

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Базковская средняя общеобразовательная школа»**

Утверждено  
Директор МБОУ «Базковская  
СОШ»

Романова С.И.  
приказ от 30.08.2024 г. № 280

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

ст. Базковская  
2023

Методическая тема школы по воспитательной работе: «Создание оптимальных педагогических условий для развития и воспитания компетентного гражданина России»

Цель: повышение качества и эффективности системы воспитания, совершенствование форм и методов воспитания в школе посредством повышения компетентности профессионального мастерства классных руководителей для формирования компетентного гражданина России.

Задачи:

- а) повышать теоретический, научно-методический уровень подготовки классных руководителей по вопросам совершенствования нравственных качеств личности;
- б) создавать оптимальные условия для развития творческой личности каждого учащегося в различных видах деятельности сообразно его способностям, интересам, возможностям, а также потребностям общества;
- в) содействовать воспитанию высокоразвитой духовно-нравственной личности;
- г) содействовать воспитанию личности, любящей свою Родину.

Направления работы МО классных руководителей на 2024-2025 учебный год:

1. Аналитическая деятельность:
  - а) анализ методической деятельности МО за 2024-2025 учебный год и планирование на 2024-2025 учебный год;
  - б) изучение направлений деятельности классных руководителей;
  - в) анализ работы классных руководителей с целью оказания методической помощи.
2. Информационная деятельность:
  - а) изучение новинок и методической литературы в целях совершенствования педагогической деятельности классных руководителей.
3. Организация методической деятельности:
  - а) выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи классным руководителям по вопросам составления индивидуального плана воспитательной работы;

б) консультирования классных руководителей с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности;

в) консультирование классных руководителей по вопросам в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках ФГОС.

#### Организационные формы работы:

а) заседания МО классных руководителей;

б) методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам организации внеклассной и внеурочной деятельности;

в) взаимопосещение классных часов и открытых мероприятий педагогами;

г) выступление классных руководителей на МО школы, района, педагогических советах;

д) посещение семинаров, встреч в образовательных учреждениях района;

е) повышение квалификации классных руководителей;

ж) прохождение аттестации педагогических кадров.

#### Межсекционная работа:

а) открытые классные часы и мероприятия;

б) внеклассная работа;

в) работа с родителями;

г) работа кабинетов (пополнение учебно-методической базы);

д) самообразование классных руководителей (работы над методической темой, курсовое обучение, аттестации, семинары);

е) неформальное общение (групповая рефлексия деятельности МО, обсуждение).

#### Обязанности руководителя МО классных руководителей:

а) планирование работы МО. Распределение обязанностей между классными руководителями по их участию в работе МО;

б) подготовка и проведение заседаний МО, ведение и оформление протоколов заседаний МО, проверка выполнения принятых решений;

в) организация открытых внеклассных занятий и мероприятий, мастер-классов, обобщение и распространение передового педагогического опыта работы классных руководителей;

г) анализ работы МО;

д) создание благоприятных условий для организации методической работы, повышение профессионального мастерства классных руководителей;

е) консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей.

#### Циклограмма для классного руководителя:

а) вносит предложения об улучшении учебно-воспитательного процесса в школе;

б) вносит предложения по улучшению методической работы школы, деятельности методического совета;

в) анализирует ход и результаты инновационной деятельности;

г) организует работу по созданию и обогащению банков данных о перспективных нововведениях и инновационных идеях в пределах своей компетенции;

д) координирует воспитательную деятельность классных коллективов и организует их взаимодействие в воспитательном процессе;

е) оценивает работу членов объединения.

#### Функциональные обязанности классного руководителя.

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

а) изучение личности учащихся, проведение диагностик;

б) анализ, координация и коррекция образовательного процесса и взаимоотношений в классе (учащихся между собой в классе и с учащимися других классов, учащихся и учителей);

в) организация, подготовки, проведения и подведения итогов периодов жизнедеятельности классного коллектива и классных мероприятий: классных часов, КТД, конкурсов и т.д.

г) социальная защита учащихся;

д) работа с родителями учащихся;

е) работа с детьми и семьями группы риска;

ж) педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе;

з) организация ведения дневников учащимися.

#### В начале учебного года:

а) составляет список класса и оформляет классный журнал;

б) изучает условия семейного воспитания;

в) составляет социальный паспорт класса;

г) организует коллективное планирование;

д) составляет план воспитательной работы класса.

#### Ежедневно:

а) отмечает в классном журнале отсутствующих учащихся;

б) осуществляет педагогическую помощь органам ученического самоуправления класса и представителям школьного самоуправления в классе;

в) осуществляет контроль за внешним видом учащихся;

г) осуществляет контроль за дежурством по классу.

#### Еженедельно:

а) осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками;

б) проводит классный час информации и общения.

в) проверяет дневники учащихся.

#### Ежемесячно:

а) организует участие класса в школьных делах;

- б) помогает органам ученического самоуправления организовывать подведение итогов жизнедеятельности классных коллективов;
- в) организует генеральную уборку кабинета и закрепленных за классом участков территории;
- г) дежурит на общешкольных вечерах;
- д) контролирует участие в кружках, секциях, клубах, других объединениях учащихся своего класса, требующих особой педагогической заботы.

#### В течение четверти:

- а) организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся;
- б) оперативно информирует заместителя директора по ВР, или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащихся класса устава школы;
- в) организовывает контроль за состоянием школьных учебников;
- г) проводит занятия по ПДД и плановый инструктаж по ТБ;
- д) проводит родительское собрание;
- е) организует работу родительского комитета класса;
- ж) посещает МО классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы.

#### В конце четверти:

- а) организует подведение итогов учебы учащихся и жизнедеятельности класса в прошедшей четверти;
- б) сдает заместителю директора по УВР отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал.

#### Во время каникул:

- а) участвует в работе МО классных руководителей;
- б) совместно с самоуправлением, ученическим активом, родителями, организует каникулярные мероприятия своего класса.

В конце учебного года:

- а) организывает подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном году;
- б) проводит педагогический анализ учебно-воспитательного процесса в классе;
- в) организует ремонт классного помещения.

Приоритетные направления методической работы:

- а) повышение теоретического, методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы;
- б) информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей в рамках реализации ФГОС;
- в) обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта;
- г) вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы.

Методическая тема МО классных руководителей на 2024 – 2025 учебный год:  
«Совершенствование форм и методов воспитания в школе через повышение мастерства классного руководителя в соответствии с требованиями обновлённых ФГОС»

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.

Задачи:

1. Повысить теоретический, научно – методический уровень классных руководителей через вовлечение их в подготовку и участие в заседаниях РМО и знакомство с профессиональной литературой по заявленной теме.
2. Внедрять современные воспитательные технологии в работу классного руководителя.
3. Активизировать работу по изучению, обобщению и распространению передового опыта по теме «Современные воспитательные технологии».
4. Проведение цикла мероприятий, направленных на воспитание гражданско-патриотических качеств школьников и формирование активной гражданской позиции.

**План работы МО классных руководителей  
на 2024-2025 учебный год**

<b>Организация учебно-воспитательной работы на новый учебный год</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Форма проведения</b>	<b>Дата проведения</b>	<b>Ответственные</b>
<b>1</b>	1.Обсуждение и утверждение плана работы методического объединения на 2024 -2025 учебный год.  2.Аспекты воспитательной работы в условиях реализации	Организационно-установочное	сентябрь	Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО Бирюлина В.С., классные руководители 1-11 классов

	<p>обновленных ФГОС и с учётом ФООП.</p> <p>3.Рекомендации по организации внеурочной деятельности.</p> <p>4.Утверждение графика открытых классных часов и внеклассных мероприятий, тем самообразования.</p>			
<b>Проектировочная деятельность и планирование воспитательной работы в классе</b>				
<b>2</b>	<p>1.Помощь классным руководителям в составлении плана воспитательной работы с классом.</p> <p>2.Разработка положения о структуре плана воспитательной работы.</p>	Инструктивно – методическое совещание	сентябрь	Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО Бирюлина В.С., классные руководители 1-11 классов
<b>Изучение уровня воспитанности учащихся и планирование работы на основе полученных данных</b>				
<b>3</b>	<p>1.Анализ методик изучения уровня воспитанности учащихся.</p> <p>2. Анализ</p>	Конференция идей	декабрь	Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО Бирюлина В.С., классные руководители 1-

	<p>уровня воспитательной работы в школе.</p> <p>3. Планирование дальнейшей работы на основе изучения уровня воспитанности учащихся школы с учетом требований обновленных ФГОС.</p>			11 классов
<b>Подведение итогов воспитательной работы за год</b>				
<b>4</b>	<p>1.Проведение анализа воспитательной работы за год.</p> <p>2. Выработать наиболее эффективные направления работы на следующий год.</p>	Ярмарка педагогических идей	Май	Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО Бирюлина В.С., классные руководители 1-11 классов
<b>Формы работы с родителями</b>				
<b>5</b>	1.Помощь классным руководителям при подготовке классного родительского собрания.	Инструктивно – методическое совещание	В течение года	Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО Бирюлина В.С., классные руководители 1-11 классов
<b>Проведение внеклассных мероприятий</b>				
<b>6</b>	1.Организация работы с отдельными классными руководителями по	Инструктивно – методическое совещание	В течение года	Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО Бирюлина В.С., классные руководители 1-11 классов

	самообразованию. 2. Обобщение опыта работы классных руководителей школы. 3. Методическая помощь классным руководителям при подготовке к внеклассным мероприятиям 4. Обзор новой поступившей литературы по воспитательной работе			
--	--	--	--	--

**Календарно - тематическое планирование  
заседаний ШМО классных руководителей  
на 2024-2025 учебный год**

<b>№ п/п</b>	<b>Тема заседания</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Сроки реализации</b>
<b>1</b>	1. Анализ работы МО классных руководителей за 2023-2024 учебный год. 2. Утверждение Плана работы МО классных руководителей на 2024-2025 учебный год 3. Утверждение графика открытых классных часов и внеклассных мероприятий, тем самообразования. 4. Рекомендации по составлению плана ВР.	Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО Бирюлина В.С., классные руководители 1-11 классов	<b>сентябрь</b>
<b>2</b>	1. Методический практикум «Организация и реализация проектов социальной направленности». 2. Анализ методик изучения уровня воспитанности учащихся.	Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО Бирюлина В.С., классные	<b>декабрь</b>

	3. Отчет по воспитательной работе за I полугодие 2024-2025 учебный год.	руководители 1-11 классов	
<b>3</b>	1. Круглый стол «Взаимодействие педагога с родителями как фактор содействия становлению индивидуальности детей». 2. Мониторинг эффективности работы школьных кружков.	Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО Бирюлина В.С., классные руководители 1-11 классов	<b>февраль</b>
<b>4</b>	1. Анализ ВР. 2. Анализ деятельности классных руководителей. 3. Составление перспективного плана работы ШМО классных руководителей на новый учебный год.	Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО Бирюлина В.С., классные руководители 1-11 классов	<b>Май</b>

### Контроль за работой классных руководителей

№	Планируемые мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Проверка и анализ планов воспитательной работы классных руководителей на первое полугодие учебного года. Работа по оформлению документации кружков и секций (составление расписания, утверждение программ)	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО
2	Охват внеурочной деятельностью. Контроль посещаемости кружков. Контроль пропусков уроков	Октябрь	Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО
3	Контроль заполнения журналов внеурочной деятельности и кружковой работы	В конце четверти	Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО
4	Контроль оформления классных уголков	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО
5	Отчет по воспитательной работе за 1 полугодие учебного года. Контроль пропусков уроков	Декабрь	Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО
6	Анализ воспитательных планов работы классных руководителей на 2-е полугодие	Январь	Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО

7	Анализ заполнения дневников учащихся. Контроль пропусков уроков	Февраль	Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО
8	Контроль заполнения журналов внеурочной деятельности и кружковой работы	Март	Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО
9	Контроль пропусков уроков	Апрель	Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО
10	Отчет по воспитательной работе за 2 полугодие учебного года.	Май	Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО

Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО

В.С.Бирюлина