

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Лужбелякская основная общеобразовательная школа»

Рассмотрено  
На педагогическом совете  
Протокол № 1 от «06» августа 2024 г

Утверждаю:  
Директор школы \_\_\_\_\_ Веселова Р.Г.  
Приказ №73 от «06» августа 2024 г.

**ПЛАН РАБОТЫ  
МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ  
КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ  
НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

д. Лужбеляк  
2024 г.

*«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

В современных условиях воспитательная работа должна стать специально организованным процессом формирования и принятия гуманных, социально одобряемых ценностей и образцов гражданского поведения. Школа должна стать "вторым домом детей", в котором хорошо, комфортно и интересно каждому ребенку". С этой целью в школе работает методическое объединение классных руководителей.

*Методическое объединение классных руководителей* – структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно-методическую и организационную работу классных руководителей.

*Деятельность классного руководителя* является важнейшим звеном в воспитательной работе школы. В течение учебного года классные руководители являются творцами интересных дел для детей и разнообразных форм работы, организуют повседневную жизнь и деятельность учащихся своего класса.

- Классное руководство - это многообразие и многоёмкость деятельности.
- Классное руководство- это широкий круг обязанностей.
- Классное руководство - это радость общения, это круг своих детей.
- Классное руководство - это стремление быть нужным своим воспитанникам, это радость небольших достижений и больших побед в воспитании человека.

**Тема работы методического объединения классных руководителей  
на 2024-2025 учебный год: «Формирование функциональной грамотности  
обучающихся в воспитательной деятельности МОУ «Лужбелянская основная  
общеобразовательная школа»**

**Цель:**

"Управление качеством воспитания и развития школьников через использование в воспитательной системе школы современных образовательных технологий и методик"

**Задачи:**

- Активное включение классных руководителей в инновационную деятельность;
- Организация информационно-методической помощи классным руководителям в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы;
- Развитие информационной культуры педагогов и использование информационных технологий в воспитательной работе;
- Развитие взаимодействия всех участников воспитательного процесса;
- Развитие социально-психологической службы в школе;
- Усиление работы по профилактике правонарушений, пропаганде ЗОШ через внеклассные мероприятия;
- Активизация деятельности классных руководителей по развитию духовно-нравственных качеств обучающихся и гражданско- патриотического воспитания;

**Функции МО классных руководителей:**

- Методическая
- Организационно-координационная
- Инновационная
- Аналитическая

**Основные формы работы:**

- совещания, семинары, круглые столы, планёрки;
- творческие отчёты классных руководителей;
- открытые классные часы и мероприятия;
- доклады, сообщения, презентации;
- изучение и обсуждение документов и передового педагогического опыта

**Работа с нормативными документами:**

- Положение о классном руководстве. Должностная инструкция классного руководителя
- Документация классного руководителя
- Современные педагогические диагностики

**МО классных руководителей соблюдает:**

- Конвенцию о Правах ребёнка
- Конституцию РФ и Законы РФ
- Указы Президента РФ
- Решения Правительства РФ
- Устав школы, Распоряжения и Приказы администрации МОУ «Лужбелякская ООШ»

**Направления деятельности МО классных руководителей**

1. Методическая работа, способствующая организации воспитательного процесса. *(чтение книг, статей, методических материалов по использованию системного подхода в педагогической деятельности, консультации, круглые столы)*
2. Психолого-педагогическая диагностика *(исследование морально-психологического климата в классном коллективе, в семье, в школе)*
3. Работа с родителями *(организация взаимодействия семьи и школы)*
4. Работа с детьми *(развитие творческого потенциала ребенка, ведение им здорового образа жизни, проведение с детьми досуговой работы)*

**Циклограмма дел классного руководителя.**

<b>Сроки</b>	<b>Мероприятия</b>
<b>в начале учебного года</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– составляет список класса и оформляет классный журнал (в начале первой учебной недели);</li><li>– организует получение учебников в школьной библиотеке (в течение первого-второго учебных дней);</li><li>– изучает условия семейного воспитания учащихся (в течение первой учебной четверти);</li><li>– собирает и имеет полную информацию о занятости обучающихся класса в дополнительном образовании (в течение октября);</li><li>– проводит работу по вовлечению обучающихся в разнообразную деятельность, в том числе в деятельность объединений дополнительного образования, в целях развития их способностей (в течение первой четверти);</li><li>– организует коллективное планирование жизнедеятельности класса на полугодие (в течение сентября);</li><li>– составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем методического объединения классных руководителей и</li></ul>

	сдает на утверждение заместителю директора по воспитательной работе (в течение сентября);
<b>ежедневно</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия учащихся;</li> <li>- отмечает во всеобщем отсутствующих учащихся;</li> <li>- осуществляет педагогическую помощь органам ученического самоуправления класса;</li> <li>- контроль за внешним видом обучающихся и соблюдением правил жизни и единых требований .</li> <li>- индивидуальная работа с обучающимися с учетом назревшей необходимости;</li> <li>- организация дежурства в классном кабинете;</li> <li>- индивидуальная работа с учащимися и родителями</li> </ul>
<b>еженедельно</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проверяет дневники обучающихся;</li> <li>- осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками;</li> <li>- проводит классный час;</li> <li>- работа с учителями-предметниками (по результатам и ситуации за неделю);</li> <li>- проводит занятия по правилам дорожного движения и плановый инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности;</li> </ul>
<b>ежемесячно</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организует коллектив класса на участие в школьных делах;</li> <li>- помогает органам ученического самоуправления организовать подведение итогов жизнедеятельности классного коллектива;</li> <li>- проводит занятия по правилам дорожного движения и плановый инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности</li> </ul>
<b>в течение четверти</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся;</li> <li>- помогает органам ученического самоуправления в организации жизнедеятельности классного коллектива (текущее коллективное планирование, организация дел и коллективный анализ);</li> <li>- организует дежурство класса по школе (согласно графику дежурств);</li> <li>- 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;</li> <li>- осуществляет контроль за состоянием школьных учебников;</li> <li>- проводит педагогические консилиумы;</li> <li>- проводит родительские собрания;</li> <li>- организует работу родительского комитета класса</li> <li>- посещает методические объединения классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы, другие мероприятия, связанные с повышением педагогического мастерства классного руководителя;</li> </ul>
<b>в конце четверти</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организует подведение итогов учебы обучающихся и жизнедеятельности классного коллектива в прошедшей четверти;</li> <li>- сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал;</li> </ul>
<b>во время каникул</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- совместно с самоуправлением, общественными объединениями, ученическим активом, родителями организует каникулярные мероприятия своего класса</li> </ul>
<b>в конце</b>	- подводит итоги жизнедеятельности класса в учебном году и вместе с

<b>учебного года</b>	<p>активом (организаторами самоуправления) проводит отчетно-выборную кампанию в классе;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводит педагогический анализ хода и итогов учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его (в форме отчета об учебно-воспитательной работе в классе в прошедшем году) заместителю директора школы по учебно- воспитательной работе;</li> <li>- Оформление личных дел учащихся;</li> <li>– организует сдачу школьных учебников в библиотеку;</li> <li>– организует ремонт классного помещения;</li> <li>– получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей.</li> </ul> <p>Классный руководитель выпускного класса</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– собирает данные о планах выпускников по дальнейшему обучению и трудоустройству (в течение последнего учебного года);</li> <li>– организует подготовку выпускных мероприятий с учащимися и родителями своего класса (в течение года);</li> <li>– собирает и имеет полную информацию об устройстве своих выпускников в учебные заведения, на работу и т. д. (к началу очередного учебного года).</li> </ul>
----------------------	--

### Еженедельная циклограмма работы классного руководителя

**Понедельник** - методическое объединение классных руководителей

**Вторник** - классные часы

**Среда** - беседа с учителями предметниками

**Четверг** - шефский день, день взаимопомощи

**Пятница** - день общения с родителями, проверка дневников, день генеральных уборок

### Содержание дневника классного руководителя:

- *Раздел 1. В помощь классному руководителю*
- справочная информация
- значимые даты школьного календаря
- примерная тематика классных часов
- циклограмма рабочего времени классного руководителя
- сведения об учащихся и их родителях.
- *Раздел 2. Классный коллектив.*
- психолого-педагогическая характеристика класса
- цели, задачи, направления работы классного руководителя
- вводные характеристики учеников
- социальный паспорт класса
- листок здоровья
- занятость детей
- расписание уроков, звонков
- дежурство по школе и классу
- диагностика успеваемости учащихся
- структура самоуправления класса
- *Раздел 3. Аналитико-диагностическая деятельность.*
- диагностика уровня воспитанности учащихся
- уровень развития самоуправления
- *Раздел 4. Планирование.*
- анализ работы класса за прошедший учебный год
- план работы школы на год
- план работы с классом на I полугодие
- отчет по работе классного руководителя за 1, 2 четверть

- план работы с классом на II полугодие
  - отчет по работе классного руководителя за 3,4 четверть
  - *Раздел 5. Работа с родителями.*
  - состав родительского комитета
  - темы родительских собраний
  - индивидуальная работа с родителями
  - протоколы родительских собраний
- Раздел 6. Копилка методических разработок.*

### Список членов МО классных руководителей

№	Фамилия, Имя, Отчество	класс
1.	Белорусова Людмила Васильевна	1,3
2.	Усова Алевтина Александровна	2
3.	Сметанина Наталья Александровна	4
4.	Русинова Эдита Анатольевна	5
5.	Пухов Юрий Иванович	6
6.	Михайлова Елена Юрьевна	7
7.	Михайлова Надежда Михайловна	8
8.	Пирогова Людмила Михайловна	9
9.	Кугергин Леонид Федорович	Сопровождающий воспитатель

### Основное содержание деятельности МО классных руководителей

сроки	содержание	ответственные
август	Анализ работы МО классных руководителей за 2023-2024 учебный год (совещание при администрации)	Пирогова Л.М.
	Планирование воспитательной работы. Утверждение плана воспитательной работы на 2024 -2025 уч. год.	Веселова Р.Г. Пирогова Л.М.
сентябрь	Организация дежурства по школе	Пирогова Л.М.
	Организация внеурочной деятельности в школе. Проведение основных мероприятий. Клубовая работа.	Пирогова Л.М.
	Утверждение планов воспитательной работы классных руководителей, советника директора по воспитанию, педагога-психолога, педагога-библиотекаря, руководителей ШСК, центра Точка роста	Пирогова Л.М.
	Организация и проведение КТД в октябре. (День Учителя, День пожилых)	Пирогова Л.М. Сметанина Н.А. Классные руководители
октябрь	Работа родительского комитета	Пирогова Л.М.
	Организация работы членов внутришкольного контроля	Пирогова Л.М.
	Подготовка и проведение КТД, посвященного Дню Матери	Пирогова Л.М. Сметанина Н.А. Кл.рук-ли
декабрь	Организация и проведение Новогоднего праздника	Пирогова Л.М. Михайлова Н.М. Сметанина Н.А. Кл.рук-ли
	Планирование работы на зимние каникулы.	Пирогова Л.М. Сметанина Н.А.
январь	Корректировка плана воспитательной работы, организации	Пирогова Л.М.

февраль	внеурочной деятельности	
	Организация и проведения Дня Защитников Отечества и Международного Женского Дня.	Пирогова Л.М. Сметанина Н.А. Кл.рук-ли
апрель	Планирование и подготовка "Вахты Памяти"	Пирогова Л.М. Пухов Ю.И. Сметниана Н.А. Кл.рук-ли
май	Анализ работы МО классных руководителей за 2024-2025 уч.год. Задачи на следующий учебный год.	Пирогова Л.М.

**План проведения КТД  
на 2024-2025 учебный год**

№ п/п	Дата	Мероприятие	Отв-ый класс	Ответственный за проведение
1.	01.10.2024	КТД ко дню пожилых «Подари улыбку»	4,5	Сметанина Н.А. Русинова Э.А.
2.	11.10.2024 18.10.2024	Праздник осени	3,7	Белорусова Л.В. Михайлова Е.Ю.
3.	05.10.2024	КТД на день Учителя «Нет выше звания - УЧИТЕЛЬ».	8,9	Пирогова Л.М. Михайлова Н.М.
4.	24.11.2024	КТД ко дню Матери	2,6	Усова А.А. Пухов Ю.И. Сметанина Н.А.
5.	26.12.2023	КТД «Новогодний бал-маскарад»	4,8,9	Пирогова Л.М. Белорусова Л.В. Михайлова Н.М.
6.	21.02.2024	КТД, посвященное Дню Защитников Отечества	5,8	Русинова Э.А. Пухов Ю.И. Кугергин Л.Ф.
7.	06.03.2024	КТД, посвященное 8 Марта	3,7	Белорусова Л.В. Михайлова Е.Ю.
8.	07.04.2024	КТД на день Здоровья	6	Кугергин Л.Ф. Пухов Ю.И.
9.	08.05.2024	КТД ко Дню Победы	2,6	Усова А.А. Пухов Ю.И. Сметанина Н.А.
10.	15.05.2024	КТД, посвященное Неделе семьи		Сметанина Н.А.

**Формы работы с родителями**

- Дни открытых дверей
- Тематические и индивидуальные консультации
- Организация встреч с учителями-предметниками и специалистами школы
- Проведение тематических родительских собраний
- Организация совместной деятельности родителей и детей
- Организация досуга и познавательной деятельности учащихся
- Диагностическая деятельность
- Участие в работе классного и общешкольного родительских комитетов
- Взаимодействие с педагогическим коллективом

**Направления сотрудничества:**

- изучение учебной мотивации учащихся и её повышение,
- помощь по развитию познавательных интересов учащихся,

- изучение индивидуальных (психологических, умственных и физических) возможностей детей и их учёт педагогами при работе с детьми,
- развитие и укрепление конструктивных и доброжелательных отношений учащихся и педагогов, развитие их коммуникативных умений,
- сотрудничество учителей-предметников с учениками класса во внеучебное время,
- координация работы по повышению уровня обученности и качества знаний учащихся, содействие при контакте с родителями учащихся.

***Примерный план проведения общешкольных родительских собраний***

№	Тематика	Дата
1.	1. Организация работы родительского комитета 2. Организация питания обучающихся 3. Единые требования к учащимся школы 4. Анкетирование родителей. 5. Участие детей во внеурочной и внешкольной деятельности	октябрь
2.	1. "Мы одна семья" беседа о роли взаимоотношений школы и семьи в воспитании всесторонне развитого ребенка. 2. Встреча с инспектором ПДН. (повышение ответственности родителей за воспитание своих детей) 3. Итоги 1 полугодия 2024-2025 учебного года	декабрь
3.	1. «Современный подросток: психология, имидж, нравственные ценности». 1. «Профессии, которые выбирают наши дети» 2. Итоги 3 четверти 2024-2025 учебного года	март
4.	1. Итоги 2024 – 2025 учебного года. 2. Перспективы на новый учебный год. 3. Организация летней – оздоровительной работы в школе. 4. Вручение Грамот, Дипломов за успешное воспитание детей и помощь школе.	май

***Примерная тематика классных родительских собраний:***

- 1-2 классы: Период адаптации; Правила поведения в школе; Влияние здорового образа жизни родителей на развитие и воспитание ребенка
- 3-4 классы. Культура умственного труда в школе и дома; В воспитании мелочей не бывает
- 5-6 классы. Сложности адаптационного периода; Как стать настойчивым в учении, труде, спорте; Психологические особенности возрастного периода и рекомендации родителям
- 7-8 классы. О привычках полезных и вредных; Культура учебного труда и организация свободного времени
- 9 класс. Уважительное отношение к людям – основа культуры поведения; Система ценностей старшеклассника; Подготовка к ОГЭ; Профориентация выпускника