Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.А.Нестерова

Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПЛАН**

**работы школьного методического объединения классных руководителей**

**на 2024 – 2025 учебный год**

**Енисейск, 2024г.**

**Цели:**

* Совершенствование форм и методов воспитания в школе через повышение мастерства классного руководителя.
* Совершенствования работы классных руководителей по осуществлению инновационной деятельности в воспитательном процессе, педагогического сопровождения деятельности органов ученического самоуправления».
* 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 школе.

**Задачи:**

1. Продолжить работу по повышению квалификации в таких формах, как организация работы по темам самообразования;
2. Повышение квалификации с помощью образовательных площадок Интернета, «Мастер-классы», открытые мероприятия, использование передового опыта работы коллег, оценка уровня профессионального мастерства педагогов;
3. Повышение теоретического и практического уровня классных руководителей по вопросам детской психологии через участие в работе психологического практикума;
4. Активное внедрение интерактивных (традиционных и инновационных) форм воспитательной работы с обучающимися;
5. Более активно и полно обобщать инновационный опыт творчески работающих классных руководителей, пропагандируя его через организацию открытых мероприятий воспитательного характера;
6. Способствовать вовлечению классных руководителей к участию в инновационной деятельности, внедрять новые формы работы в деятельности классного руководителя;
7. Обеспечить эффективную деятельность классных руководителей по подготовке обучающихся к работе в органах ученического самоуправления на уровне класса, школы;
8. Совершенствовать работу педагогов по профилактике насилия, конфликтных ситуаций, профилактике употребления ПАВ в образовательном учреждении;
9. Повысить результативность коррекционно-профилактической работы с обучающимися, находящимися в социально-опасном положении и их семьями;
10. Совершенствовать формы и методы осуществления профориентационной деятельности; создать условия для обеспечения профессионального самоопределения школьников;
11. Содействовать расширению представлений педагогов о формах организации работы с родителями.

**Приоритетные направления методической работы**:

1. Повышение теоретического, методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
2. Информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей в рамках приоритетного национального проекта «Образование».
3. Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.
4. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы.

**Принципы работы:** системность, преемственность, последовательность, научность, открытость, демократизм, творчество.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки реализации** | **Ответственные** |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | |
| 1 | Планирование воспитательной работы в классах, школе. | 1-ая неделя сентября | Заместитель директора по ВР |
| 2 | Представление методических рекомендаций по составлению социального паспорта класса | 2-ая декада сентября | Заместитель директора по ВР, социальный педагог |
| 3 | Заседание ШМО классных руководителей: «Организация воспитательной работы в 2024 – 2025 учебном году». | 2-ая декада сентября | Заместитель директора по ВР |
| 4. | Номенклатура дел классного руководителя: оформление, ведение отчетной документации, формирование единых требований в оформлении документации. Критерии оценки деятельности работы классных руководителей. | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| 5. | Представление методических рекомендаций по организации и осуществлению индивидуальной профилактической работы с обучающимися, находящимися на различных формах учета. | В течение года | Социальный педагог |
| 6. | Оформление «Портфолио класса» и социальных паспортов класса | В течение года | Классные руководители |
| 7. | Педагогическое консультирование (по запросам):   * по проблеме планирования воспитательной работы; * проведению тематических классных часов, по организации классного ученического самоуправления; * диагностики личностного роста обучающихся; * планированию работы с детьми, находящимися в социально-опасном положении. | По запросу | Заместитель директора по ВР |
| 8. | Контроль проведения классных часов по осуществлению процедуры выборов и планированию работы органов ученического самоуправления классов, школы. Проведение выборной кампании. | В течение года | Классные руководители 5-11 классов |
| 9. | Проведение акции по профилактике дорожно-транспортного травматизма «Внимание, дети!» | Сентябрь | Руководитель ШМО, зам. директора по ОБ, руководитель отряда ЮИД |
| **ОКТЯБРЬ** | | | |
| 10. | Консультирование по вопросам планирования ученического самоуправления модели «Совет старшеклассников», форм и технологий проведения классных часов по организации и осуществлению работы в органах ученического самоуправления; форм деятельности обучающихся группы социального риска в работе органов ученического самоуправления | По необходимости | Заместитель директора по ВР |
| 11. | .Диагностика уровня воспитанности, развития классного коллектива | В течение года | Классные руководители |
| 12. | Организация каникулярного времени обучающихся | 3-я декада октября | Классные руководители |
| 13. | Анализ деятельности классных руководителей за I триместр |  | Заместитель директора по ВР |
| **НОЯБРЬ** | | | |
| 14. | Заседание ШМО классных руководителей: Круглый стол «Работа классного руководителя в условиях ФГОС 3 поколения» | 2-я декада ноября | Заместитель директора по ВР |
| 15. | Контроль проведения классных часов по профилактике правонарушений. | В течение года | Социальный педагог |
| 16. | Контроль проведения классных часов по развитию ученического самоуправления | В течение года | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| **ДЕКАБРЬ** | | | |
| 17. | Индивидуальные консультации и подготовка классных руководителей к проведению диагностики уровня ценностных ориентаций.  Диагностика уровня ценностных ориентаций | В течение года | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| 18. | Отчет классных руководителей по организации зимних каникул, новогодних праздников.  Подготовка отчёта о работе органов ученического самоуправления по итогам I полугодия. | 3-я декада | Классные руководители |
| **ЯНВАРЬ** | | | |
| 19. | Заседание ШМО классных руководителей: «Воспитательные технологии. Проектная деятельность в работе классного руководителя;  Отчет по воспитательной работе за I полугодие 2024-2025 учебного года». | 2-я декада | Заместитель директора по ВР |
| 20. | Контроль ведения протоколов родительских собраний | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | |
| 21. | Организация участия обучающихся при поддержке классных руководителей в ученических конференциях |  | Заместитель директора по ВР |
| 22. | Контроль проведения классных часов по профилактике насилия в ОО | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| **МАРТ** | | | |
| 23. | Заседание ШМО классных руководителей: Методический практикум «Развитие индивидуальности обучающихся в процессе их воспитания. Здоровьесберегающие технологии в воспитательном процессе» | 1-ая декада | Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО |
| 24. | Контроль проведения классных часов по профилактике насилия, пожарной безопасности, профилактики ПАВ в ОУ | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| 25. | Контроль проведения классных часов по развитию ученического самоуправления | 2-я декада | Заместитель директора по ВР |
| 26. | Организация каникулярного времени обучающихся | 3-я декада | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| **АПРЕЛЬ** | | | |
| 27. | Представление на совещании при заместителе директора по ВР результатов деятельности классных руководителей по организации занятости детей в период весенних каникул. | 1-ая декада | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| 28. | Педагогическое консультирование по вопросам анализа воспитательной работы в классе:   * диагностика эффективности воспитательной работы; * уровня развития самоуправления в классе, развития классного коллектива, личностного роста обучающихся. | 1-ая декада | Заместитель директора по ВР, |
| 29. | Организация мероприятий в рамках месячника профориентации | В течение месяца | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| 30. | Представление положения о проведении Военно-патриотического месячника, посвящённого Победе в Великой Отечественной войне | 3-ая декада | Заместитель директора по ВР |
| **МАЙ** | | | |
| 31. | Отчет по организации летних каникул и занятости школьников в летний период.  Педагогическое консультирование по вопросам:   * анализ воспитательной работы в классе; * подведение итогов диагностических исследований в классах. | 1-ая декада | Классные руководители |
| 32. | Проведение мероприятий в рамках Военно-патриотического месячника, посвящённого Победе в Великой Отечественной войне. | 1–ая декада | Заместитель директора по ВР |
| 33. | Открытые Уроки мужества | 1–ая декада | Заместитель директора по ВР |
| 34. | Анализ эффективности воспитательной деятельности классных руководителей (сдача отчетных материалов). | 3-я декада | Заместитель директора по ВР |
| 35. | Заседание ШМО классных руководителей: «Мастерская педагогического опыта. Мониторинг эффективности воспитательной работы классных руководителей». | 4-ая декада | Заместитель директора по ВР |

**Функции ШМО классных руководителей**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Методическая функция** | | | |  | |
| 1 | Создание портфеля классного руководителя | | | | в течение года | |
| 2 | Участие в конкурсах профессионального мастерства | | | | в течение года | |
| 3 | Участие в конкурсе методических разработок | | | | в течение года | |
| 4 | Мониторинг деятельности классных руководителей | | | | 1 раз в полугодие | |
| **Организационно-координационная функция** | | **Функция планирования и анализа** | **Инновационная функция** | **Формы методической работы** | | **Работа с нормативными документами** |
| Совместная деятельность классного руководителя с психологической службой, библиотекой и предметными МО по изучению развития личности в классном коллективе в течение года | | Анализ инновационной работы | Включение информационных технологий в воспитательный процесс | * семинары; * консультации; * документация по воспитательной работе; * организация работы с родителями; * тематические педсоветы. | | Положение о классном руководителе. Должностная инструкция |
|  | | Самоанализ компонентов в воспитательной деятельности | Применение информационных технологий и элементов в планировании и организации воспитательной работы | мастер-классы | | Программа воспитания |
|  | | Самоанализ работы классного руководителя согласно должностным обязанностям | Публикация в СМИ, пополнение школьного сайта | ученическое самоуправление в классе | | Документация классного руководителя |

**Папка классного руководителя:**

**В соответствии с законом N 304-ФЗ от 31.07. 2020 г. «О внесении изменений в ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и положения классного руководителя).**

1. Сведения об обучающихся и их родителях.

2. Общественные поручения обучающихся, актив класса.

3. График дежурств по классу, школе.

4. Рейтинг участия обучающихся в классных, школьных делах, конкурсной деятельности.

5. Тематика классных часов.

6. Сведения о занятости обучающихся во внеурочное время.

7. Индивидуальные и общие карты занятости обучающихся во внеурочной деятельности.

8. Тематика родительских собраний.

9. Учет посещаемости родительских собраний.

10. Сведения о Родительском комитете класса.

**Предполагаемый результат:** Повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение уровня воспитанности учащихся.

**План заседаний ШМО классных руководителей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Форма проведения** | **Темы** | **Вопросы для обсуждения** |
| Заседание №1  сентябрь | Методический практикум | Тема: Организация воспитательной работы в 2024 – 2025 учебном году. | 1.Утверждение плана работы ШМО классных руководителей на 2024 - 2025 учебный год.  2.Рассмотрение нормативных документов по организации воспитательной работы в 2024 - 2025 учебном году.  3.Функциональные обязанности классного руководителя.  4.Проектировочная деятельность и планирование воспитательной работы в классе.  5.Конкурсы: «Ученик года», «Классный проект». |
| Межсессионная работа:   * Выбор тем самообразования классными руководителями; * Функциональные обязанности классного руководителя; * Подготовка документации классными руководителями; * Проведение диагностики уровня воспитанности личности и развития классных коллективов; * Проведение месячника безопасности детей; * Организация детского самоуправления; * Консультирование педагогов по вопросам реализации и организации внеурочной деятельности на всех уровнях обучения. | | | |
| Заседание  № 2  ноябрь | Семинар-практикум | Круглый стол «Работа классного руководителя в условиях ФГОС 3  поколения». Реализация плана внеурочной деятельности. | 1.Применение инновационных технологий в воспитательной работе школы.  2.Ярмарка педагогических идей на тему: «Классный проект - как сделать классное дело интересным и содержательным».  3.Формы проведения классных часов.  4. Практическое применение новых форм организации урочной и внеурочной деятельности в работе с детьми. |
| Межсессионная работа:   * Подготовка документации классными руководителями; * Инструктажи по технике безопасного поведения школьника; * Инструктивно-методическое совещание «Внешний вид учащихся» (школьная форма, правила поведения в образовательном учреждении); * Посещение и анализ открытых классных часов; * Анкетирование участников воспитательного процесса по вопросам активности в школьной и классной жизни; * Подготовка классных коллективов к Новому году (Инновационные формы проведения мероприятий); * Консультирование педагогов по вопросам реализации и организации внеурочной деятельности на всех уровнях обучения; * Инструктажи по техники безопасного поведения школьника во время зимних каникул. | | | |
| Заседание №3  январь | Круглый стол | Тема: «Воспитательные технологии. Проектная деятельность в работе классного руководителя;  Отчет по воспитательной работе за I полугодие 2024-2025 учебный год». | 1. 1. Анализ воспитательной работы классных руководителей за I полугодие 2024-2025 учебный год. 2. 2.Организация работы классных коллективов по реализации проектов социальной направленности. 3. 3.Формирование коммуникативных компетенций как основного условия формирования личности ребенка   4.Разное |
| Межсессионная работа:   * Индивидуальные собеседования по темам самообразования; * Корректирование рабочей программы воспитания в соответствии с анализом по первому полугодию; * Консультирование педагогов по вопросам реализации и организации внеурочной деятельности на всех уровнях обучения; * Инструктажи по технике безопасного поведения школьников. | | | |
| Заседание №4  март | Методический практикум | Тема: «Развитие индивидуальности обучающихся в процессе их воспитания.  Здоровьесберегающие технологии в воспитательном процессе» | 1. Внедрение здоровьесберегающих технологий в работе классных руководителей;  2. Профилактика употребления ПАВ;  3. Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания;  4. Самоуправленческая деятельность как важное условие развития классного коллектива;  5. Взаимодействие педагога с родителями как фактор содействия становлению индивидуальности детей;  6 .Отчет учителя ОБЖ и классных руководителей о проведении в школе дней по кибербезопасности. |
| Межсессионная работа:   * Ведение журналов инструктажей по ТБ; * Инструктажи по технике безопасного поведения школьников; * Обзор методической литературы по развитию положительных качеств личности; * Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности; * Консультирование педагогов по вопросам реализации и организации внеурочной деятельности на всех уровнях обучения; * Планирование деятельности классных коллективов ко Дню Победы. | | | |
| Заседание №5  май | Методический практикум | Тема: «Мастерская педагогического опыта. Мониторинг эффективности воспитательной работы классных руководителей». Реализация плана внеурочной деятельности. | 1. Итоги и анализ работы ШМО классных руководителей за учебный год.  2. Составление перспективного плана работы на 2025-2026 учебный год.   1. 3. Отчеты классных руководителей по предупреждению ДТТ, по предотвращению детского суицида, употребления ПАВ, по профилактике наркомании, табакокурения и алкоголизма, информационной безопасности. 2. 4.Формы взаимодействия классного руководителя и семьи (результаты внутришкольного контроля). Интерактивные формы работы с родителями через спортивно – оздоровительные мероприятия. 3. 5. Диагностическая деятельность за 2024-2025 уч. год. (уровень воспитанности и социализации учащихся). 4. 6. Творческие отчеты («Ярмарка идей»). 5. 7. Организация летнего отдыха. |
| Межсессионная работа:   * Обсуждение результатов диагностирования классных коллективов: Уровень воспитанности и Диагностика личностного роста обучающихся; * Создание банка интересных педагогических идей; * Участие в массовых мероприятиях ОУ; * Организация летнего отдыха учащихся; * Составление плана работы ШМО классных руководителей на 2025-2026 учебный год. | | | |

Руководитель ШМО классных руководителей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/О.В.Дуракова