

Утверждаю:
Директор МОУ СШ № 36

_____ **М.В. Бухарина**

« ____ » _____ **2024г.**

**План работы школьного методического объединения классных
руководителей 1-11 классов
на 2024-2025 учебный год.**

Методическая тема:

Совершенствование форм и методов воспитания через повышение мастерства классного руководителя.

Цель:

Повышение качества и эффективности системы воспитания, совершенствование форм и методов воспитания в школе посредством повышения компетентности и профессионального мастерства классных руководителей.

Задачи:

1. Оказание помощи в повышении компетентности и профессионального мастерства каждого классного руководителя, совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы.
2. Формирование у классных руководителей теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в классе с учетом индивидуальных особенностей обучающихся.
3. Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий классных коллективов.
4. Изучение и обобщение опыта работы классных руководителей по работе с родителями.
5. Повышение качества и эффективности системы воспитательной работы школы.

Предполагаемый результат:

Повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение уровня воспитанности обучающихся.

Ожидаемые результаты работы:

рост качества воспитанности обучающихся;

создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся ключевых компетентностей, УУД.

Направления работы МО классных руководителей на 2024 - 2025 учебный год.

1. Аналитическая деятельность:

- Анализ методической деятельности МО 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 методического объединения.
2. Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам организации внеклассной и внеурочной деятельности.
3. Взаимопосещение классных часов и открытых мероприятий педагогами, классных руководителей.
4. Выступления классных руководителей на МО школы на педагогических советах.
5. Повышение квалификации классных руководителей.
6. 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).
6. Неформальное общение (поздравление именинников, обсуждение, групповая рефлексия деятельности МО).

Функции МО 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
личности в классном коллективе в течение года

-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.

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 учеников
- педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе.

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 МО 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.

Во время каникул:

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

План работы ШМО классных руководителей

на 2024-2025 учебный год.

Организация учебно-воспитательной работы на новый учебный год			
№ п/п	Мероприятия	Дата проведения	Ответственные
1.	Ознакомление с обязанностями классных руководителей; Анализ воспитательной работы за 2024-2025 учебный год Рекомендации по составлению планов воспитательной работы классных руководителей; Ознакомление с единым комплексным планом воспитательной работы.	Август-сентябрь	Зам. директора по ВР, руководитель МО.
Проектировочная деятельность и планирование воспитательной работы в классе			
2.	Помощь классным руководителям в составлении плана воспитательной работы с классом; Разработка положения о структуре плана воспитательной работы с учетом стандартов второго поколения.	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по ВР, руководитель МО.
Изучение уровня воспитанности учащихся и планирование работы на основе полученных данных			
3.	Анализ методик изучения уровня воспитанности учащихся; Анализ уровня воспитательной работы в школе; Планирование дальнейшей работы на основе изучения уровня воспитанности учащихся школы с учетом требований ФГОС.	Ноябрь (каникулы)	Зам. директора по ВР, руководитель МО.
Самообразование и самовоспитание как основа успешности педагога			
4.	Управление самообразованием ученика; Управление самовоспитанием ученика;	Март (каникулы)	Зам. директора по ВР, руководитель МО, классные руководители

	Самообразование учителя; Самовоспитание учителя; Стимулирование процесса самообразования и самовоспитания ученика Стимулирование процесса самообразования и самовоспитания учителя.		
Подведение итогов воспитательной работы за год			
5.	Проведение анализа воспитательной работы за год; Выработать наиболее эффективные направления работы на следующий год	Май	Зам. директора по ВР, руководитель МО.
Формы работы с родителями			
6.	Помощь классным руководителям при подготовке классного родительского собрания; Организация работы с отдельными классными руководителями по самообразованию.	В течение года	Зам. директора по ВР, руководитель МО.
Проведение внеклассных мероприятий			
	Организация работы с отдельными классными руководителями по самообразованию. Обобщение опыта работы классных руководителей школы. Методическая помощь классным руководителям при подготовке к внеклассным мероприятиям Обзор новой поступившей литературы по воспитательной работе	В течение года	Зам. директора по ВР, руководитель МО, классные руководители
Распространение опыта работы			
	Выступление на педагогическом совете Конкурс «Учитель года» Обмен опытом на ШМО	В течение года	

**ТЕМАТИКА ЗАСЕДАНИЙ МО КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ
НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД.**

Сроки	Тема заседания/вопросы для обсуждения	Ответственные
Август-сентябрь	<p>«Организация воспитательной работы в школе на 2024-2025 учебный год».</p> <p>1. Анализ работы МО за 2023-2024 учебный год.</p> <p>2. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы в школе в 2024-2025 учебном году.</p> <p>3. Целевые установки по организации воспитательной работы на новый учебный год.</p> <p>4. Функциональные обязанности классного руководителя.</p> <p>5. Выбор тем самообразования.</p> <p>6. Составление социального паспорта и графика открытых классных часов и мероприятий.</p>	<p>Зам директора по ВР Руководитель ШМО классных руководителей Классные руководители 1-11 классов</p>
Октябрь-ноябрь	<p>«Нравственно-патриотическое воспитание школьников через различные виды деятельности»</p> <p>1. Нормативно-правовая основа деятельности классных руководителей по правовому воспитанию.</p> <p>2. Работа классных руководителей по профилактике дорожно-транспортного травматизма.</p> <p>3. Работа классных руководителей по повышению правового воспитания школьников.</p> <p>4. Влияние духовно-нравственного воспитания на формирование дружеских отношений в коллективе (из опыта работы классных руководителей) .</p>	<p>Зам директора по ВР Руководитель ШМО классных руководителей Классные руководители 1-11 классов</p>

	<p>5. Традиционные подходы в духовно-нравственном воспитании учащихся.</p> <p>6. Стратегия работы классных руководителей с семьями учащихся</p>	
Декабрь -январь	<p>«Системный подход к решению проблемы формирования активной гражданской позиции обучающихся».</p> <p>1.Итоги воспитательной работы за 1 полугодие (отчеты классных руководителей)</p> <p>2.Влияние семьи на становление личности. Проблемы семейного воспитания и взаимодействия семьи и школы.</p> <p>3. Панорама открытых мероприятий по гражданско-патриотическому воспитанию.</p> <p>4. Тематический контроль: «Диагностика успешности воспитательной работы».</p> <p>5. Гражданско-патриотическое воспитание учащихся в работе детских организаций и объединений</p> <p>6. Спортивно – патриотическое воспитание школьников</p> <p>7.Обзор методической литературы.</p>	<p>Зам директора по ВР Руководитель ШМО классных руководителей Классные руководители 1-11 классов, библиотекарь</p>
Февраль -март	<p>«Развитие индивидуальности обучающихся в процессе их воспитания»</p> <p>1. Работа классных руководителей по экологическому воспитанию школьников</p> <p>2. Работа классных руководителей по военно - патриотическому воспитанию школьников</p> <p>3. Информационный час – одна из действенных форм гражданско-патриотического воспитания.</p> <p>4.Физкультурно-спортивные мероприятия как средство формирования здорового образа жизни.</p> <p>5. Профилактика вредных привычек</p>	<p>Зам директора по ВР Зам. Директора по УВР Руководитель ШМО классных руководителей Классные руководители 1-11 классов Педагог-организатор Учителя физкультуры</p>

	<p>школьников (из опыта работы классных руководителей).</p> <p>6. Обмен опытом классных руководителей о проведении классных часов или другой формы работы с классом.</p>	
Апрель -май	<p>«Педагогический мониторинг эффективности воспитательного процесса»</p> <p>1.Итоги работы классных коллективов за 2023-2024 учебный год.</p> <p>2.Результаты диагностических исследований в классных коллективах.</p> <p>3. Анализ деятельности МО классных руководителей за 2023-2024 учебный год.</p> <p>4. Организация летнего отдыха учащихся.</p> <p>5. Работа классных руководителей по профилактике безопасного поведения обучающихся.</p> <p>6.Творческие отчеты по темам самообразования.</p>	<p>Зам директора по ВР Руководитель ШМО классных руководителей Классные руководители 1-11 классов</p>

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 706699936057990200889301522920754506789801582739

Владелец Бухарина Марина Валентиновна

Действителен с 26.03.2024 по 26.03.2025