

**МБОУ «Эрпелинская редняя общеобразовательная школа
им.Апашева М.Д.»**

ПРИНЯТА
на педагогическом совете:
Протокол № от «30» августа 2024г.

Утверждено приказом директора
МБОУ «Эрпелинская СОШ им.Апашева
М.Д.» от «30» августа 2024 г.

№
Джабраилова С.А.



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

Руководитель ШМО: Хайбуллаев Х.Х.

2024 г.

Тема ШМО классных руководителей на 2024- 2025 учебный год:

«Совершенствование форм и методов воспитания в школе через повышение мастерства классного руководителя в соответствии с требованиями обновленных ФГОС и Федеральных Образовательных Программ. Совершенствования работы классных руководителей по осуществлению инновационной деятельности в воспитательном процессе, педагогического сопровождения деятельности органов ученического самоуправления».

Цель: 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. Повышение квалификации с помощью образовательных площадок Интернета; «Мастер классы», открытые мероприятия, подготовленные классным руководителями; использование передового опыта работы коллег, оценка уровня профессионального мастерства педагогов;
2. Активное внедрение интерактивных (традиционных и инновационных) форм воспитательной работы с обучающимися;
3. Внедрять новые формы работы в деятельность классного руководителя;
4. Оказание помощи классному руководителю в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы класса;
5. Формирование в работе классных руководителей теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в классе в соответствии с Рабочей программой воспитания;
6. Усиление влияния школы на социализацию личности школьника, его адаптации к современным экономическим условиям, самоопределение в будущей профессии;
7. Организация условий здоровьесбережения для успешного обучения и воспитания обучающихся;
8. Изучение и обобщение интересного опыта работы классного руководителя;

Предполагаемый результат: повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение уровня воспитанности обучающихся.

Направления работы ШМО классных рук. на 2023-2024 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.

2. Информационная деятельность:

- Изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности классных руководителей.

- Пополнение тематической папки «Методическа якопилка класних руководителей».

3. Организация методической деятельности:

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

4. 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 ит.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 социально-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 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;
- 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, конкурсов ит.д.;
- социальная защита обучающихся (совместно с социальным педагогом);
- работа с родителями обучающихся;
- педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе;
- ведение классного журнала (электронного).
- В начале учебного года:
 - составляет список класса;
 - изучает условия семейного воспитания;
 - уточняет и составляет социальный паспорт класса;
 - собирает полную информацию об участии учеников класса в конкурсах;
 - проводит работу по вовлечению обучающихся в разную 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 в школе (по графику);
- 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);
- организывает 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:

- организывает 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.

Список членов МО классных руководителей на 2024-2025 учебный год:

1. Керимханова З.А. – 1 а класс
2. Ахаева З.М. – 1 б класс.
3. Гаджибекова А.Б. – 2 а класс
4. Микаилова Р.Д. – 2 б класс
5. Абутаева А.С. – 2 в класс
6. Магомедова Р.И. – 3 «а» класс.
7. Абдулгаджиева Б.А. –3 «б» класс.
8. Амирбекова Д.С.- 3 «в» класс
9. Алхасова Р.Н. – 4 «а» класс
- 10.Устарханова З.А.– 4 «б» класс
- 11.Махтибекова Г.А. – 4 «в» класс.
- 12.Идрисова А.И. – 5 а класс
- 13.Дадаева Д.Г. – 5 б класс
- 14.Гусейнова М.П. – 5 в класс
- 15.Алиева М.М. - 6 а класс
16. Самедова Д.Ю. – 6 б класс
- 17.Атаева Г.Н. – 6 в класс
- 18.Микаилова А.Ш. – 7 «а» класс
- 19.Меджидова Г.М-Р. – 7 «б» класс
- 20.Ойболатова Л.А. – 7 «в» класс
- 21.Юсупова Н.С. – 8 «а» класс.
- 22.Абдуллаева М.З. –8 «б» класс.
- 23.Хадисова М.Г. – 9 «а» класс.
- 24.Дадабекова У.А. – 9 «б» класс.
- 25.Хайбуллаев Х.Х. – 9 «в» класс.
- 26.Сайпуллаева М.Б. – 10 класс.
27. Абдуллаева З.Т. – 11 класс.

Темы по самообразованию классных руководителей

на 2024-2025 учебный год

1 А	Самостоятельная работа учащихся как средство развитие познавательных интересов
1 Б	Духовно-нравственное воспитание младших школьников в рамках реализации ФГОС.
2 А	«Индивидуализация и дифференциация воспитательного процесса на основе лично-ориентированного подхода»
2 Б	Формирование читательской самостоятельности младших школьников через умения и навыки работы с книгой на уроках по ФГОС
2 В	«Создание условий для формирования у учащихся положительных эмоций по отношению к учебной деятельности».
3 А	«Развитие нравственных качеств у обучающихся как основа успешной деятельности классного коллектива»
3 Б	"Азбука здоровья"
3 В	" Личностно-ориентированный подход в воспитании."
4 А	«Наш класс – дружная семья»
4 Б	«4 ступеньки роста»
5 А	«Создание модели кадетских классов как структур общеобразовательных учебных заведений».
5 Б	«Формирование и развитие личности, обладающей качествами гражданина - патриота Родины»
5 В	«Изучение и корректировка межличностных отношений учащихся в условиях адаптационного периода с применением лично-ориентированного подхода в воспитании»
6 А	Воспитание обучающихся с ОВЗ в познавательной творческой деятельности.
6 Б	Организация коллективной творческой деятельности обучающихся.
6 В	Формирование гражданско-патриотического воспитания.
7 А	Воспитание нравственных норм поведения в коллективе и в обществе
7 Б	Воспитание учащихся в познавательной творческой деятельности.
7 В	Формы индивидуальной работы с учащимися в период адаптации к условиям жизнедеятельности в новом коллективе.
8 А	Создание развивающей среды личности ребенка, сплочение и развитие классного коллектива
8 Б	Формы и методы работы с родителями с целью усиления педагогического воздействия на ребенка
9 А	«Ценностные приоритеты патриотического воспитания учащихся в современной школе».
9 Б	"Работа с семьей, взаимосвязь учителя с родителями".
9 В	Технология создания ситуации успеха для ученика во внеурочное время.
10	Современные технологии воспитания: сущность, опыт внедрения, перспективы развития
11	Совершенствование личностных качеств, инициатив, самостоятельности, ответственности

Содержание работы

ЗАСЕДАНИЕ № 1 (август)

Тема: «Организация воспитательной работы в школе на 2024-2025 учебный год».

Форма проведения: инструктивно-методическое совещание.

Вопросы для обсуждения:

1. Анализ работы ШМО классных руководителей за 2023-2024 уч.год.
2. Утверждение плана работы ШМО на 2024-2025 учебный год;
3. *Адаптация для учащихся 1-х и 5-х классов.*
4. Составление и утверждение графика открытых мероприятий и графика классных часов.
5. *Введение новых внеурочных занятий для учащихся 6-11 классов по профориентации.*
6. Ведение журнала кл.руководителями о сведениях посещаемости учащихся.
6. Разное.

ЗАСЕДАНИЕ №2 (ноябрь).

Тема «Применение инновационных технологий в воспитательной работе. Как сделать классное дело интересным и содержательным?»

Форма проведения: мастерская педагогического опыта

Вопросы для обсуждения:

1. «Применение инновационных технологий в воспитательной работе. Как сделать классное дело интересным и содержательным». (*из опыта работы классных руководителей*)
2. Познакомить классных руководителей с различными формами проведения классных часов. (*из опыта работы классных руководителей*)
3. Портфолио класса, как один из способов отражения уровня результата сформированности классного коллектива.

ЗАСЕДАНИЕ № 3 (январь).

Тема «Нравственно-патриотическое воспитание школьников через различные виды деятельности».

Форма проведения: семинар – практикум

Вопросы для обсуждения:

1. Роль классного руководителя в системе воспитания школьников в условиях реализации ФГОС Рабочей программы воспитания. (руководитель МО Хайбуллаев Х.Х.)
2. Взаимодействие семьи и школы: проблемы и пути их решения. (социальный педагог Сайпуллаева М.Б.)

3. Практическая часть: из опыта работы классных руководителей.
4. Формы взаимодействия семьи и школы, способствующие формированию нравственных качеств личности учащихся:
 - творческие конкурсы
 - диагностирование
 - ролевые игры (**классные руководители**)
5. Панорама открытых мероприятий.

ЗАСЕДАНИЕ №4 (март).

Тема « Реализация проекта «Разговоры о важном». Формирования активной гражданской позиции обучающихся».

Форма проведения: семинар-совещание

Вопросы для обсуждения:

1. Проект «Разговоры о важном». Современные воспитательные технологии и формирование активной гражданской позиции. (руководитель МО Хайбуллаев Х.Х.)
2. Использование возможностей детских общественных объединений для усиления роли гражданско-патриотического воспитания и формирование здорового образа жизни. (зам. директора по ВР и ст.вожатая).

ЗАСЕДАНИЕ №5 (май).

Тема «Педагогический мониторинг эффективности воспитательного процесса, воспитательной системы».

Форма проведения: круглый стол

Вопросы для обсуждения:

1. Итоги работы ШМО классных руководителей за 2024-2025 учебный год. Анализ деятельности. (руководитель МО Хайбуллаев Х.Х.)
2. Обмен опытом классных руководителей о проведении родительских собраний или другой формы работы с родителями.
3. Отчёты кл. руководителей о проделанной работе и презентация методических материалов за 2024-2025 уч. год.
- 4.

Составление перспективного плана работы МО классных руководителей на 2025-2026 учебный год. (руководитель МО Хайбуллаев Х.Х.)

Руководитель МО кл.рук. _____ Хайбуллаев Х.Х.