

ПЛАН

работы МО классных руководителей на 2024-2025 учебный год.

Тема ШМО классных руководителей на 2024-2025 учебный год

«Совершенствование форм и методов воспитания в школе через повышение мастерства классного руководителя в соответствии с требованиями обновленных ФГОС и Федеральных Образовательных Программ, Совершенствования работы классных руководителей по осуществлению инновационной деятельности в воспитательном процессе, педагогического сопровождения деятельности органов ученического самоуправления»

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 . Начать работу по повышению квалификации в таких формах, как организация работы по темам самообразования;
2. Повышение квалификации с помощью образовательных площадок Интернета; «Мастерклассы», открытые мероприятия, подготовленные классными руководителями; использование передового опыта работы коллег, оценка уровня профессионального мастерства педагогов;
- 3 Активное внедрение интерактивных (традиционных и инновационных) форм воспитательной работы с обучающимися
- 4, Внедрять новые формы работы в деятельность классного руководителя

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

Аналитическая деятельность:

- Анализ деятельности классных руководителей за 2023-2024 учебный год и планирование деятельности МО на 2024-2025 учебный год,
- Организация и посещение открытых мероприятий и классных часов,
- Изучение направлений деятельности классных руководителей (выбор темы самообразования),
- Анализ работы классных руководителей с целью оказания помощи.

Информационная деятельность:

- Изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности классных руководителей,

- Пополнение тематической папки «Методическая копилка классных руководителей», Организация методической деятельности:
- Выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи классным руководителям при реализации обновленных ФГОС и ФОГТ, Консультативная деятельность:
- Консультирование классных руководителей по вопросам составления плана воспитательной работы,
- Консультирование классных руководителей с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности ,
- Консультирование классных руководителей по вопросам в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках, обновленных ФГОС и ФОП

Организационные формы работы:

1.Заседания методического объединения,

2.Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам организации внеклассной и внеурочной деятельности,

3.Выступления классных руководителей на МО школы, педагогических советах 4, Посещение семинаров, встреч в образовательных учреждениях,

Межсекционная работа:

1.Открытые классные часы и мероприятия.

2. Внеклассная работа (проведение праздников, экскурсий, школьных олимпиад и т.д.),

3.Работа с родителями (родительские собрания, консультации, привлечение к сотрудничеству) ,

4. Самообразование классных руководителей (работа над методической темой, курсовое обучение, семинары)

Циклограмма деятельности классного руководителя

1. Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся;
- выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и пропусков учебных занятий; - организует и контролирует дежурство учащихся по Школе (при наличии); -оформляет заявку на накрытие питания учащихся; - присутствует при накрытии питания учащихся своего класса в столовой согласно графику; - организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении,

2. Классный руководитель еженедельно:

- проводит занятие курса «Разговоры о важном» (согласно отдельной программе курса внеурочной деятельности); - проводит занятия курса «Россия- мои горизонты» (согласно отдельной программе курса внеурочной деятельности) - проверяет и отмечает в электронном журнале причины пропусков учащимися занятий; - проводит час классного руководителя (классный час) в рамках Разговора о важном; -организует работу с родителями (законными представителями); –

проводит работу с учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования, работающими в классе; - анализирует состояние успеваемости в классе в целом и по отдельным обучающимся.

3. Классный руководитель ежемесячно:

-посещает уроки в своем классе; - получает консультации у социального педагога и отдельных учителей (при необходимости); - организует работу классного ученического актива; -оформляет заявку на питание в школьную столовую; -участвует в работе методического объединения классных руководителей, методических совещаниях по воспитательной работе;

4. Классный руководитель в течение учебной четверти:

-заполняет электронный журнал; - проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости и уровня воспитанности учащихся; - проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть; - проводит классное родительское собрание; -предоставляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе информацию об успеваемости учащихся класса за четверть, год,

5. Классный руководитель в течение полугодия:

-проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за полугодие, состояния успеваемости и уровня сформированности личностных результатов учащихся; -проводит анализ работы за прошедшее полугодие с учащимися, состоящими на различных видах учета, составляет план-карту работы на следующее полугодие.

6. Классный руководитель ежегодно:

-оформляет личные дела учащихся; -анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень сформированности личностных результатов учащихся в течение учебного года; -составляет план воспитательной работы в классе; -организует участие учащихся и родителей (законных представителей) в различных мониторинговых исследованиях по вопросу эффективности и качества воспитательного процесса в Школе; -собирает, анализирует и предоставляет информацию об обучающихся класса (успеваемость, отчет о дальнейшем продолжении учебы и трудоустройстве выпускников и пр.); - организует выдачу и сбор учебников,

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

Мероприятие	Форма проведения	Дата проведения	Ответственные
Обсуждение Положения МО классных руководителей в МБОУ «Коробицынская СОШ», разработка плана работы на 2024-2025 год	Круглый стол	5 ноября 2024	Директор филиала Сабурикова Т.В., руководитель МО Леонтьева О.В.
Предварительный анализ деятельности классных руководителей за полугодие, методическая помощь	Заседание МО	27 декабря 2024	Директор филиала Сабурикова Т.В., руководитель МО Леонтьева О.В.
Проведение открытых классных часов или внеклассных мероприятий	Открытый урок	В течение года	Все классные руководители
Рекомендации по составлению планов воспитательной работы с учётом ФГОС и ФОП	Заседание МО	Март 2025	Директор филиала Сабурикова Т.В., руководитель МО Леонтьева О.В.
Методическая помощь по подготовке к внеклассным мероприятиям, методические копилки, обмен опытом	Круглый стол	Май 2025 года	Директор филиала Сабурикова Т.В., руководитель МО Леонтьева О.В. Все классные руководители
Помощь классным руководителям при подготовке и проведению родительских собраний		В течение года	Директор филиала Сабурикова Т.В., руководитель МО Леонтьева О.В. Все классные руководители

