

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 30 ИМЕНИ В.В.ЗАХАРЧЕНКО»»
(МБОУ «СШ № 30»)

УТВЕРЖДЕН
приказом директора МБОУ «СШ № 30»
от 02.09.2024 №01-05-247

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

Методическая тема: «Повышение педагогического мастерства в воспитательном процессе путем освоения современных технологий через инновационные методы работы с учащимися по повышению качества образования и воспитания в соответствии с требованиями обновленных ФГОС и Федеральных Образовательных Программ.

Цель работы МО классных руководителей: совершенствование и повышение эффективности воспитательной работы в образовательном учреждении, создание благоприятных условий для умственного, духовного, нравственного и физического развития обучающихся в соответствии с требованиями обновленных ФГОС и Федеральных Образовательных Программ. Организация методической поддержки повышения профессиональной компетентности, творческого роста и самореализации классных руководителей для повышения качества обучения и воспитания.

Основные задачи МО классных руководителей:

- активно включать классных руководителей в научно-методическую, инновационную, опытно-педагогическую деятельность;
- организация информационно-методической помощи классным руководителям в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы;
- совершенствование методики проведения классных воспитательных мероприятий классными руководителями, создать информационно-педагогический банк собственных достижений, популяризации и обмена собственным опытом;
- повышение педагогического мастерства классных руководителей и развитие творческих способностей классного руководителя.
- формирование у классных руководителей теоретической и практической базы для моделирования современной системы воспитания в классе.

Приоритетные направления методической работы на 2024-2025 уч год:

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:

- Информирование о нормативно-правовой и методической базе, регулирующей работу классных руководителей .
- Изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности классных руководителей.

Организация методической деятельности:

- Выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи классным руководителям при реализации обновленных ФГОС и ФОП.
- Повышение теоретического, методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
- Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.
- Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы.

Консультативная деятельность:

- Консультирование классных руководителей по вопросам составления плана воспитательной работы. (работа с молодыми специалистами)
- Консультирование классных руководителей с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности.
- Консультирование классных руководителей по вопросам в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках, обновленных ФГОС и ФОП.

Формы методической работы:

- Заседания методического объединения.
- Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам организации внеклассной и внеурочной деятельности.
- Выступления классных руководителей на МО школы, педагогических советах, городском МО .
 - Посещение семинаров, практикумов, методических конференций, мастер – классов, встреч в образовательных учреждениях.

Межсекционная работа:

- Открытые классные часы и мероприятия.
- Внеклассная работа (проведение праздников, экскурсий, школьных олимпиад и т.д.).
- Работа с родителями (родительские собрания, консультации, привлечение к сотрудничеству).
- Самообразование классных руководителей (работа над методической темой, курсовое обучение, семинары)

Циклограмма деятельности классного руководителя

1. Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся;
- выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и пропусков учебных занятий;
- организует и контролирует дежурство учащихся по Школе (при наличии);
- оформляет заявку на питание учащихся;
- присутствует при питании учащихся своего класса в столовой согласно графику;

- организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

2. Классный руководитель еженедельно:

- проводит занятие курса «Разговоры о важном», «Россия- мои горизонты» и другие (согласно отдельной программе курса внеурочной деятельности);
- проверяет и отмечает в электронном журнале причины пропусков учащимися занятий;
- проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы и утвержденным расписанием;
- организует работу с родителями (законными представителями);
- проводит работу с учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования, работающими в классе;
- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и по отдельным обучающимся.

3. Классный руководитель ежемесячно:

- посещает уроки в своем классе;
- получает консультации у специалистов социально-психологической службы и отдельных учителей (при необходимости);
- организует работу классного ученического актива;
- ведет учет расходования родительских средств за питание учащихся, питающихся за счет родительских средств;
- участвует в работе методического объединения классных руководителей, методических совещаниях по воспитательной работе;
- проводит мониторинг деструктивных проявлений обучающихся (4-11 классы).

4. Классный руководитель в течение учебной четверти:

- заполняет электронный журнал;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости и уровня воспитанности учащихся;
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
- проводит классное родительское собрание;
- предоставляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе информацию об успеваемости учащихся класса за четверть, год.

5. Классный руководитель в течение полугодия:

- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за полугодие, состояния успеваемости и уровня сформированности личностных результатов учащихся;
- проводит анализ работы за прошедшее полугодие с учащимися, состоящими на различных видах учета, составляет план-карту работы на следующее полугодие.

6. Классный руководитель ежегодно:

- оформляет личные дела учащихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень сформированности личностных результатов учащихся в течение учебного года;
- составляет план воспитательной работы в классе;
- организует участие учащихся и родителей (законных представителей) в различных мониторинговых исследованиях по вопросу эффективности и качества воспитательного процесса в Школе;
- собирает, анализирует и предоставляет информацию об обучающихся класса (успеваемость, материалы для отчета по форме ОШ-1, отчет о дальнейшем продолжении учебы и трудоустройстве выпускников и пр.);
- организует выдачу и сбор учебников.

План работы классных руководителей

Сроки	Темы	Вопросы для обсуждения	Ответственные
Заседание №1 сентябрь	Тема: Организация воспитательной работы в 2024 - 2025 учебном году.	1. Утверждение плана работы ШМО классных руководителей на 2024 - 2025 учебный год. 2. ФРП воспитания. Основные направления в работе. 3. 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. Планирование работы классных руководителей выпускных классов по подготовке к сдаче ГИА	Заместитель директора по ВР Руководитель кафедры классных руководителей Советник по Воспитанию Классные руководители 1-11 классов
Сентябрь, октябрь	Межсессионная работа: Функциональные обязанности классного руководителя. Подготовка документации классными руководителями Проведение диагностики уровня воспитанности личности и развития классных коллективов. Организация детского самоуправления Консультирование молодых педагогов по организации воспитательной работы в классе Обновление банка данных классных руководителей. Проверка оформления классных уголков. Проверка внешнего вида учащихся. Мониторинг проведения классных часов Участие классов в школьных КТД		
Заседание №2 ноябрь	Тема: Инвариантная часть внеурочной деятельности («Разговоры о важном», «Функциональная грамотность», «Россия- мои горизонты» и другие): технологии, методы, приемы,	Цель: использование и умение применять различные формы и методы при подготовке и проведении классных часов. Форма проведения: круглый стол Вопросы для обсуждения: 1. Применение современных инновационных технологий в работе с курсами инвариантной части внеурочной деятельности. 2. Рассмотрение структуры современного классного часа в свете требований ФГОС. 3. Знакомство с современными методами и приемами,	Заместитель директора по ВР Руководитель кафедры классных руководителей Советник по Воспитанию Ответственный за профориентацию Классные руководители 1-11 классов

	позволяющие повысить качество воспитания обучающихся»	которые можно использовать при проведении классного часа. 4. Роль классного руководителя в системе воспитания школьников в условиях реализации ФГОС.	
Ноябрь, декабрь	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); Мониторинг проведения классных часов и внеурочной деятельности Анкетирование участников воспитательного процесса по вопросам активности в школьной и классной жизни; Работа классных руководителей выпускных классов по подготовке к сдаче ГИА, ЕГЭ Консультирование молодых педагогов по организации воспитательной работы в классе Подготовка классных коллективов к Новому году Инструктажи по технике безопасного поведения школьника во время зимних каникул.		
Заседание №3 Январь	Тема: «Гражданско–патриотическое и духовно–нравственное развитие учащихся, как положительный фактор формирования личности ребёнка»	1.Диагностика результативности работы классного руководителя по гражданско–патриотическому и духовно–нравственному воспитанию (проблемы, пути решения). 2. Влияние гражданско–патриотического и духовно - нравственного развития на формирование дружеских отношений в коллективе. 3. Современные формы, методы, приёмы работы по гражданско-патриотическому и духовно- нравственному воспитанию. 4. Инструктажи с обучающимися ПБ в зимний период 5. Разное.	Заместитель директора по ВР Руководитель кафедры классных Руководителей Классные руководители 1-11 классов Советник по Воспитанию Педагог-психолог
Январь-март	Межсессионная работа: Отчет работы классного руководителя по итогу первого полугодия. Корректирование рабочей программы воспитания в соответствии с анализом по первому полугодию. Проверка внешнего вида учащихся. Мониторинг проведения классных часов Участие классов в школьных КТД Инструктажи по технике безопасного поведения школьников Консультации для классных руководителей по вопросам ведения документации классных руководителей.		

Заседание №4 Март-апрель	Тема: «Профилактика девиантного поведения учащихся. Работа классного руководителя с родителями.»	1. Формы взаимодействия классного руководителя и родителей. 2. Конфликты и компромиссы в работе классного руководителя и родителей. Что выбрать? Практическая работа с элементами тренинга. 3. Как выявить на ранней стадии семью, требующую особого педагогического внимания. 4. Алгоритм действий, при выявлении семей, требующих особого педагогического внимания.	Заместитель директора по ВР Руководитель кафедры классных руководителей Классные руководители 1-11 классов Социальный педагог Педагог-психолог
Апрель, май.	Межсессионная работа: Ведение журналов инструктажей по ТБ. Инструктажи по технике безопасного поведения школьников. Мониторинг проведения классных часов Участие классов в школьных КТД Обзор методической литературы по развитию познавательных и творческих способностей школьников; Планирование деятельности классных коллективов ко Дню Победы.		
Заседание №5 Май	Тема: «Мастерская педагогического опыта. Мониторинг эффективности воспитательной работы классных руководителей».	1. Итоги и анализ работы ШМО классных руководителей за учебный год. 2. Составление перспективного плана работы на 2024-2025 учебный год. 3. Отчеты классных руководителей по предупреждению ДТТ, 4. Диагностическая деятельность за 2024-2025 уч. год. (уровень воспитанности и социализации учащихся). 5. Организация летнего отдыха.	Заместитель директора по ВР Руководитель кафедры классных Руководителей Классные руководители 1-11 классов Социальный педагог Педагог-психолог Советник по воспитанию
	Межсессионная работа: Обсуждение результатов диагностирования классных коллективов: Уровень воспитанности и Диагностики личностного роста обучающихся. Создание банка интересных педагогических идей Участие в массовых мероприятиях ОУ. Организация летнего отдыха учащихся Составление плана работы ШМО классных руководителей на 2024-2025 учебный год.		

Сведения о членах методического объединения

№	ФИО	Тема по самообразованию	Класс	Форма отчета	Курсы повышения квалификации
1	Ахмаева Елена Тагировна		1а		
2	Бибилаева Алена Олеговна		1б		
3	Новицкая Марина Юрьевна		1в		
4	Калашник Татьяна Викторовна		2а		
5	Ивантеева Елена Михайловна		2б		
6	Дзугутова Залина Владимировна		2в		
7	Тагирова Людмила Александровна		3а		
8	Чулошникова Людмила Николаевна		3б		
9	Федько Юлия Ивановна		3в		
10	Вахрамеева Анастасия Олеговна		3г		
11	Чернова Лариса Юрьевна		4а		
12	Сербина Анастасия Николаевна		4б		
13	Бугаева Ксения Сергеевна		4в		
14	Самплина Юлия Александровна		4г		
15	Берсенева Татьяна Викторовна		5а		
16	Дорохова Эмилия Владимировна		5б		
17	Фомина Елена Геннадьевна		5в		
18	Щамхалова Сапура Халидовна		6а		
19	Шамраева Александра		6б		

	Андреевна				
20	Бык Анна Васильевна		6в		
21	Декалова Ирина Сергеевна		7а		
22	Торопова Екатерина Викторовна		7б		
23	Ефимова Светлана Валерьевна		7в		
24	Лединская Александра Юрьевна		8а		
25	Самухина Ирина Павловна		8б		
26	Марчев Евгений Владимирович		8в		
27	Чеберяк Светлана Андреевна		8г		
28	Плотникова Юлия Владимировна		9а		
29	Губайдулина Людмила Викторовна		9б		
30	Жабоева Марина Музафаровна		9в		
31	Прилепо Анна Александровна		10а		
32	Ахметзянова Лия Вадимовна		10б		
33	Игибаева Альфия Азаматовна		11а		