

МКОУ «Долгомостовская СОШ им. Александра Помозова»

План работы МО классных руководителей на 2024-2025



УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ Долгомостовской
СОШ им. Александра Помозова
О.Н. Жукова

План работы МО классных руководителей на 2024 – 2025 учебный год

Цель: Совершенствование форм и методов воспитания через повышение мастерства классного руководителя.

Задачи:

1. Оказание помощи классному руководителю в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы.
2. Формирование у классных руководителей теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в классе.
3. Изучение и обобщение интересного опыта работы классного руководителя.
4. Развитие творческих способностей педагога.

I четверть

Содержание работы	Сроки	Ответственные
1. Знакомство с планом воспитательной работы на 2024/2025 учебный год. Формы работы с родителями (родительский патруль) инструкции 2. Мониторинг личностных УУД классными руководителями (в конце учебного года) 3. Работа первичного отделения РДДМ «РИТМ» (списки активистов и старосты классов) 4. Дежурство классов - СДК и Залипье 5. Занятость обучающихся в ДО и ВДе, занятость детей, стоящих на ВШУ (работа с АИС Навигатором) 6. Составление графика открытых внеклассных мероприятий на 2024 – 2025 учебный год. 7. Внеурочная деятельность. ЛРОС. 8. Разное	Октябрь	Зам. дир. по ВР Рукоосуева К.И.

II ЧЕТВЕРТЬ

2 заседание МО

Тема: Семинар «Содержание воспитания в современных условиях» в Декабрь Зам. директора по Рукосуева К.И.

1. Содержание воспитания в современных условиях. Декабрь Рукосуева К.И.

2. Профилактика терроризма и экстремизма. Декабрь Соловьев А.Н.

3. Профилактика и разрешение конфликтных ситуаций. Формирование благоприятного социального психологического климата в педагогическом и классном коллективах (социально-психологический тренинг) Декабрь Педагог-психолог

4. Разное. Новый год. Театральный марафон. Декада инвалидов (Акция ТРИ «П») Декабрь Рукосуева К.И.

III четверть**3 заседание МО**

Тема: «Анализ воспитательной работы за 1-е полугодие» март Зам. дир. по ВР Рукосуева К.И.

1. «Анализ воспитательной работы за 1-е полугодие»

2. Из опыта работы классных руководителей: март Классные руководители

- Работа школьного самоуправления в классах (Орлята России)

- Курсы внеурочной деятельности по СЭР и ЛРОС (проблемы, перспективы)

- Работа классного руководителя с одаренными детьми (Большая перемена)

3. Подготовка к конкурсу «Лучший родительский комитет», «Таланты рождаются в семье»

4. План классных мероприятий к году Семьи

5. Разное (анализ мероприятий ВПМ, 8 марта, районный мартовский форум – участие классных руководителей)

Зам.директора по Рукосуева К.И.

IV четверть

4 заседание МО

1. Мониторинг личностных УУД классными руководителями (в конце учебного года). Уровень воспитанности (по методике Капустина)
2. Новые формы работы с родителями (обмен опытом)
3. Организация и проведение мероприятий к 9 мая (акции и конкурсы)
4. Организация работы Ученического самоуправления в классе. Участие в акциях и конкурсах.
5. Составление перспективного плана работы МО классных руководителей на 2024/2025 учебный год.
6. Разное.....

Май

Рукоосуева К.И.

МО классных руководителей – 1 раз в четверть.

Консультации для классных руководителей – 1 раз в неделю.

Работа над темами самообразования.

Инновационная деятельность классных руководителей.

Включение информационных технологий в воспитательный процесс.

Методическая тема школы:

Создание и развитие обогащённой многофункциональной образовательной среды

Цель воспитательной деятельности:

Создать условия для формирования интеллектуальной, нравственной, всесторонне-культурной, обладающей управленческими умениями и навыками, готовой к профессиональному самоопределению, самореализации и самосовершенствованию личности школьника.

Задачи на новый учебный год:

- Продолжить работу по повышению научно – теоретического уровня педагогического коллектива в области воспитания детей;
- Формировать у учащихся представления о здоровом образе жизни; разработать и провести систему мероприятий направленных на охрану здоровья учащихся;
- Организовать внеклассную деятельность, направлен на формирование нравственной культуры учащихся, их гражданской позиции, расширение кругозора, интеллектуальное развитие учащихся;
- Повысить качество дополнительного образования;

Включение обучающихся в разнообразную, соответствующую их

возрастным;

Функции МО классных руководителей

-Методическая функция

Создание портфеля классного руководителя

в течение года

- ✓ 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

-Мониторинг деятельности классных руководителей,

1 раз в полугодие

уровня воспитанности обучающихся

-Организационно-координационная функция

-Совместная деятельность классного руководителя с психологической службой, библиотекой и предметными МО по изучению развития личности в классном коллективе

в течение года

-функция планирования и анализа

-Планирование с помощью организационно-деятельностной игры

-Экспертиза воспитательного пространства школы (мониторинг деятельности в таблицах, графиках, диаграммах)

-Анализ инновационной работы.

Самоанализ компонентов в воспитательной деятельности.

-Самоанализ работы классного руководителя согласно должностным обязанностям

-Инновационная функция

-Включение информационных технологий в воспитательный процесс

-Применение технологии «Открытое пространство»

МО классных руководителей ведет следующую документацию

- список членов МО;
- годовой план работы МО;
- протоколы заседаний МО;
- аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического административного контроля (справки приказы...)
- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;
- материалы «Методической копилки» классных руководителей.

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
- график открытых мероприятий классов
- участие МО в массовых мероприятиях школы
- другая работы.

4) Повышение профессионального мастерства классных руководителей:

- темы самообразования классных руководителей
- участие в курсах повышения квалификации
- подготовка творческих работ, выступлений, докладов
- работа по аттестации педагогов

5) Изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей

участие в тематическом и персональном контроле за воспитательным процессом.

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 (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, минут информации и общения, КТД, 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.

В начале учебного года:

- ✓ 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 (объединение УДО, в целях развития их способностей)
- ✓
- ✓ 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

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)
- ✓ организует дежурство класса (по графику) по школе
- ✓ оперативно информирует социального педагога, 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 учащихся 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
- ✓ организует ремонт классного помещения
- ✓ получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей

Формы методической работы:

- тематические педсоветы;
- семинары;
- консультации
 - ✓ документация по воспитательной работе
 - ✓ организация работы с родителями
 - ✓ ученическое самоуправление в классе
 - ✓ классный час- это.....
- мастер-классы.

