

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №2»

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора по ВР
МБОУ «Гимназия №2»

И.А. Жукова
И.А. Жукова

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор МБОУ «Гимназия №2»
О.О. Сафронова

О.О. Сафронова
Приказ № 78 22.08.2024 г.



План
работы кафедры
классных руководителей
2024-2025 учебный год

Тема кафедры классных руководителей на 2024- 2025 учебный год:

«Совершенствование форм и методов воспитания в школе через повышение мастерства классного руководителя в соответствии с требованиями обновленных ФГОС и Федеральных Образовательных Программ. Совершенствования работы классных руководителей по осуществлению инновационной деятельности в воспитательном процессе, педагогического сопровождения деятельности органов ученического самоуправления».

Цель: овладение классными руководителями методами и приёмами воспитания, современных образовательных технологий и методик, создание условий для педагогического мастерства, для совершенствования и повышения эффективности воспитательной работы в гимназии.

Задачи:

1. Повышение квалификации с помощью образовательных площадок Интернета; «Мастерклассы», открытые мероприятия, подготовленные классным руководителями; использование передового опыта работы коллег, оценка уровня профессионального мастерства педагогов;
2. Активное внедрение интерактивных (традиционных и инновационных) форм воспитательной работы с обучающимися;
3. Внедрять новые формы работы в деятельность классного руководителя;
4. Оказание помощи классному руководителю в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы класса;
5. Формирование в работе классных руководителей теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в классе в соответствии с Рабочей программой воспитания;
6. Усиление влияния ОО на социализацию личности школьника, его адаптации к современным экономическим условиям, самоопределение в будущей профессии;
7. Организация условий здоровьесбережения для успешного обучения и воспитания обучающихся;
8. Изучение и обобщение интересного опыта работы классного руководителя;

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

Направления работы кафедры классных руководителей на 2024-2025 учебный год

1. Аналитическая деятельность:

- Анализ методической деятельности кафедры за 2023-2024 учебный год и планирование на 2024-2025 учебный год.
- Анализ посещения открытых мероприятий и классных часов.
- Изучение направлений деятельности классных руководителей

(тема самообразования).

- Анализ работы классных руководителей с целью оказания помощи.

2. Информационная деятельность:

- Изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности классных руководителей
- Пополнение тематической папки «Методическая копилка классных руководителей».

3. Организация методической деятельности:

- Выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи классным руководителям при реализации ФГОС, подготовки к аттестации.

4. Консультативная деятельность:

- Консультирование классных руководителей по вопросам составления плана воспитательной работы.
- Консультирование классных руководителей с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности.
- Консультирование классных руководителей по вопросам в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках ФГОС.

Организационные формы работы:

1. Заседания кафедры.
2. Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам организации внеклассной и внеурочной деятельности.
3. Взаимопосещение классных часов и открытых мероприятий педагогами, классными руководителями.
4. Выступления классных руководителей на кафедре гимназии, ГМО округа, педагогических советах.
5. Посещение семинаров, встреч в образовательных учреждениях района.
6. Повышение квалификации классных руководителей.
7. Прохождение аттестации педагогических кадров.

Межсекционная работа:

1. Открытые классные часы и мероприятия.
2. Внеклассная работа (проведение праздников, экскурсий, школьных олимпиад и т.д.).
3. Работа с родителями (родительские собрания, консультации, привлечение к сотрудничеству).
4. Работа кабинетов (пополнение учебно-методической базы).
5. Самообразование классных руководителей (работа над методической темой, курсовое обучение, аттестация, семинары).

Функции кафедры классных руководителей:

-Методическая функция:

-Создание портфеля классного руководителя в течение года

- диагностический материал;
- протоколы родительских собраний;
- методические материалы;
- банк воспитательных мероприятий;

- Участие в конкурсах профессионального мастерства в течение года
- Участие в конкурсе методических разработок в течение года
- Мониторинг деятельности классных руководителей, 1 раз в полугодие уровня воспитанности обучающихся.

-Организационно-координационная функция:

-Совместная деятельность классного руководителя с психологической службой, библиотекой и предметными МО по изучению развития личности в классном коллективе в течение года

-Функция планирования и анализа:

- Планирование с помощью организационно-деятельностной игры;
- Экспертиза воспитательного пространства школы (мониторинг деятельности в таблицах, графиках, диаграммах);
- Анализ инновационной работы;
- Самоанализ компонентов в воспитательной деятельности;
- Самоанализ работы классного руководителя согласно должностным обязанностям.

-Инновационная функция:

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

Формы методической работы:

- семинары;
- консультации;
- документация по воспитательной работе;
- организация работы с родителями;
- тематические педсоветы;
- ученическое самоуправление в классе;
- классный час- это.....;
- мастер-классы.

Руководитель кафедры классных руководителей ведет следующую документацию:

- список членов МО;
- годовой план работы МО;
- протоколы заседаний МО;
- программы деятельности;
- материалы «Методической копилки» классных руководителей.

Функциональные обязанности классного руководителя.

В процессе организации воспитательной работы в классе классный руководитель осуществляет следующие функции:

- изучение личности обучающихся;
- 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 обучающихся (совместно с социальным педагогом);
- работа с родителями обучающихся;
- педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе;
- ведение классного журнала.

В начале учебного года:

- составляет список класса и оформляет классный журнал;
- изучает условия семейного воспитания;
- уточняет или составляет социальный паспорт класса;
- собирает полную информацию об участии учеников класса в конкурсах;
- проводит работу по вовлечению обучающихся в разнообразную деятельность;
- организует коллективное планирование;
- составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем кафедры классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по ВР.

Ежедневно:

- отмечает в классном журнале отсутствующих учеников;
- осуществляет педагогическую помощь активу класса;
- осуществляет контроль за внешним видом обучающихся;
- осуществляет контроль за дежурством по классу.

Еженедельно:

- проверяет дневники учеников;
- 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 учеников своего класса, требующих особой педагогической заботы.

В течение четверти:

- организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся;
- помогает активу в организации жизнедеятельности класса (планирование, организация дел, коллективный анализ);
- организовывает дежурство класса (по графику) по школе;
- оперативно информирует социального педагога, заместителя директора по ВР или директора школы о девиантным поведением обучающихся, о случаях грубого нарушения учениками класса устава школы;
- проводит родительское собрание;
- организует работу родительского комитета класса;
- посещает заседания кафедры классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы.

В конце четверти:

- организует подведение итогов учебы 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 кафедры классных руководителей;
- совместно с ученическим активом, родителями организует каникулярные мероприятия своего класса.

В конце учебного года:

- организовывает 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;
- получает от родителей обучающихся данные о летнем отдыхе детей.

План работы кафедры классных руководителей на 2024-2025 учебный год.

Организация учебно-воспитательной работы на новый учебный год			
№ п/п	Мероприятия	Дата проведения	Ответственные
1.	<p>Анализ воспитательной работы за 2023-2024 учебный год.</p> <p>Рекомендации по составлению планов воспитательной работы классных руководителей.</p> <p>Ознакомление с единым комплексным планом воспитательной работы.</p>	Август	Руководитель кафедры
Проектировочная деятельность и планирование воспитательной работы в классе			
2.	<p>Помощь классным руководителям в составлении плана воспитательной работы с классом.</p> <p>Разработка положения о структуре плана воспитательной работы с учетом стандартов второго поколения.</p>	Сентябрь-октябрь	Руководитель кафедры
Изучение уровня воспитанности учащихся и планирование работы на основе полученных данных			
3.	<p>Анализ методик изучения уровня воспитанности учащихся.</p> <p>Анализ уровня воспитательной работы в школе.</p> <p>Планирование дальнейшей работы на основе изучения уровня воспитанности учащихся школы с учетом требований ФГОС.</p>	Ноябрь (каникулы)	Руководитель кафедры
Самообразование и самовоспитание как основа успешности педагога			
4.	<p>Управление самообразованием ученика.</p> <p>Управление самовоспитанием ученика.</p> <p>Самообразование учителя.</p> <p>Самовоспитание учителя.</p> <p>Стимулирование процесса самообразования и самовоспитания ученика.</p> <p>Стимулирование процесса самообразования и самовоспитания учителя.</p>	Март (каникулы)	Руководитель кафедры, классные руководители
Подведение итогов воспитательной работы за год			

5.	Проведение анализа воспитательной работы за год. Выработать наиболее эффективные направления работы на следующий год	Май	Руководитель кафедры, классные руководители
Формы работы с родителями			
6.	Помощь классным руководителям при подготовке классного родительского собрания.	В течение года	Руководитель кафедры, классные руководители
Проведение внеклассных мероприятий			
7.	Организация работы с отдельными классными руководителями по самообразованию. Обобщение опыта работы классных руководителей гимназии. Методическая помощь классным руководителям при подготовке к внеклассным мероприятиям Обзор новинок в воспитании	В течение года	Руководитель кафедры, классные руководители
Распространение опыта работы			
8	Выступление на педагогическом совете. Обмен опытом.	В течение года	Руководитель кафедры, классные руководители

Календарно - тематическое планирование заседаний ШМО классных руководителей на 2024-2025 учебный год.

Сроки	Тема заседаний кафедры классных руководителей	Повестка дня	Ответственные
Август	<p>Тема: «Организация воспитательной работы классных руководителей на 2024-2025 учебный год»</p> <p>Цель: обеспечение нормативно-методического сопровождения воспитательного процесса</p> <p>Форма проведения инструктивно-методическое совещание.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы кафедры классных руководителей за 2023-2024 учебный год. 2. Планирование работы кафедры классных руководителей на 2024-2025 учебный год в соответствии с календарным планом воспитательной работы школы. 3. Рекомендации по составлению календарного плана воспитательной работы класса на 2024-2025 учебный год, учитывая календарь памятных дат. 4. Работа классного руководителя в условиях обновленных ФГОС и ФОП. Рассмотрение нормативно-правовой документации и должностных инструкций о классном руководстве. 5. Детские объединения 6. Внеурочная деятельность в структуре воспитательной работы: <ul style="list-style-type: none"> - Рекомендуемые направления ВД - Перечень программ ВД - Методические рекомендации по организации ВД 	<p>Зам. директора по ВР, Советник по ВР, Классные руководители.</p>
Ноябрь	<p>«Гражданское и патриотическое воспитание как одна из основных форм работы с учащимися в условиях реализации обновленных ФГОС и ФОП».</p> <p>Цель: повышение компетентности педагогов в вопросах гражданского и патриотического воспитания.</p> <p>Форма проведения: конференция идей.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Основные направления работы классного руководителя по гражданскому и патриотическому воспитанию обучающихся. 2. Система работы классного руководителя по вовлечению обучающихся в общественно значимую социальную деятельность с целью формирования активной гражданской позиции и получения опыта конструктивного решения социальных проблем. 3. Информационный час – одна из действенных форм гражданско-патриотического воспитания. 	<p>Зам. директора по ВР, Советник по ВР, Классные руководители.</p>
Январь	<p>«Организация содержания воспитания в контексте развития функциональной грамотности»</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Презентация «Формирование функциональной грамотности -одна из задач ФГОС общего образования» 2. Функциональная грамотность в рамках занятий внеурочной 	<p>Зам. директора по ВР, Советник по ВР, Классные</p>

	школьников» Цель: обобщение и распространение опыта работы по формированию ФК в воспитательной работе. Форма проведения - круглый стол	деятельности 3. Обновление содержания воспитательной работы в классных коллективах в условиях реализации обновленных ФГОС и ФОП.	руководители.
Март	Тема: «Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания. Здоровьесберегающие технологии в воспитательном процессе». Форма проведения: Методический практикум	1. Внедрение здоровьесберегающих технологий в работу классных руководителей. 2. Развитие индивидуальности обучающихся в процессе их воспитания 3. Отчет классных руководителей о проведении бесед, занятий по кибербезопасности. 4. Работа классных руководителей по предупреждению ДТП.	Зам. директора по ВР, Советник по ВР, Классные руководители
Май	Тема: Педагогический мониторинг эффективности воспитательного процесса . Цель: совершенствование профессионального мастерства классных руководителей, обмен опытом. Форма проведения: ярмарка педагогических идей	1. Анализ деятельности МО классных руководителей за 2024-2025 учебный год. 2. Диагностика уровня воспитанности классного коллектива. 3. Наиболее удачные воспитательные педагогические идеи за прошедший год (из опыта работы). 3. Составление перспективного плана работы МО классных руководителей на 2025- 2026 учебный год 4. Организация летнего отдыха	Зам. директора по ВР, Советник по ВР, Классные руководители