«Утверждаю» Директор школы

МОУ «Стародевиченская СОШ»

 / /

« » 2024г.

План работы

**школьного методического объединения классных руководителей**

на 2024-2025 учебный год

Методическая тема:

**«Совершенствование форм и методов воспитания в школе через повышение мастерства классного руководителя в соответствии с требованиями обновлённых ФГОС»**

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

 Задачи:

Повысить теоретический, научно – методический уровень классных руководителей .

Внедрять современные воспитательные технологии в работу классного руководителя.

Активизировать работу по изучению, обобщению и распространению передового опыта по теме «Современные воспитательные технологии».

Проведение цикла мероприятий, направленных на воспитание гражданско- патриотических качеств школьников и формирование активной гражданской позиции.

Содействовать воспитанию высокоразвитой духовно-нравственной личности.

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

1. *Аналитическая деятельность:*
	* Анализ методической деятельности МО за 2023-2024 учебный год и планирование на 2024-2025 учебный год.
	* Изучение направлений деятельности классных руководителей (тема самообразования).
	* Анализ работы классных руководителей с целью оказания помощи.
2. *Информационная деятельность:*
	* Работа с ФГОС НОО ООО СОО .
	* Пополнение тематической папки «Методическая копилка классных руководителей.
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 составления индивидуального 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, 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).

Обязанности руководителя МО классных руководителей:

Планирование работы МО. Распределение обязанностей между классными руководителями по их участию в работе МО.

Подготовка и проведение заседаний МО, ведение и оформление протоколов заседаний МО, проверка выполнения принятых решений.

Организация открытых внеклассных занятий и мероприятий, мастер-классов, обобщение и распространение передового педагогического опыта работы классных руководителей.

Анализ работы МО.

Создание благоприятных условий для организации методической работы, повышение профессионального мастерства классных руководителей.

Консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей.

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 реализации ФГОС.
3. Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.
4. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы.

**Список членов МО классных руководителей 1-11 классов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **Фамилия, имя, отчество** | **Класс** |
|  | Шершенова Наталья Николаевна | 1-4 |
|  | Мишина Елена Александровна | 2-3 |
|  | Мишина Любовь Ивановна | 5 |
|  | Мещерова Лилия Равильевна | 6 |
|  | Родайкина Татьяна Федоровна | 7 |
|  | Мелешкина Ала Александровна | 8 |
|  | Марфилова Татьяна Васильевна | 9 |
|  | Мелешкина Лариса Владимировна | 10 |
|  | Немова Наталья Петровна | 11 |

**Методическая работа с классными руководителями**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Взаимопосещение внеклассных мероприятий, учебных занятий (наблюдение воспитательных аспектов).Методические оперативные совещания классных руководителей. | руководитель МО  | В течение года |
| Руководитель МО,классные руководители | По требованию |
| Диагностика развития классных коллективов, развития ученического самоуправления. | Классные руководители,руководитель МО | Октябрь апрель |
| Диагностика уровня воспитанности | Классные руководители | Октябрь апрель |
| Деятельность классного руководителя по изучению развития личности в классном коллективе. | Классные руководители | В течение года |

**Консультации для классных руководителей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Назначение и функции классного руководителя.2. Документация классного руководителя.3. Технология планирования воспитательной работы | руководитель МО  | Сентябрь,октябрь |
| 1. Система воспитания в классе.2. Методика проведения творческих дел в классе. | руководитель МО | Ноябрь,декабрь |
| 1.Технологии проведения и подготовки родительских собраний.2. Работа с активом класса.3. Индивидуальная работа с трудными учащимися. | ЗД по ВР, руководитель МО  | Январь, февраль |
| 1. Педагогический анализ воспитательного мероприятия2. Создание воспитательной системы в классе.3. Диагностика воспитанности классного коллектива. | ЗД по ВР, руководитель МО | Март, апрель |
| 1. Учимся анализировать работу за год. Требования к написанию анализа ВР.2. Система организации летнего отдыха учащихся. | руководитель МО  | май |

**План открытых мероприятий на 2024-2025 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. | Торжественная линейка, посвященная началу нового учебного года «Здравствуй школа!» | 02.09.2024 | Заместитель директора по ВР Кулаева Н.В.,Немова Н.П. (11 кл)Марфилова Т.В.( 9 кл).Шершенова Н.Н. (1 кл) |
| 2 | Праздничный концерт ко Дню Учителя | 04.10.2024 | Заместитель директора по ВР Кулаева Н.В.,кл. руководители |
| 4 | Праздник ко Дню Матери | 22.11.2024 | Заместитель директора по ВР Кулаева Н.В.,Классные руководители |
| 5 | Праздник Новогодней елки | 28.12. 2024 | Заместитель директора по ВР Кулаева Н.В.,Немова Н.П. (11 кл)Мелешкина Л.В.(10 кл)Марфилова Т.В.( 9 кл). |
| 6 | Смотр строя и песни | 21.02.2025 | Тараканов В.А.Классные руководители |
| 7 | Празднование 8 марта.  | 07.03.2025 | Заместитель директора по ВР Кулаева Н.В.,Кл. руководители |
| 8 | Мероприятия посвященные Дню Победы | 05.05.2025-09.05.2025 | Заместитель директора по ВР Кулаева Н.В.,Классные руководители |
| 9  | Праздник «Последнего звонка» | май 2025 | Заместитель директора по ВР Кулаева Н.В.,Немова Н.П. (11 кл)Марфиова Т.В. (9 кл)Шершенова Н.Н. (1 кл) |
| 10 | Выпускной вечер. |  Июнь 2025 | Заместитель директора по ВР Кулаева Н.В.,Немова Н.П. (11 кл)Марфилова Т.В.(9 кл.) |

Календарный план МО классных руководителей

на 2024 – 2025 учебный год

(Периодичность заседаний: один раз в четверть)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **ЗАСЕДАНИЕ №1** |
| ***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. Выбор тем по самообразованию.
4. Рассмотрение нормативно-правовой

документации и должностных инструкций о классном руководстве согласно новым требованиям.1. Составление социального паспорта класса.
 | **Сентябрь** | Руководитель МО классных руководителей, классные руководители |
| **ЗАСЕДАНИЕ №2** |
| 1. Круглый стол «Семьеведение: система работы классного руководителя».
2. Из опыта работы.
3. Выполнение решений педагогического совета.
4. Знакомство с современными методами и приемами,

которые можно использовать при проведении классного часа. | **Ноябрь** | Завуч школы, Руководитель МО классных руководителей,Кл. руководители |
| **ЗАСЕДАНИЕ №3** |
| Методический практикум «Организация и реализация проектов социальной направленности».Отчет по воспитательной работе за I полугодие 2024-2025 учебный год.Профилактика суицида среди детей. Ознакомление классных руководителей с обзором документов:Уголовный кодекс РФ (ст.117 «Истязание», ст.110 «Доведение до самоубийства», ст.131-134 о преступлениях сексуального характера),Административный кодекс РФ (ст.164 «О правах и обязанностях родителей»),Конвенция ООН о правах ребенка (ст.6, 8, 16, 27, 28, 29, 30) | **Январь** | Заместитель директора по ВР,Руководитель МО классных руководителейКл. руководители |
| **ЗАСЕДАНИЕ №4** |
| 1. Круглый стол «Взаимодействие педагога с родителями как фактор содействия становлению индивидуальности детей».
2. Мониторинг эффективности работы школьных кружков
3. Организация каникулярного времени
4. Инструктажи с обучающимися ПБ в весенний период (гололедица, сход снега с крыш зданий, сосульки)
 | **Март** | Заместитель директора по ВР,Руководитель МО классных руководителейКл. руководители |
| **ЗАСЕДАНИЕ №5** |
| 1. Анализ ВР. Анализ деятельности классных руководителей.
2. Реализация планов воспитательной работы.
3. Планирование работы по организации летнего отдыха.
4. Составление перспективного плана работы ШМО классных руководителей на новый учебный год.
 | **Май** |  Заместитель директора по ВР,Руководитель МО,  Классныеруководители |

Руководитель МО классных руководителей: Мишина Е.А.