

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МБОУ «Гатчинская СОШ №7»
(протокол от 30.08.2024 № 49)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ «Гатчинская СОШ №7»
И.Н. Люсова
30.08.2024

ПЛАН работы МО классных руководителей на 2024-2025 уч.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. 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, подготовленные классным 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 методической деятельности МО за 2023-2024 учебный год и планирование на 2024-2025 учебный год.
- Анализ посещения открытых мероприятий и классных часов.
- Изучение направлений деятельности классных руководителей (тема 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 ФОП.

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 питание учащихся;
- присутствует при питании 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 соответствии с планом воспитательной работы и утвержденным расписанием;
- 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 специалистов социально-психологической службы и отдельных учителей (при необходимости);
- организует работу классного ученического актива;
- оформляет табель питания на учащихся, получающих бесплатное питание;
- ведет учет расходования родительских средств за питание учащихся, питающихся за счет родительских средств (при отсутствии системы электронного учёта);
- участвует в работе методического объединения классных руководителей, методических совещаниях по воспитательной работе;
- проводит мониторинг деструктивных проявлений обучающихся (4-11 классы).

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, материалы для отчета по форме ОШ-1, 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.

Организация учебно-воспитательной заботы на новый учебный год				
№ п/п	Мероприятия	Форма проведения	Дата проведения	Ответственные
1.	1. Обсуждение и утверждение плана работы методического объединения на 2024 -2025 учебный год 2. Аспекты воспитательной работы в условиях реализации обновленных ФГОС и ФОП. 3. Рекомендации по организации внеурочной деятельности в рамках введения обновленных ФГОС и ФОП. 4. Утверждение графика открытых классных часов и внеклассных мероприятий.	организационно-установочное)	Август-сентябрь	Зам. директора по ВР, Советник по ВР, Классные руководители
Проектировочная деятельность и планирование воспитательной работы в классе				
2.	1. Помощь классным руководителям в составлении плана воспитательной работы с классом;		Август- сентябрь	Зам. директора по ВР, Советник по ВР, Классные руководители
	Изучение уровня воспитанности учащихся и планирование работы на основе полученных данных			

3.	1. Анализ методик изучения уровня воспитанности учащихся; 2. Анализ уровня воспитательной работы в школе; 3. Планирование дальнейшей работы на основе изучения уровня воспитанности учащихся школы с учетом требований обновленных ФГОС и ФОП.		Ноябрь (каникулы)	Зам. директора по ВР, Советник по ВР, Классные руководители
Подведение итогов воспитательной работы за год				
4.	1. Проведение анализа воспитательной работы за год; 2. Выработать наиболее эффективные направления работы на следующий год		Май	Зам. директора по ВР, Советник по ВР, Классные руководители
Формы работы с родителями				
5.	1. Помощь классным руководителям при подготовке классного родительского собрания		В течение года	Зам. директора по ВР
Проведение внеклассных мероприятий				
6	1. Организация работы с отдельными классными руководителями по самообразованию. 2. Обобщение опыта работы классных руководителей школы. 3. Методическая помощь классным руководителям при подготовке к внеклассным мероприятиям		В течение года	Зам. директора по ВР, Советник по ВР, Классные руководители

Календарно - тематическое планирование

заседаний ШМО классных руководителей на 2024-2025 учебный год.

сроки	Тема заседаний ШМО классных руководителей	Повестка дня	Ответственные
Август	<p>Тема: «Организация воспитательной работы классных руководителей на 2024-2025 учебный год»</p> <p>Цель: обеспечение нормативно-методического сопровождения воспитательного процесса</p> <p>Форма проведения- инструктивно-методическое совещание.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы МО классных руководителей за 2023-2024 учебный год. 2. Планирование работы МО классных руководителей на 2024-2025 учебный год в соответствии с воспитательным планом работы школы. 3. Рекомендации по составлению плана воспитательной работы класса на 2024-25 учебный год, учитывая календарь памятных дат. 4. Работа классного руководителя в условиях обновленных ФГОС и ФОП. Рассмотрение нормативно-правовой документации и должностных инструкций о классном руководстве. 5. Составление графика открытых мероприятий 6. Внеурочная деятельность в структуре воспитательной работы: -Рекомендуемые направления ВД - Перечень программ ВД - Методические рекомендации по организации ВД 	Зам. директора по ВР, Советник по ВР, Классные руководители

Ноябрь	<p>«Гражданское и патриотическое воспитание как одна из основных форм работы с учащимися в условиях реализации обновленных ФГОС и ФОП». Цель: повышение компетентности педагогов в вопросах гражданского и патриотического воспитания. Форма проведения- конференция идей.</p>	<p>1. Основные направления работы классного руководителя по гражданскому и патриотическому воспитанию обучающихся. 2. Система работы классного руководителя по вовлечению обучающихся в общественно значимую социальную деятельность с целью формирования активной гражданской позиции и получения опыта конструктивного решения социальных проблем. 3. Информационный час - одна из действенных форм гражданско-патриотического воспитания.</p>	Зам. директора по ВР, Советник по ВР, Классные руководители.
Январь	<p>«Организация содержания воспитания в контексте развития функциональной грамотности школьников» Цель: обобщение и распространение опыта работы по формированию ФК в воспитательной работе Форма проведения- круглый стол</p>	<p>1. Презентация «Формирование функциональной грамотности -одна из задач ФГОС общего образования» 2. Функциональная грамотность в рамках занятий внеурочной деятельности 3. Обновление содержания воспитательной работы в классных коллективах в условиях реализации обновленных ФГОС и ФОП.</p>	Зам. директора по ВР, Советник по ВР, Классные руководители
Март	<p>Тема: «Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания. Здоровьесберегающие технологии в воспитательном процессе» Форма проведения: Методический практикум</p>	<p>1. Внедрение здоровьесберегающих технологий в работу классных руководителей; 2. Профилактика употребления ПАВ; 3. Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания;</p>	Зам. директора по ВР, Советник по ВР, Классные руководители

		<p>4. Отчет классных руководителей о проведении бесед, занятий по кибербезопасности.</p> <p>5. Работа классных руководителей по предупреждению ДТП, по предотвращению детского суицида, употребления ПАВ, по профилактике наркомании, табакокурения и алкоголизма, информбезопасность (отчеты классных руководителей)</p>	
май	<p>Тема: Педагогический мониторинг эффективности воспитательного процесса</p> <p>Цель: совершенствование профессионального мастерства классных руководителей, обмен опытом</p> <p>Форма проведения: ярмарка педагогических идей</p>	<p>1. Анализ деятельности МО классных руководителей за 2024-2025 учебный год.</p> <p>2. Диагностика уровня воспитанности классного коллектива.</p> <p>3. Наиболее удачные воспитательные педагогические идеи за прошедший год (из опыта работы).</p> <p>3. Составление перспективного плана работы МО классных руководителей на 2025-2026 учебный год</p> <p>4. Организация летнего отдыха</p>	Зам. директора по ВР, Советник по ВР, Классные руководители

Сведения о членах методического объединения

№	класс	ФИО кл.рук-ля
1	1-а	Морозова Надежда Ильинична
2	1-б	Тихонова Светлана Николаевна
3	1-в	Оборовская Полина Игоревна
4	2-а	Буйлова Елена Борисовна
5	2-б	Костенко Лариса Евгеньевна
6	2-в	Манчинская Маргарита Романовна
7	3-а	Бурдина Людмила Геннадьевна
8	3-б	Шанько Анна Александровна
9	3-в	Демьяненко Татьяна Михайловна
10	4-а	Борецкая Ирина Александровна
11	4-б	Никандрова Ольга Сергеевна
12	4-в	Колесникова Татьяна Геннадьевна

№	класс	ФИО классного руководителя
13	5-а	Буйчик Ольга Леонидовна
14	5-б	Вознесенская Кристина Ахатовна
15	5-в	Овчаренко Ольга Михайловна
16	6-а	Хангану София Денисовна
17	6-б	Черяк Андрей Михайлович
18	6-в	Волк Лариса Владимировна
19	7-а	Боримская Виктория Геннадьевна
20	7-б	Голубева Мария Евгеньевна
21	7-в	Водясова Татьяна Александровна
22	8-а	Максимова Светлана Николаевна
23	8-б	Краснопольская Марина Александровна
24	8-в	Балашова Анастасия Сергеевна
25	9-а	Матвеева Елена Александровна
26	9-б	Иванова Надежда Юрьевна
27	9- в	Кокоревна Ирина Владимировна
28	10	Орешникова Елена Викторовна
29	11	Максимова Светлана Николаевна

