**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 мероприятиямОбзор 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.** |