

И.И. Сергеев

План работы Методического объединения классных руководителей МКОУ «Даркушказмалаярская СОШ» на 2024-2025 учебный год

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.

Методическая тема:

Формирование профессиональных компетентностей классных руководителей в работе с учащимися, родителями, классным коллективом через внедрение деятельностного подхода.

Цель:

Вооружить классных руководителей теоретическими и практическими знаниями в вопросах организации работы на основе диагностики школьников в условиях личностно-ориентированного подхода к воспитанию в условиях модернизации образования.

Задачи:

- Организация системы по использованию в воспитательном процессе современных, образовательных технологий и

методик для удовлетворения потребностей учащихся в культурном и нравственном поведении.

- Организация и проведение на высоком профессиональном уровне воспитательной, методической, опытно-экспериментальной работы классного руководителя.
- Использование в воспитательном процессе здоровьесберегающих технологий, методик и приемов оздоровления детей.
- Организация педагогической деятельности с учетом индивидуальных особенностей учащихся.
- Формирование гармонически развитой личности, готовой и способной полноценно выполнять систему социальных ролей.
- Совершенствование методики проведения классных часов и внеклассных мероприятий с использованием ИКТ в воспитательном процессе.
- Повышение педагогического мастерства классных руководителей.
- Изучение и обобщение опыта работы классного руководителя.
- Координация деятельности классных руководителей в организации работы классного коллектива.

Основным назначением воспитательной работы школы является формирование личности, которая приобрела бы в процессе развития способность самостоятельно строить свой вариант жизни, научить ее делать этот выбор и находить способы его реализации.

Цель воспитательной работы школы на 2024-2025 учебный год.
Совершенствование воспитательной деятельности, способствующей развитию нравственной, физически здоровой личности, способной к творчеству и самоопределению.

Задачи и основные направления в работе МО на 2024-2025уч.год:

- Совершенствование и повышение эффективности воспитательной работы в школе;
- Помощь классным руководителям в овладении новыми педагогическими технологиями воспитательного процесса; повышение творческого потенциала педагогов с учетом их индивидуальных способностей;
- Оказание практической помощи педагогам в организации воспитательной работы с учащимися.
- Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации учащихся;

- Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий классных коллективов.

Функции МО:

- Организация работы постоянно действующих методических семинаров.
 - Вносит предложения об улучшении учебно-воспитательного процесса в школе.
 - Вносит предложения по улучшению методической работы школы, деятельности методического совета.
 - Анализирует ход и результаты инновационной деятельности.
 - Организует работу по созданию и обогащению банков данных о перспективных нововведениях и инновационных идеях в пределах своей компетенции.
 - Координирует воспитательную деятельность классных коллективов и организует их взаимодействие в воспитательном процессе.
 - Оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией о поощрении лучших классных руководителей.
- Обязанности руководителя МО классных руководителей:**
- Планирование работы МО. Распределение обязанностей между классными руководителями по их участию в работе МО.
 - Подготовка и проведение заседаний МО, ведение и оформление протоколов заседаний МО, проверка выполнения принятых решений.
 - Организация открытых внеклассных занятий и мероприятий, мастер-классов, обобщение и распространение передового педагогического опыта работы классных руководителей.
 - Анализ работы МО.
 - Создание благоприятных условий для организации методической работы, повышение профессионального мастерства классных руководителей.
 - Консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей.

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 учителя)
- 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 и сдает его социальному педагогу;
- проводит работу по вовлечению учащихся в разнообразную деятельность (объединение УДО, в целях развития их способностей);
- организует коллективное планирование;
- составляет план воспитательной работы класса и сдает на утверждение заместителю директора по ВР.

Ежедневно:

- отмечает в классном журнале отсутствующих учащихся;
- осуществляет педагогическую помощь органам ученического самоуправления класса и представителям школьного самоуправления в классе;
- осуществляет контроль за внешним видом учащихся;
- осуществляет контроль за дежурством по классу.

Еженедельно:

- осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками;
- проводит классный час информации и общения.

Ежемесячно:

- организует участие класса в школьных делах;
- помогает органам ученического самоуправления организовывать подведение итогов жизнедеятельности классных коллективов;
- организует генеральную уборку кабинета и закрепленных за классом участков территории;
- 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;
- оперативно информирует заместителя директора по ВР или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащихся класса устава школы;
- организует контроль за состоянием школьных учебников;
- проводит занятия по ПДД и плановый инструктаж по ТБ;
- проводит родительское собрание;
- организует работу родительского комитета класса;

- координирует МО классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы.

В конце четверти:

- организует подведение итогов учебно-воспитательной деятельности класса в периодической четверти;
- сдает заместителю директора отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал.

Во время каникул:

- участвует в работе МО классных руководителей;
- совместно с самоуправлением, 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.

Приоритетные направления методической работы:

1. Повышение теоретического, методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
 2. Информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей в рамках реализации ФГОС.
 3. Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.
 4. Вовлечение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы.
- МО классных руководителей – 1 раз в четверть.
Консультации для классных руководителей – 1 раз в неделю.

Темы лекционных занятий руководителей на 2024-2025 учебный год.

Воспитание ЖМ.

Андрей.

Тема: Планирование воспитательной работы на 2024-2025 учебный год.
Цель: Освоение нормативно-методического сопровождения воспитательного процесса.

Вопросы для обсуждения:

1. Анализ работы классных руководителей за 2023-2024 учебный год.
2. Разумение личностно-развивающих компетенций в классных коллективах.
3. Улучшение темы работы ЖМ классных руководителей на 2024-2025 учебный год.
4. Улучшение основных нормативных документов и методических рекомендаций на 2024-2025 учебный год. (Положения ЖМ) классных руководителей, о классном руководстве, о воспитательной программе классного коллектива, о проведении классных часов, о дежурстве учителей по школе).
5. Основание направления воспитательной работы школы в 2024-2025 учебном году.
6. Улучшение уровня воспитанности учащихся и планирование работы на основе полученных данных.

Воспитание ЖМ.

Михаил.

Тема ЖМ: Формы и методы работы с родителями в сотрудничестве с ФГОС и «Национальной Программой «Развитие воспитательной компоненты» в МКОУ ЦММ. Освоение нормативно-методического сопровождения воспитательного процесса.

Тема ЖМ: «Персональное воспитание, как основа воспитательной работы классного руководителя»

Цель: Создать условия для формирования личности гражданина и патриота России с прочными ценностями, взглядами, ориентациями.