



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 585  
Кировского района Санкт-Петербурга  
Дачный проспект, дом 3, корпус 2, литер А, Санкт-Петербург, 198262,  
телефон/факс 8-812-417-27-72, e-mail: [sc585@kirov.spb.ru](mailto:sc585@kirov.spb.ru), [www.sc585.spb.ru](http://www.sc585.spb.ru)  
ОГРН 1027802754440, ОКПО 35472928, ИНН/КПП 7805039638/780501001

Рассмотрено на заседании  
МО классных руководителей  
Протокол № 1 от «30» августа 2024г.



***План работы МО классных руководителей  
на 2024-2025 учебный год***

*Председатель методического объединения  
Хоменко Вероника Романовна*

**ГБОУ СОШ № 585  
Кировского района  
Санкт-Петербурга**

**Подписано электронной подписью**

**10.09.2024 15:02**

**директор школы**

**Варова Ирина Александровна**

**7805039638-1-1725970106-20240910-253-2-1508-26**

## **Методическая тема МО классных руководителей:**

### **«Повышение уровня профессиональной компетентности классных руководителей в условиях обновления содержания образования».**

**Цель:** Совершенствование работы классных руководителей на современном этапе, создание среды для успешного обучения учащихся с разными образовательными возможностями посредством эффективного использования информационно-технической базы, расширение области использования ИКТ в воспитательной работе.

#### **Задачи:**

1. Организация информационно-методической и практической помощи классным руководителям в воспитательной работе с учащимися.
2. Создание информационно-педагогического банка собственных достижений, популяризация собственного опыта.
3. Методическая помощь классным руководителям в овладении новыми педагогическими технологиями воспитательного процесса.
4. Активное включение классных руководителей в инновационную деятельность.
5. Повышение уровня воспитанности учащихся.

**Предполагаемый результат:** Повышение профессионального уровня классных руководителей и уровня воспитанности обучающихся.

#### **Приоритетные направления работы:**

1. Повышение уровня подготовки классных руководителей по направлениям воспитательной работы школы.
2. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы.
3. Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.

#### **Направления работы МО классных руководителей**

##### 1. Аналитическая деятельность:

- Анализ деятельности МО за 2023-2024 учебный год и планирование на 2024-2025 учебный год.
- Анализ работы классных руководителей.

##### 2. Информационная деятельность:

- Информирование классных руководителей об изменениях в действующем законодательстве, регулирующем образование.
- Изучение программ, проектов в образовательной деятельности.
- Информирование классных руководителей об особенностях проведения занятий по внеурочной деятельности цикла «Разговоры о важном»

##### 3. Организация методической деятельности:

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

##### 4. Консультативная деятельность:

- Консультирование классных руководителей по вопросам организации воспитательной работы с обучающимися и их родителями.
- Индивидуальные консультации по запросам педагогов.

#### **Организационные формы работы:**

1. Заседания методического объединения.
2. Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам организации воспитательной работы.
3. Взаимопосещение часов общения.
4. Выступления классных руководителей на заседаниях МО, педагогических советах, заседаниях ГПС.
5. Часы общения.
6. Внеклассная работа: проведение праздников, экскурсий и других мероприятий.
7. Работа с родителями (родительские собрания, работа актива родителей, консультации, совместные мероприятия).

### План работы МО классных руководителей.

МО классных руководителей – 1 раз в триместр.

Консультации для классных руководителей – 1 раз в месяц/ по запросу

Срок проведения	Темы	Ответственные
<b>сентябрь</b>	<p><b>Тема: «Совершенствование научно-методического обеспечения воспитательного процесса».</b>            Планирование работы МО на новый учебный год.            Ведение документации классными руководителями.            Утверждение планов воспитательной работы класса.            Составление плана участия в мероприятиях согласно плану ВР.            Согласование тем и особенностей проведения занятий по внеурочной деятельности цикла «Разговоры о важном» на первую четверть.            Должностные обязанности классного руководителя.            Ознакомление с графиком кружковой работы.</p>	Руководитель МО: Хоменко В.Р. Зам. директора по ВР Кравченко С.А.
<b>октябрь</b>	<p><b>Тема: Безопасность школьников в сети Интернет.</b>            Учебное занятие для кл. руководителей по профилактике экстремизма в молодежной среде.            Изучение вопроса путем дискуссий и бесед в классах            Тестирование для учащихся 13-18 лет для раннего выявления употребления психоактивных и наркотических веществ</p>	Руководитель МО: Хоменко В.Р. Зам. директора по ВР Кравченко С.А. Соц.педагог Осипова Н.В.
<b>ноябрь</b>	<p><b>Тема: «Как сделать классное дело интересным и содержательным?».</b>            Мастерство классного руководителя: сущность и методики его работы. Познакомить классных руководителей с различными формами проведения классных часов.            Изучение психологического комфорта ученического коллектива.  <i>Доклад: «Применение интерактивных образовательных платформ на классных часах. Плюсы и минусы образовательных платформ»</i></p>	Руководитель МО: Хоменко В.Р. Зам. директора по ВР Кравченко С.А. Соц.педагог Осипова Н.В.
<b>декабрь</b>	<p><b>Тема: «Формирование системного подхода к решению проблем охраны здоровья и жизни учащихся».</b></p>	Руководитель МО: Хоменко В.Р. Руководитель ОДОД Сальников Е.В.

	<p>Работа классных руководителей по предупреждению детского дорожно – транспортного травматизма (<i>Справка по итогам проверки</i>).</p> <p>Система работы классных руководителей с родителями учащихся. (<i>Справка по итогам проверки</i>).</p> <p>Работа классных руководителей по предотвращению употребления ПАВ, профилактика наркомании, табакокурения и алкоголизма.</p> <p>Лекции по гигиене.</p> <p>Ознакомление планом работы на зимние каникулы.</p>	Соц.педагог
<b>январь</b>	<p><b>Тема: «Использование информационных технологий в работе учителя».</b></p> <p>Использование ресурсов сети Интернет во внеклассной деятельности.</p> <p>Деятельность по совершенствованию навыков использования в воспитательной работе ИКТ.</p> <p>Использование ресурсов сети Интернет при подготовке к занятиям по внеурочной деятельности цикла «разговоры о важном».</p>	<p>Руководитель МО: Хоменко В.Р. Зам. директора по ВР Кравченко С.А. Соц.педагог Зам.дир ИКТ Востряков А.В.</p>
<b>март</b>	<p><b>Тема: «Самообразование в системе средств совершенствования мастерства классных руководителей».</b></p> <p><i>Доклад «Виртуальная экскурсия – как форма развития патриотизма и любви к родному краю».</i></p> <p>Отчет классных руководителей по темам самообразования.</p> <p>Ознакомление планом работы на весенние каникулы.</p>	<p>Руководитель МО: Хоменко В.Р. Зам. директора по ВР Кравченко С.А.</p>
<b>Май</b>	<p><b>Тема: «Педагогический мониторинг эффективности воспитательного процесса, воспитательной системы».</b></p> <p>Итоги работы классных коллективов за истекший период.</p> <p>Результаты диагностических исследований в классных коллективах.</p> <p>Перспективы работы МО на следующий учебный год.</p> <p>Организация летнего отдыха детей.</p>	<p>Руководитель МО: Хоменко В.Р. Зам. директора по ВР Кравченко С.А. Соц.педагог Осипова Н.В.</p>

### *График посещения классных часов*

Класс	ФИО кл.руководителя	Период проведения
1б	Говейлер Наталья Шамилевна	Сентябрь
2б	Пальшина Алена Юрьевна	Октябрь
3а	Грошева Светлана Александровна	Ноябрь
4в	Максимова Елена Евгеньевна	Декабрь
5п	Вознюк Артем Павлович	Январь
6о	Продан Светлана Семеновна	Февраль
7у	Круцкая Алла Петровна	Март
8о	Елизенцева Ольга Васильевна	Апрель
9у	Костяков Михаил Владимирович	Май

*Организация контроля внутри МО.*

Форма контроля	Цель контроля	Сроки	Ответственные
1. Состояние документации	Проверка воспитательных программ. Проверка журналов (классные часы).	В течение года	Зам. директора по ВР
2. Персональный контроль	Посещение внеклассных мероприятий, уроков, классных часов у педагогов, входящих в состав МО.	В течение года	Зам. директора по ВР Руководитель МО
3. Тематический контроль	Организация выполнения воспитательной работы.	В течение года	Зам. директора по ВР
4. Контроль ЗУНов (знаний, умений, навыков)	Контроль за выполнением воспитательного плана. Анализ проделанной работы.	В течение года	Зам. директора по ВР Руководитель МО