

План работы
школьного методического объединения
классных руководителей и воспитателей СП-детский сад «Чебурашка»
ГБОУ СОШ с.Константиновка
на 2025- 2026 учебный год

Работа классного руководителя – целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе программы воспитания всего ОУ, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода с учётом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом и ситуации в группе.

Методическая тема:

«Развитие профессиональных компетентностей классных руководителей как фактор достижения современного качества воспитания в условиях реализации ФГОС»

Цель: Развитие профессиональных компетентностей классных руководителей через совершенствование форм и методов воспитания обучающихся в условиях реализации ФГОС.

Задачи:

1. Организация и проведение на высоком профессиональном уровне воспитательной работы классного руководителя.
2. Совершенствование методики проведения классных часов и внеклассных мероприятий.
3. Повышение педагогического мастерства классных руководителей.
4. Создание информационно-педагогического банка собственных достижений, популяризация собственного опыта.

Приоритетные направления методической работы:

1. Повышение теоретического, методического уровня подготовки классных руководителей и воспитателей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы, владения современными воспитательными технологиями, формами и методами работы в условиях реализации ФГОС НОО, ООО.
2. Усиление влияния школы на социализацию личности школьника, его адаптацию к современным экономическим условиям, самоопределение в будущей профессии.
3. Организация условий здоровьесбережения для успешного обучения и воспитания учащихся.
4. Повышение качества образования и уровня воспитанности учащихся.
5. Изучение и обобщение интересного опыта работы классного руководителя.
6. Развитие творческих способностей педагога.

Предполагаемый результат: повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение уровня воспитанности учащихся.

Формы работы методического объединения:

- Круглый стол
- Педсовет
- Заседания МО
- Открытые классные часы и мероприятия
- Консультации
- Взаимопосещение классных часов и мероприятий.
- Изучение и обсуждение документов и передового педагогического опыта
- Творческие отчеты классных руководителей
- МО классных руководителей проводится 1 раз в четверть. Консультации для классных руководителей – по мере необходимости. Работа над темами самообразования. Инновационная деятельность классных руководителей. Включение информационных технологий в воспитательный процесс.

Функции МО классных руководителей:

Методическая функция

Создание портфеля классного руководителя: в течение года

- диагностический материал
- протоколы родительских собраний
- методические материалы

Организационно-координационная функция

Совместная деятельность классного руководителя с библиотекой и предметными МО по изучению развития личности в классном коллективе (в течение года)

Функция планирования и анализа

- Планирование с помощью организационно - деятельностной игры,
- Самоанализ работы классного руководителя согласно должностным обязанностям.

Инновационная функция

- Включение информационных технологий в воспитательный процесс,
- Публикация в СМИ, пополнение школьного сайта.

МО классных руководителей ведет следующую документацию:

- список членов МО;
- годовой план работы МО;
- протоколы заседаний
- аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического административного контроля (справки, приказы)
- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей.

Структура плана МО классных руководителей:

- Краткий анализ социально-педагогической ситуации развития учащихся и анализ работы МО, проведенной в предыдущем году.
- Педагогические задачи объединения.
- Календарный план работы МО, в котором отражаются:
 - план заседаний МО
 - содержание работы
 - план тематического контроля
 - другая работа.
- Банк данных об учителях ШМО, количественный и качественный
- План открытых мероприятий
- Поощрения членов ШМО в текущем учебном году
- Участие учителей в конкурсах, конференциях и т.п.
- Обобщение педагогического опыта классными руководителями

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 (обучающихся между собой в классе и с учащимися других классов, учащихся и учителей),
- организация планирования, подготовки, проведения и подведения итогов периодов жизнедеятельности классного коллектива и классных мероприятий: классных часов, минут информации и общения, КТД, конкурсов и т.д., 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
- собирает полную информацию об участии учащихся класса в конкурсах
- проводит работу по вовлечению учащихся в разнообразную деятельность, организует коллективное планирование
- составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем МО классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по ВР.

Ежедневно:

- отмечает в классном журнале отсутствующих учащихся
- осуществляет педагогическую помощь активу класса
- осуществляет контроль за внешним видом учащихся и наличием у них сменной обуви
- осуществляет контроль за дежурством по классу.

Еженедельно:

- проверяет дневники учащихся
- осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками
- проводит классный час

Ежемесячно:

- организует коллектив класса на участие в школьных делах
- помогает активу организовывать подведение итогов жизнедеятельности классных коллективов
- проводит занятия по ПДД и плановый инструктаж по ТБ
- дежурит на общешкольных вечерах
- контролирует участие в кружках, секциях, клубах, других объединениях учащихся своего класса, требующих особой педагогической заботы.

В течение четверти:

- помогает активу в организации жизнедеятельности класса (планирование, организация дел, коллективный анализ)
- организует дежурство класса (по графику) по школе
- оперативно информирует заместителя директора по ВР или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащихся класса устава школы.
- проводит родительское собрание
- организует работу родительского комитета класса
- посещает МО классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы

В конце четверти

- организует подведение итогов учебы обучающихся и жизнедеятельности класса в прошедшей четверти
- сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал

Во время каникул

- участвует в работе МО классных руководителей
- совместно с ученическим активом, родителями организует каникулярные мероприятия своего класса

В конце учебного года организывает подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном году

- проводит педагогический анализ учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его заместителю директора по воспитательной работе

Содержание работы

<i>Дата</i>	<i>Тема заседания № 1</i>	<i>Ответственный</i>
Сентябрь	Тема: «Основные направления воспитательной деятельности на 2025-2026 учебный год»: 1. Анализ жизнедеятельности классного коллектива за 2024 – 2025 учебный год. 2. Дополнительные общеразвивающие программы. 3. Задачи школы, основные направления воспитательной деятельности. 4. Проверка и утверждение планов воспитательной работы. 5. Знакомство с нормативно-правовой базой работы классного руководителя. 6. Консультативная помощь в разработке плана воспитательной работы в соответствии с Рабочей программой воспитания	ЗДВР Руководитель МО Классные руководители
Тема заседания №2		
Ноябрь	«Школа классного руководителя» 1. Действия педагога и воспитателя в конфликтной ситуации. 2. Технологии и формы воспитательной деятельности классного руководителя.	Руководитель МО Классные руководители
Тема заседания № 3		
Январь	«Школа классного руководителя» 1. Организация профориентационной работы с учащимися 2. Из опыта работы классных руководителей (обмен лучшими педагогическими наработками классных руководителей) 3. План мероприятий, посвященные спортивно-патриотическому месячнику.	ЗДВР Руководитель МО Классные руководители
Тема заседания № 4		
Март	«Школа классного руководителя» 1. Методические рекомендации классному руководителю по работе с родителями (законными представителями) учащихся. 2. Формы взаимодействия педагогов и родителей (из опыта работы)	ЗДВР Руководитель МО Классные руководители
Тема заседания № 5		
Май	Педагогический мониторинг эффективности воспитательного процесса, воспитательной системы. 1. Итоги работы классных коллективов за 2025/2026 учебный год 2. Результаты диагностических исследований в	ЗДВР Классные руководители

	классных коллективах. Диагностика воспитанности классного коллектива. 3. Анализ работы МО классных руководителей за 2025-2026 учебного года. 4. Планирование работы по организации летнего отдыха и эффективного оздоровления, обучающихся в каникулярный период. 5. Составление перспективного плана работы МО классных руководителей на 2026-2027 учебный год.	
--	--	--

**В методическом объединении
2 учителя начальных классов и 2 воспитателя**

№	ФИО учителя	Класс	Образование	Категория	УМК
1.	Корнаухова В.В.	1-2	среднее спец.	первая	«Школа России»
2.	Юрина Е.В.	3	среднее спец.	высшая	«Школа России»
	ФИО воспитателя				
1.	Корнаухова Г.М.		среднее спец.		
2.	Куряева Н.М.		среднее спец.		