УТВЕРЖДАЮ:

Врио директора школы МБОУ ОШ№14

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В. Рудакова

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023

ПЛАН

работы методического объединения классных руководителей

на 2024/2025 учебный год

 «Классное руководство –

это не обязанность,

это бесконечное творчество»

«Какие дети рождаются, это ни от кого не зависит, но чтобы они путем правильного воспитания сделались хорошими – это в нашей власти»

 Плутарх

«Искусство воспитания имеет ту особенность, что почти всем оно кажется делом знакомым и понятным, и иным делом лёгким, - и тем понятнее и легче кажется оно, чем менее человек с ним знаком, теоретически или практически. Почти все признают, что воспитание требует терпения.., но весьма немногие пришли к убеждению, что кроме терпения, врожденной способности и навыка необходимы еще и специальные знания.»
 К.Д.Ушинский

Методическая тема: **«Профессиональная мобильность классного руководителя как условие эффективности воспитания и развития конкурент****оспособной личности»**

Цель: Совершенствование форм и методов воспитания через создание условий для повышения профессионального мастерства классных руководителей , повышения уровня овладения ими профессиональными компетенциями.

ЗАДАЧИ:

* Организация работы по развитию и совершенствованию профессиональных компетенций и исследовательской деятельности классных руководителей;
* Продолжение освоения форм, методов, приёмов дифференцированного подхода к воспитанию обучающихся;
* Повышение квалификации по вопросам, связанным с введением обновлённых ФГОС;
* Оказание помощи классному руководителю в корректировке рабочих программ воспитания учащихся и календарно -тематического планирования на 2024-2025 учебный год;
* Активизировать участие классных руководителей в муниципальных, региональных, Всероссийских конкурсах по ключевым направлениям проекта «Школа России» ( здоровье, творчество, профориентация, школьный климат, учитель, образовательная среда);
* Повышение уровня профессиональной компетентности по предотвращению детского неблагополучия;
* Изучение и обобщение практического опыта работы классного руководителя в вопросах сотрудничества субъектов воспитания (семьи, общества, государства, школы).

Предполагаемый результат:

Повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение уровня воспитанности учащихся.

Приоритетные направления методической работы:

* Формирование духовно- нравственнных ценностей, которые закреплены в Стратегии национальной безопасности: любовь к ближнему, уважение к родителям, старшему поколению. Любовь к своим малой и большой родинам, знание истории своей страны;
* «Разговор о важном»;
* «На севере -жить!»;
* Профориентационный минимум «Россия -мои горизонты»;
* Повышение теоретического, методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы, продолжение сотрудничества с МБУ ЦППМСП «Доверие» по реализации программ родительского просвещения;
* Проведение мониторинга выполнения Программы развития воспитания города Мончегорска на 2024-2025 годы (дорожная карта);
* Информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей (новые документы);

**Заседание №1**

**Организационно-установочное**

**«Задачи и направления, планирование работы на 2024– 2025 учебный год».**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Место проведения | Обсуждаемые вопросы | Форма представления | Ответственные |
| 18.09.2024 | МБОУ ОШ№14 | Ключевые особенности обновлённого ФГОС;Поправки в Закон «Об образовании» (283-ФЗ), возвращение патриотического воспитания в школы; | Презентация | Лыщик М.Т., заместитель директора |
| Деятельность школьной службы медиации | Презентация | Курдакова Е.А., педагог-психолог |
| Анализ работы за 2023/2024 учебный год | Сообщение | Лыщик М.Т. |
| Утверждение плана работы на 2024/2025гг. | Обсуждение, утверждение | Лыщик М.Т. |
|  |  | Дворовая площадка «Игры нашего детства»(на осенние каникулы) | Составление плана | Максименко М.Ф.,руководитель ШСК» Эверест» |
|  |  | Прохождение курсовой подготовки «Деятельность классного руководителя в соответствии с ФГОС в условиях современной школы» | Октябрь-ноябрь 2024 | Классные руководители |
|  |  | Участие в городском фестивале «Проспект педагогов» | Ноябрь 2024 | Педагоги школы |

Между заседаниями:

1. Анкетирование, информирование, сбор информации от классных руководителей по вопросам профориентации, деятельности школьной службы медиавции;
2. Работа с детьми из семей мигрантов;
3. Сбор информации по Плану мероприятий по противодействию идеологии терроризма, информационной безопасности в образовательных организациях на 2024-2025 годы (из опыта работы);
4. Сбор информации по Плану мероприятий, направленных на совершенствование работы по профилактике ДДТТ на 2024-2025 годы (из опыта работы);
5. Сбор информации по Плану мероприятий, направленных на совершенствование работы по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся (из опыта работы);
6. Сбор информации по выполнению комплекса мер, направленных на совершенствование работы по патриотическому воспитанию обучающихся (из опыта работы);

**Заседание № 2**

**« Ведение диалога с родителями по вопросам профилактики взаимоотношений в семье»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Место проведения | Обсуждаемые вопросы | Форма проведения | Ответственные |
| 20.02.2025 | МБОУ ОШ№14 | Комплексно-целевая программа «Школа родительской любви», реализация программы | Презентация | Лыщик М.Т. |
| Из опыта работы по работе с родителями | Сообщения | Когут Л.М.Кобозева М.А.Шимук А.В.Максименко М.Ф.Наумова Г.П. |
| Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, социальный паспорт школы | Информация | Крыщенко А.К., социальный педагог |

* Проведение общешкольного родительского собрания «Школа родительской любви» 20.02.2025

**Заседание № 3**

**«Эффективность деятельности педагогических работников по классному руководству»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Место проведения | Обсуждаемые вопросы | Форма проведения | Ответственные |
| 19.03.2025 | МБОУ ОШ№14 | Оценка эффективности деятельности педагогических работников по классному руководству;Методика М.А. Ступницкой, оценка коммуникативных умений; | Семинар | Лыщик М.Т.Антонова И.Г. |
|  | Школьное самоуправление, Совет лидеров 5-9 классовПодготовка к дню самоуправления | Сбор информации,составление расписания | Лыщик М.Т. |
|  |  | Анкетирование «Удовлетворённость учащихся школьной жизнью»;Анкета «Питание» | Сбор информации | Лыщик М.Т.классные руководители |

**Заседание № 4**

**«Обобщение опыта работы классного руководителя по вопросам воспитания и социализации»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Место проведения | Обсуждаемые вопросы | Форма проведения | Ответственные |
| 24.04.2025 | МБОУОШ№14 | Выступление классных руководителей по различным направлениям деятельности:-ДДТТ ;- ЗОЖ;- Ключевые школьные дела;-»Движение первых»;«Орлята России» | Педагогический диалог | Иванова И.Р., учитель ОБЖ |
|  |  | Из опыта работы МБОУ ОШ№14 по комплексному методическому сопровождению педагогов по вопросам воспитания | Презентация | Лыщик М.Т., заместитель директора |

Руководитель ШМО классных руководителей М.Т. Лыщик

**Заседание МО классных руководителей – 1 раз в четверть**

**Циклограмма дел классного руководителя.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сроки** | **Мероприятия** |
| **В начале учебного года** | – составляет список класса и оформляет классный журнал ;– организует получение учебников в школьной библиотеке ;– изучает условия семейного воспитания учащихся (в течение первой учебной четверти);– собирает и имеет полную информацию о занятости обучающихся;– проводит работу по вовлечению обучающихся в разнообразную деятельность, в том числе в деятельность объединений дополнительного образования, а также школьные кружки, клубы, факультативы, спортивные секции;– организует коллективное планирование жизнедеятельности класса на полугодие (в течение сентября);– составляет план воспитательной работы класса; |
| **ежедневно** | - **работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия учащихся;**- контроль за внешним видом обучающихся , сменной обувью;- пропускной режим;- **индивидуальная работа с обучающимися с учетом назревшей необходимости;****-** организация дежурства класса по школе; - индивидуальная работа с учащимися и родителями. |
| **еженедельно** | – проверяет дневники обучающихся;– осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями- предметниками;     – проводит классный час ;понедельник –филиал, основное здание); - **работа с учителями- предметниками (по результатам и ситуации за неделю);**– проводит занятия по правилам дорожного движения и плановые инструктажи по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности;(отв. А.В. Шимук) |
| **ежемесячно** | – организует коллектив класса на участие в школьных и городских мероприятиях;– помогает органам ученического самоуправления организовать подведение итогов жизнедеятельности классного коллектива;– проводит занятия по правилам дорожного движения и плановые инструктажи по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности. |
| **в течение четверти** | – организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся ( согласно листу здоровья классного журнала);– помогает органам ученического самоуправления (Совету лидеров) в организации жизнедеятельности классного коллектива;– организует дежурство класса по школе (согласно графику дежурств на четверть);– оперативно информирует заместителя директора школы по воспитательной работе или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащимися класса Устава школы, о необходимости социальной защиты своих учащихся и вместе с ними принимает необходимые педагогические меры;– осуществляет контроль за состоянием школьных учебников;– проводит родительские собрания;– организует работу родительского комитета класса;– посещает методическое объединение классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы, другие мероприятия, связанные с повышением педагогического мастерства классного руководителя; |
| **в конце четверти** | – организует подведение итогов учебы обучающихся и жизнедеятельности классного коллектива в прошедшей четверти;– сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал; |
| **во время каникул** | – совместно с родителями организует каникулярные мероприятия своего класса ; |
| **в конце учебного года** | – подводит итоги жизнедеятельности класса в учебном году;– проводит педагогический анализ и итоги учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его (в форме отчета об учебно-воспитательной работе в классе в прошедшем году) заместителю директора;**- оформляет личные дела учащихся;**– организует сдачу школьных учебников в библиотеку;– получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей.**Классный руководитель выпускного класса:**– собирает данные о планах выпускников по дальнейшему обучению и трудоустройству (в течение последнего учебного года);– организует подготовку выпускных мероприятий с учащимися и родителями своего класса (в течение года);– собирает и имеет полную информацию об устройстве своих выпускников в учебные заведения, на работу и т. д. (к началу очередного учебного года). |

|  |
| --- |
| **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ** |
|

|  |  |
| --- | --- |
| logo.png | **ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА НЕ ПОДТВЕРЖДЕНА.ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.** |

 |
| **ПОДПИСЬ**  |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Общий статус подписи:**  | Подписи математически корректны, но нет полного доверия к одному или нескольким сертификатам подписи |
| **Сертификат:**  | 0095A7C5B20E7D56501735045B5212F8F7 |
| **Владелец:**  | Рудакова Наталья Валерьевна, Рудакова, Наталья Валерьевна, school14@edumonch.ru, 510702995251, 07552895301, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 14", Временно исполняющая обязанности директора, г Мончегорск, Мурманская область, RU |
| **Издатель:**  | Федеральное казначейство, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc\_fk@roskazna.ru |
| **Срок действия:**  | Действителен с: 18.09.2024 14:09:57 UTC+03Действителен до: 12.12.2025 14:09:57 UTC+03 |
| **Дата и время создания ЭП:**  | 22.11.2024 17:50:34 UTC+03 |

 |