательная школа»**

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МКОУ "Базойская ООШ"
_____ Т.В.Кудряшова
Приказ № 127-а от 20.08.2024 г.

**План работы
методического объединения
классных руководителей МКОУ «Базойская ООШ»
на 2024-2025 учебный год**

2024 г.

Методическая тема МО классных руководителей: «Развитие профессиональных компетентностей классных руководителей как фактор достижения современного качества воспитания»

Цель: Повышение качества и эффективности системы воспитания, совершенствование форм и методов воспитания в школе посредством повышения компетентности и профессионального мастерства классных руководителей.

Задачи:

- 1). Оказание помощи в повышении компетентности и профессионального мастерства каждого классного руководителя, совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы.
- 2). Формирование у классных руководителей теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в классе с учетом индивидуальных особенностей обучающихся.
- 3). Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий классных коллективов.
- 4). Изучение и обобщение опыта работы классных руководителей по работе с родителями.
- 5). Повышение качества и эффективности системы воспитательной работы школы.

Направления методической работы:

- 1). Повышение теоретического, методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы, владения современными воспитательными технологиями, формами и методами работы в условиях реализации ФГОС НОО, ООО.
- 2). Усиление влияния школы на социализацию личности школьника, его адаптацию к современным экономическим условиям, самоопределение в будущей профессии.
- 3). Организация условий здоровьесбережения для успешного обучения и воспитания учащихся.
- 4). Повышение качества образования и уровня воспитанности учащихся.
- 5). Изучение и обобщение интересного опыта работы классного руководителя.
- 6). Развитие творческих способностей педагога.

Предполагаемый результат:

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

Формы работы:

- 1.Круглый стол
- 2.Педсовет
3. Заседания МО
4. Открытые классные часы и мероприятия
5. Консультации
6. Взаимопосещение классных часов и мероприятий.
7. Изучение и обсуждение документов и передового педагогического опыта

8.Творческие отчеты классных руководителей

Функции МО классных руководителей:

Методическая функция

Создание портфеля классного руководителя (рабочего журнала): в течение года

- План воспитательной работы на учебный год
- диагностический материал
- протоколы родительских собраний
- методические материалы
- банк воспитательных мероприятий,
- Участие в конкурсах профессионального мастерства, в течение года
- Участие в конкурсе методических разработок, в течение года
- Организационно-координационная функция
- Совместная деятельность классного руководителя с библиотекой и предметными МО по изучению развития личности в классном коллективе в течение года

Функция планирования и анализа

- Планирование с помощью организационно - деятельностной игры,
- Самоанализ работы классного руководителя согласно должностным обязанностям.
- Инновационная функция
- Включение информационных технологий в воспитательный процесс,
- Публикация в СМИ, пополнение школьного сайта.

МО классных руководителей ведет следующую документацию:

- список членов МО;
- годовой план работы МО;
- протоколы заседаний.

Структура плана МО классных руководителей:

- 1). Краткий анализ социально-педагогической ситуации развития учащихся и анализ работы МО, проведенной в предыдущем году.
- 2). Педагогические задачи объединения.
- 3). Календарный план работы МО, в котором отражаются:
 - план заседаний МО
 - содержание работы
 - план тематического контроля
 - другая работа.

4). Банк данных об учителях ШМО, количественный и качественный

5). План открытых мероприятий

Функциональные обязанности классного руководителя.

В процессе организации воспитательной работы в классе классный руководитель осуществляет следующие функции:

- изучение личности учащихся,
- анализ координации и коррекции образовательного процесса и взаимоотношений в классе (обучающихся 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, КТД, огоньков, конкурсов и т.д.,
- социальная защита учащихся
- работа с родителями учащихся,
- педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе,
- организация, ведение классного журнала и дневников учащихся осуществляется свои функции, классное руководство.

В начале учебного года:

- составляет список класса и оформляет классный журнал
- изучает условия семейного воспитания
- уточняет или составляет социальный портрет класса
- собирает полную информацию об участии учащихся класса в конкурсах
- проводит работу по вовлечению учащихся в разнообразную деятельность, организует коллективное планирование
- составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем МО классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по ВР.

Ежедневно:

- 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.

Еженедельно:

- проверяет дневники учащихся
- осуществляет контроль за ведением классного 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
- дежурит на общешкольных вечерах
- 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)
- организовывает дежурство класса (по графику) по школе
- оперативно информирует заместителя директора по ВР 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 обучающихся и жизнедеятельности класса в прошедшей четверти
- 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 своего класса

В конце учебного года организует подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном году

- проводит педагогический анализ учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его заместителю директора по воспитательной работе.

**План работы методического объединения классных руководителей МКОУ «Базойская ООШ»
на 2024-2025 учебный год**

ЗАСЕДАНИЕ 1

август 2024г

Тема: «Организация работы методического объединения классных руководителей на 2024-2025 учебный год»

Цель: познакомить классных руководителей с основными направлениями работы на новый учебный год, рассмотреть аспекты организации воспитательной работы классных руководителей на современном этапе.

Форма проведения: семинар

Содержание заседания	Содержание работы между заседаниями	Сроки	Ответственный
1 заседание МО 1. Рассмотрение и утверждение плана работы МО классных руководителей на 2023-2024 учебный год 2. Рассмотрение и утверждение планов воспитательной работы классных руководителей на 2024-2025 учебный год. 3. Переход на новые ФГОС НОО и ООО: что поменялось в работе и документации классного руководителя 4. Утверждение графика проведения открытых классных часов и общешкольных мероприятий.	1. Определение целей, задач и содержания работы классных руководителей, индивидуальные собеседования по проблемам воспитания классных коллективов.	Август	Руководитель МО
	2. Формирование банка данных о классных руководителях.	Август	Руководитель МО Зам. директора по УВР
	3. Сбор сведений о методических темах самообразования классных руководителей.	Август	Руководитель МО
	4. Методический практикум по проведению уроков «Разговоры о важном». Консультации для классных руководителей по вопросам ведения документации классных руководителей, организации работы с родителями.	Сентябрь	Руководитель МО Кл.рук
	5. Изучение профессиональных затруднений классных руководителей (собеседование)	в теч.года	Руководитель МО Зам. директора по УВР
	6. Разработка материалов по изучению уровня воспитанности личности и классного коллектива	сентябрь	
	7. Работа по темам самообразования классных руководителей.	в течении четверти	Кл.руководители
	8. Знакомство классных руководителей с инструктивно-методическими письмами, инструкциями, распоряжениями и приказами по ОУ		Кл.руководители
	9. Методические консультации классных руководителей	в течении	

	10.Участие в районных мероприятиях (конкурсы, фестивали, КВН, выставки, сборы). 11. Проведение мероприятий по безопасности детей. 12. Участие в образовательных событиях(по календарному плану воспит.работы) 13. Организация ученического самоуправления на уровне школы, класса	четверти	Кл.рук Руководитель МО
--	--	----------	---------------------------

ЗАСЕДАНИЕ 2

ноябрь 2024г.

Тема: «Духовно-нравственное воспитание школьников через различные виды деятельности»

Цель: обобщение опыта работы классного руководителя по духовно-нравственному воспитанию школьников

Форма проведения: семинар-практикум

Содержание заседания	Содержание работы между заседаниями	Сроки	Ответственный
1.Нормативно-правовая основа деятельности классных руководителей по правовому воспитанию.	1.Посещение классных часов с целью выявления эффективности данной формы организации воспитательной работы	Ноябрь	Классные руководители
2.Влияние духовно-нравственного воспитания на формирование дружеских отношений в коллективе (из опыта работы классных руководителей).	2.Организация и проведение работы по профориентационной работе с 1-5 классы, с 6-9 классы в рамках внеурочной деятельности «Россия- мои горизонты»	по графику в течении четверти	
3.Традиционные подходы в духовно-нравственном воспитании учащихся.	3. Работа классных руководителей по профилактике дорожно-транспортного травматизма, экстремизму. 4.Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности. 5. Проведение мероприятий в рамках акции «Школа правовых знаний».	ноябрь	школьный библиотекарь
	Классные часы по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся, профилактика семейного неблагополучия и фактов жесткого обращения с детьми	в течении четверти по планам	Кл.руководители

	6. Организация и проведение социально-значимых культурных мероприятий, направленных на сохранение историко-культурного наследия, воспитание любви 7. Участие в районных мероприятиях (конкурсы, фестивали, КВН, выставки, сборы). 8. Методические консультации классных руководителей 9. Участие в образовательных событиях (по календарному плану воспит. работы) 10. Работа классных руководителей по организации работы обучающихся с портфолио		руководитель МО Кл.руководители
--	--	--	--

ЗАСЕДАНИЕ 3

февраль 2025г.

Тема: «Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания»

Цель: анализ состояния работы, выявление положительного опыта педагогов и определение путей развития индивидуальности учащихся в процессе их воспитания.

Форма проведения: семинар

Содержание заседания	Содержание работы между заседаниями	Сроки	Ответственный
1 Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания; 2. Самоуправленческая деятельность как важное условие развития классного коллектива; 3. Взаимодействие педагога с родителями как фактор содействия становлению индивидуальности детей;	1. Участие в образовательных событиях (по календарному плану воспит. работы) 2. Контроль посещения занятий по внеурочной деятельности, кружков, секций. 3. Работа с методической литературой по организации работы классного руководителя 4. Посещение классных часов с целью	в течении четверти в течении четверти в течении четверти	Классные руководители Зам. директора по УВР Библиотекарь Кл.руководители

	выявления эффективности данной формы организации воспитательной работы 5. Участие в районных мероприятиях (конкурсы, фестивали, КВН, выставки, сборы). 6. Пополнение «методической копилки классного руководителя».	в течении четверти	Зам. директора по УВР Руководитель МО
--	--	--------------------	---

ЗАСЕДАНИЕ 4

март 2025г.

Тема: « Проблема социализации подростков и молодежи в современном обществе»

Цель: выявить проблемы, пути и способы совершенствования работы по успешной социализации школьников в обществе.

Форма проведения: семинар-практикум

Содержание заседания	Содержание работы между заседаниями	Сроки	Ответственный
1. Проблема социализации подростков и молодежи в современном обществе 2.Семья как первый опыт социального взаимодействия	1. Открытые внеклассные мероприятия; классные часы классных руководителей 2. Контроль посещения занятий по внеурочной деятельности, кружков, секций. 3. Работа с методической литературой по организации работы классного руководителя 4. Разработка материалов по изучению уровня воспитанности личности и классного коллектива	По плану в течении четверти	Зам.дир по УВР Кл.руководители

	5. Анализ данных от классных руководителей по организации занятости обучающихся в каникулярное время и индивидуальной работы с обучающимися группы риска 6. Формирование методической копилки классных руководителей (КТД, классных часов, внеклассных мероприятий, родительских собраний). 7. Посещение классных часов с целью выявления эффективности данной формы организации воспитательной работ 8. Участие в образовательных событиях (по календарному плану воспитательной работы	По плану в течении четверти	Руководитель МО Зам.дир по УВР Кл.руководители Руководитель МО
--	---	------------------------------------	---

ЗАСЕДАНИЕ 5

май 2025г.

Тема: «Педагогический мониторинг эффективности воспитательного процесса, воспитательной системы»

Цель: обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.

Форма проведения: круглый стол

Содержание заседания	Содержание работы между заседаниями	Сроки	Ответственный
1.Итоги работы классных коллективов за 2024-2025 учебный год. 2..Диагностика уровня воспитанности классного коллектива. 3.Анализ деятельности МО классных руководителей за 2024-2025 учебный год.	1.Анализ открытых классных часов, внеклассных мероприятий 2.Организация летнего отдыха учащихся. 3. Организация и деятельность трудовых бригад. 4.Проведение смотра портфолио обучающихся по итогам 2024/25 учебного года 5. Анализ эффективности деятельности классных руководителей по реализации модуля «Классное руководство» за учебный год 6. Перспективный план работы на новый	в течении четверти май	Кл.руководители Начальник лагеря Зам. директора по УВР

	учебный год. 7.Методические рекомендации по проведению праздника Последнего звонка		Зам. директора по УВР
--	--	--	--------------------------