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 классов  Подготовка 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 | МБОУ  ОШ№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+03 Действителен до: 12.12.2025 14:09:57 UTC+03 | | **Дата и время создания ЭП:** | 22.11.2024 17:50:34 UTC+03 | |