

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №6 им. Героя Советского Союза В.П. Грицкова»**

«Утверждено»
Методическим советом
МОУ «Средняя школа № 6»
Протокол от 30.08.2024 №1

**ПЛАН РАБОТЫ
школьного методического объединения классных руководителей
на 2024 – 2025 учебный год**

Разработчик:
методическое объединение классных руководителей

г. Луга 2024

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

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

Цели: Использование классным руководителем в воспитательной деятельности современных образовательных технологий, форм и методов для совершенствования и повышения эффективности воспитательной работы в школе в условиях реализации ФГОС.

Задачи:

1. Организация информационно-методической и практической помощи классным руководителям в воспитательной работе с учащимися, оказание помощи классным руководителям в овладении новыми педагогическими технологиями воспитательной деятельности.
2. Внедрение инновационных технологий, форм и методов в работу классного руководителя
3. Активизация работы по изучению, обобщению и распространению передового опыта по теме «Современные образовательные технологии»
4. Вовлечение классных руководителей к участию в инновационной конкурсной деятельности (конкурс «Классный, самый классный», конкурс воспитательных практик»)
5. Обеспечение эффективной деятельности классных руководителей по воспитанию лидеров на уровне класса, школы, развитие ученического самоуправления
6. Совершенствование работы педагогов по профилактике буллинга, конфликтных ситуаций, кибербезопасности, употребления ПАВ в образовательном учреждении.
7. Повышение результативности коррекционно-профилактической работы с обучающимися, находящимися в социально-опасном положении и их семьями.
8. Активизация работы с одарёнными детьми, формирование банка данных одарённых детей школы.
9. Создание условий для обеспечения профессионального самоопределения школьников продвинутого Единого модуля профориентационной работы.
10. Активизация работы по организации и проведению цикла мероприятий, направленных на воспитание гражданско-патриотических качеств и формирование активной гражданской позиции.

Приоритетные направления методической работы:

1. Повышение теоретического, методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам педагогики и психологии воспитательной работы.
2. Информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей в свете обновлённых ФГОС
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 | Аспекты воспитательной работы в условиях реализации обновлённых ФГОС и с учётом ФОП Рекомендации по организации внеурочной деятельности и дополнительного образования в ИС «Навигатор» | 4 неделя августа | Заместитель директора по ВР |
| 2 | Обсуждение и утверждение плана воспитательной работы на 2024-2025 учебный год | 1-ая неделя сентября | Заместитель директора по ВР, Советник по воспитанию |
| 3 | Планирование инновационной воспитательной деятельности; организация участия в программах и проектах «Движения первых»; проектах и конкурсах различного уровня. | 2-ая неделя сентября | Заместитель директора по ВР Советник по воспитанию |

| | | | |
|----------------|---|---------------------------|---|
| 4. | Заседание ШМО классных руководителей: - Нормативно-правовые документы, регламентирующие воспитательную деятельность школы и регламентирующие процесс воспитания и социализации обучающихся - Планирование воспитательной, внеурочной деятельности, дополнительного образования - Номенклатура дел классного руководителя: оформление, ведение отчетной документации, единые требования в оформлении документации. - Планирование тематических родительских собраний на первое полугодие | Четвертая неделя сентября | Заместитель директора по ВР |
| 5. | Круглый стол по реализации Единой модели профориентационной работы (продвинутый уровень) Представление методических рекомендаций по организации и осуществлению индивидуальной профилактической работы с обучающимися, находящимися на различных формах учета. | 1 четверть | Заместитель директора по ВР |
| 6. | Оформление «Портфолио обучающегося», социальных паспортов класса | В течение года | Классные руководители 1-11 классов |
| 7. | Педагогическое консультирование (по запросам): КТД; проведению тематических классных часов, по организации классного ученического самоуправления; диагностики личностного роста обучающихся; планированию работы с детьми, находящимися в социально-опасном положении, работе с одарёнными детьми | По запросу | Заместитель директора по ВР Советник по воспитанию |
| 8. | Обсуждение и организация цикла мероприятий, направленных на воспитание гражданско-патриотических качеств обучающихся. | 2 неделя сентября | Классные руководители 5-11 классов |
| ОКТАБРЬ | | | |
| 10. | Круглый стол «Современные образовательные технологии, формы воспитания школьников» | 1 неделя | Заместитель директора по ВР |

| | | | |
|----------------|---|--------------------|--|
| 11. | Диагностика социального самочувствия, ценностных ориентаций обучающихся 7-8 классов; адаптации пятиклассников к новым условиям образования на втором уровне | В течение года | Октябрь Педагог-психолог |
| 12. | Организация каникулярного времени обучающихся | 3-я декада октября | Классные руководители 1-11 классов |
| НОЯБРЬ | | | |
| 13. | Заседание ШМО классных руководителей: Круглый стол «Работа классного руководителя в условиях введения обновлённых ФГОС» Профилактика терроризма и экстремизма среди подростков | 1 неделя ноября | Заместитель директора по ВР Зам. директора по безопасности |
| 14. | Подготовка к конкурсу «Классный, самый классный» (муниципальный уровень) | 2 декада ноября | Заместитель директора по ВР |
| 15. | Консультации по сопровождению одарённых детей. Формирование банка данных одарённых детей | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| ДЕКАБРЬ | | | |
| 16. | Индивидуальные консультации и оказание помощи классным руководителям в проведении традиционных новогодних мероприятий | 1 неделя декабря | Заместитель директора по ВР руководитель театральной студии |
| 17. | Консультации по профилактике буллинга среди обучающихся. Формирование благоприятного климата в классных коллективах | 3-я декада | Социальный педагог Педагог-психолог |
| ЯНВАРЬ | | | |

| | | | |
|----------------|---|-----------------|--|
| 18. | Заседание ШМО классных руководителей: «Воспитательные технологии. Анализ воспитательной работы за I полугодие 2024 учебный год» Планирование тематических родительских собраний на второе полугодие | 2-я декада | Заместитель директора по ВР Советник по воспитанию |
| 19. | Консультации по работе с кейс-технологией, методом активного проблемно-ситуационного анализа, основанного на обучении путем решения конкретных задач-ситуаций | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| 20. | Подготовка и планирование декады мужества | 2 неделя января | |
| ФЕВРАЛЬ | | | |
| 21. | Подготовка к районному мероприятию, «фестиваль зримой песни» | февраль | Заместитель директора по ВР Советник по воспитанию |
| 22. | Консультации родителей по проблемам воспитания, социальным рискам | В течение года | Заместитель директора по ВР социальный педагог, педагог-психолог |
| МАРТ | | | |
| 23 | Заседание ШМО классных руководителей: Методический практикум «Создание условий для определения каждым воспитанником своей траектории профессионального выбора» | 1-ая декада | Заместитель директора по ВР Руководитель ШМО |
| 24. | Профилактика ПАВ в ОУ | В течение года | Заместитель директора по ВР социальный педагог классные руководители |
| 25. | Организация каникулярного времени обучающихся | 2-я декада | Заместитель директора по ВР Советник по воспитанию |

| АПРЕЛЬ | | | |
|---------------|---|-------------|---|
| 26. | Организация экологического добровольчества и волонтерства (экологические тропы, экологический десант, благоустройство памятников) | 1-ая декада | Заместитель директора по ВР, советник по воспитанию Классные руководители |
| 27. | Педагогическое консультирование: диагностика уровня развития самоуправления в классе, развития классного коллектива, личностного роста обучающихся. | 1-ая декада | Заместитель директора по ВР |
| 28. | Обсуждение положения о проведении декады мужества, посвящённой Победе в Великой Отечественной войне | 3-ая декада | Заместитель директора по ВР |
| МАЙ | | | |
| 30. | Занятость школьников в летний период (организация пришкольного оздоровительного лагеря, работы на пришкольном участке, трудовых бригад) Педагогическое консультирование: диагностика личностного развития. | 1-ая декада | Заместитель директора по ВР, педагог-психолог Классные руководители 1-11 классов |
| 31. | Проведение мероприятий в рамках декады мужества, посвящённой 80-летию Победе в Великой Отечественной войне. | 1-ая декада | Заместитель директора по ВР |
| 32. | Анализ эффективности воспитательной деятельности классных руководителей (сдача отчетных материалов). | 3-я декада | Заместитель директора по ВР |
| 33. | 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 папки классного руководителя | в течение года |
| 2 | Участие в конкурсах профессионального мастерства | в течение года |

| | | |
|---|--|-------------------|
| 3 | Участие в конкурсе воспитательных практик | 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 инновационных воспитательных технологий в деятельность классного руководителя | семинары; консультации; документация по воспитательной работе; организация работы с родителями; тематические педсоветы; практикумы, круглые столы | Положение о классном руководителе. Должностная инструкция |
| | Самоанализ компонентов в воспитательной деятельности | Применение инновационных воспитательных технологий в организации воспитательной работы | мастер-классы | Программа воспитания Календарный план воспитательной работы |
| | Самоанализ работы классного руководителя согласно | Публикация в СМИ, пополнение школьного сайта | ученическое самоуправление в классе | Документация классного руководителя |

| | | | | |
|--|-----------------------------|--|--|--|
| | ДОЛЖНОСТНЫМ ОБЯЗАННОСТЯМ | | | |
|--|-----------------------------|--|--|--|

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).

- План воспитательной работы
- Социальный паспорт класса
- Диагностические материалы
- План работы с родителями класса
- Протоколы родительских собраний
- Методические материалы
- Копилка воспитательных практик
-

Предполагаемый результат: повышение мастерства классного руководителя в соответствии с требованиями обновлённых ФГОС, использование современных образовательных технологий, форм работы в воспитательной деятельности.

Руководитель ШМО классных руководителей