**Утверждаю:**

**Директор МКОУ СОШ№10**

**Сулайманов Р.Г**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024**

**План работы**

**школьного методического объединения классных руководителей**

**на 2024-2025 учебный год**



**Методическая тема:** «Современные образовательные технологии и методы в воспитательной системы классного руководителя в условиях реализации ФГОС третьего поколения»

**Цель:** Совершенствование и овладение формами методами, приёмами воспитания через повышение педагогического мастерства, современных образовательных технологий, для повышения эффективности воспитательной работы классных руководителей.

**Задачи:**

1.Оказание помощи классному руководителю в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы класса. Продолжить работу по повышению квалификации по темам самообразования с помощью образовательных площадок Интернета; открытых мероприятий, использование передового опыта коллег.

2.Формирование у классных руководителей теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в классе. Повышение теоретического и практического уровня по вопросам детской психологии через участие в работе психологического практикума.

3.Усиление влияния школы на социализацию личности школьника, его адаптации к современным экономическим условиям, активное внедрение интерактивных (традиционных и инновационных) форм воспитательной работы.

4.Организация условий здоровьесбережения для успешного обучения и воспитания учащихся.

5.Изучение и обобщение интересного опыта работы классного руководителя.

6. Развитие творческих способностей педагога.

**Приоритетные направления методической работы:**

✓ Повышение теоретического, методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.

✓ Информирование о нормативно-правовой и методической базе, регулирующей работу классных руководителей.

✓ Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.

✓ Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы.

✓ Работа с нормативными документами.

**Формы методической работы:**

Совещания, семинары, круглые столы, творческие отчёты классных руководителей; открытые классные часы и мероприятия; доклады, сообщения, презентации; изучение и обсуждение документов и передового педагогического опыта, тренинги; обзор идей личностного развития ребенка; деловые игры; практикумы, семинары; методические конференции; мастер-класс; "мозговой штурм".

**Предполагаемый результат:**

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

# Направления работы ШМО 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.

# Информационная деятельность:

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

# Организация методической деятельности:

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

# 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 ШМО школы, МО района, 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).
6. Неформальное общение (поздравление именинников, обсуждение, групповая рефлексия деятельности ШМО).

# Функции ШМО 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 ШМО 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 учеников

-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 ШМО 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 девиантном поведении обучающихся, о случаях грубого нарушения учениками 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 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 ШМО 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 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 2023-2024 учебный год.  Рекомендации по составлению планов воспитательной работы классных руководителей.  Ознакомление с единым комплексным планом воспитательной работы. | Август-сентябрь | Руководитель ШМО. |
| **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 | Руководитель ШМО. |
| **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) | Руководитель ШМО. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Самообразование и самовоспитание как основа успешности педагога** | | | | | | |
| **4.** | Управление самообразованием ученика.  Управление самовоспитанием ученика.  Самообразование учителя. Самовоспитание учителя.  Стимулирование процесса самообразования и самовоспитания ученика.  Стимулирование процесса самообразования и самовоспитания учителя. | | Март (каникулы) | | | Руководитель ШМО, 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 ШМО. |
| **Формы работы с родителями** | | | | | | |
| **6.** | Помощь классным руководителям при подготовке классного родительского собрания.  Организация работы с отдельными классными руководителями по самообразованию. | | В течение года | | | Руководитель ШМО. |
| **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 | | Руководитель МО, классные руководители |
| **Распространение опыта работы** | | | | | | |
|  | Выступление на педагогическом совете.  Обмен опытом на ШМО, РМО. | В течение года | | |  | |

**Календарно-тематический план**

**работы школьного методического объединения классных руководителей на 2024-2025** **учебный год**

**Периодичность заседаний: один раз в четверть**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сентябрь** | **Тема: «Организация работы классных руководителей на 2024- 2025 учебный год»**  Цель: - Обеспечение нормативно- методического сопровождения воспитательного процесса.  Вопросы для обсуждения:   1. Анализ работы ШМО классных руководителей за 2023-2024 учебный год. 2. Планирование работы ШМО классных руководителей на 2024-2025 уч. год. 3. СПТ 4. Составление графика открытых классных мероприятий в соответствии с программой воспитания в школе. 5. Рассмотрение нормативно-правовой документации и должностных инструкций о классном руководстве согласно новым требованиям. 6. РДДМ | **Исмаилова Д.Н.**  **Саидова Н.Г.**  **Халимбекова Н.К.** |
| **Ноябрь** | 1. **«Формирование функциональной грамотности обучающихся в воспитательном пространстве образовательного учреждения».**   Цель:  познакомить с формами и методами в воспитании социально-успешной личности. Организация работы по раннему выявлению семейного неблагополучия, профилактике противоправного поведения несовершеннолетних.  **Вопросы для обсуждения**:  1.Социальная грамотность обучающихся, как готовность успешно социализироваться в изменяющемся обществе …  2.Роль классного руководителя в решении задачи повышения качества образования и в формировании социальной грамотности обучающихся.  3. Педагогические технологии, лежащие в основе работы классного руководителя.  **2. «Школа-территория безопасности.**  **Вопросы для обсуждения**:  1. « Роль классного руководителя в профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся, профилактике семейного неблагополучия и фактов жесткого обращения с детьми.»  2. «Формы и методы работы классного руководителя с обучающимися и родителями по безопасному использования сети Интернет, направленные на блокировку опасного контента (информации, причиняющей вред здоровью и развитию детей).»  3.«Работа классного руководителя по проведению мероприятий в образовательных организациях, направленных на повышение толерантности  4.« Здоровьесберегающие технологии, их применение в работе классного руководителя. Активизация деятельности классных руководителей в сфере проведения обучения детей гигиеническим навыкам и мотивирования к отказу от вредных привычек».  5. «Формы и методы профилактики суицидального поведения в работе классного руководителя с обучающимися и их родителями».  6. «Работа классного руководителя по предотвращению детского дорожно - транспортного травматизма и безопасное поведение на объектах железнодорожного транспорта».  7.Работа классного руководителя по предотвращению и разрешению конфликтов в классных коллективах». | **Халимбекова Н.К.**  **Нуралиева А.Р.** |
| **Январь** | **1.«Психолого-педагогическая компетентность классного руководителя как основа успешного партнерства с семьей»**  Цель: развитие у учащихся стойкой гражданской позиции, воспитание чувств патриотизма, любви к своей Родине, своему краю; совершенствование форм и способов формирования развития у учащихся гражданского сознания, патриотизма - как важнейших духовно-нравственных и социальных ценностей, высокой ответственности и дисциплинированности  **Вопросы для обсуждения:**  1.Работа классных руководителей по распространению опыта сохранения и поддержки семьи, возрождения и укрепления семейных ценностей и традиций.  2.Формы взаимодействия классного руководителя и семьи.  **2. «Социальные проблемы профориентации учащихся» .**  **Вопросы для обсуждения:**  1. «Содержание профориентационной работы в школе».  2. «Структура деятельности педколлектива по проведению профориентационной работы в школе».  3. «Интерактивные методы профориентационной работы в школе» | **Джандарова Х.А.**  **Педагоги –навигаторы:**  **Юсупова А.М.**  **Мамедова П.С.** |
| **Март** | **1.«Педагогика поддержка ребенка: взаимодействие школы ,семьи и социума по профилактике девиантного поведения учащихся. Деятельность классного руководителя по созданию благоприятного психологического климата классного коллектива»**  Цель: оказания профориентационной поддержки учащимся с ОВЗ в процессе выбора сферы будущей профессиональной деятельности. выработка у школьников сознательного отношения к труду, профессиональное самоопределение в условиях свободы выбора сферы деятельности в соответствии со своими возможностями, способностями и с учетом требований рынка труда  **Вопросы для обсуждения:**  Совершенствование воспитательно-профилактической работы.  1.Нормативно-правовая основа деятельности классных руководителей в работе с учащимися, находящимися на различных видах учета.  2.Методы комплексной диагностики особенностей семейной атмосферы, семейного воспитания и отношения родителей к детям.  3.Отчеты классных руководителей по работе с учащимися, состоящими на всех видах учета.  4. Взаимодействие семьи и школы : проблемы и пути их решения.  5. Рекомендация классным руководителям по психологическому сопровождению профилактики правонарушений. | **Психолог – ШишигиаЮ.А.**  **Социальный педагог- Саидова Н.Г.** |
| **Май** | **«Педагогический мониторинг эффективности воспитательного процесса».**  1. Итоги работы классных коллективов за 2024-2025 учебный год.  2.Результаты диагностических исследований в классных коллективах. Диагностика уровня воспитанности классного коллектива.  3.Составление перспективного плана работы ШМО классных руководителей на 2025-2026 учебный год | **Исмаилова Д.Н.** |