

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАРОСУРКИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
АЛЬМЕТЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАССМОТРЕНО
Руководитель ШМО
_____ (Шаниязова Ю.А.)
Протокол № 1 от
«29» августа 2024 г.

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по ВР
_____ (Шаниязова Ю.А.)
«29» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____ (Ильдукова В.В.)
Приказ № 71 от
«29» августа 2024 г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 4A736300D1B1E1BB489E0C2EE90CA28D
Владелец: Ильдукова Василина Владимировна
Действителен с 19.08.2024 до 19.11.2025

План работы
ШМО классных руководителей
МБОУ «Старосуркинская СОШ» Альметьевского района РТ
на 2024-2025 учебный год

Принято
педагогическим советом
протокол № 1 от
«29» августа 2024 г.

Методическая тема школы: «Образовательная среда школы как условие и ресурс развития творческих способностей педагога и обучающегося в условиях реализации ФГОС второго поколения и постепенного перехода к ФГОС третьего поколения»

Методическая тема ШМО: «Принципы личностно-ориентированного подхода, как основной принцип воспитания»

Цель: Овладение методами и приемами воспитания с учетом современных требований и новых стандартов, создание условий для педагогического мастерства, совершенствования работы каждого классного руководителя.

Задачи:

- Совершенствовать формы, методы и технологии в работе классного руководителя.
- Отслеживать динамику воспитательного процесса для управления качеством образования.
- Осваивать и применять на практике инновационные педагогические технологии, способствующие повышению качества обучения, для реализации современных требований образования.
- Совершенствовать формы и методы работы с детьми, состоящими в группе риска.
- Продолжить работу по реализации принципа индивидуального личностно-ориентированного подхода, опираясь на результаты психолого-педагогических исследований.

Направления ШМО классных руководителей:

Информационная деятельность:

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

Организационная и воспитательная деятельность:

- Заседания методического совета.
- Изучение нормативной и методической документации по вопросам воспитания.
- Организация открытых воспитательных мероприятий.
- Организация и проведение ежегодных акций, конкурсов, смотров.
- Выступления классных руководителей на МО, круглых столах, семинарах, педагогических советах.
- Повышение квалификации педагогов на курсах. Прохождение аттестации педагогических кадров.
- Развивать систему работы с детьми группы риска.
- Сохранять и укреплять здоровье обучающихся и педагогов, воспитывать потребность в здоровом образе жизни.

Ожидаемые результаты работы:

- Анализ деятельности каждого классного руководителя.
- Популяризация опыта работы;
- Совершенствование проектно-исследовательской работы в школе.
- Повышение количества обучающихся, участвующих в мероприятиях школы.

Функции ШМО классных руководителей:

Научно-методическая; Планирование и анализ; Инновационная.

1. Организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов;
2. Координирует воспитательную деятельность классных коллективов и организует их взаимодействие в педагогическом процессе;
3. Вырабатывает и регулярно корректирует принципы воспитания и социализации учащихся;
4. Организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы;
5. Обсуждает социально-педагогические программы передового педагогического опыта работы классного руководителя, материалы аттестации классных руководителей;
6. Оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

В начале учебного года:

1. составляет список класса;
2. изучает условия семейного воспитания;
3. уточняет или составляет социальный портрет класса;
4. проводит работу по вовлечению учащихся в разнообразную деятельность;
5. организует коллективное планирование;

6. составляет план воспитательной работы класса и сдает на утверждение заместителю директора по ВР.

Ежедневно:

1. отмечает в классном журнале отсутствующих учащихся;
2. осуществляет педагогическую помощь органам ученического самоуправления класса и представителям школьного самоуправления в классе;
3. осуществляет контроль за внешним видом учащихся;
4. осуществляет контроль за дежурством по классу.

Еженедельно

1. осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками;
2. проводит классный час информации и общения.

Ежемесячно:

1. организует участие класса в школьных делах;
2. организует генеральную уборку кабинета;
3. контролирует участие в кружках, секциях, клубах, других объединениях учащихся своего класса, требующих особой педагогической заботы.

В течение четверти:

1. оперативно информирует заместителя директора по ВР или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащихся класса устава школы;
2. организовывает контроль за состоянием школьных учебников;
3. проводит занятия по ПДД и плановый инструктаж по ТБ;
4. проводит родительское собрание;
5. организует работу родительского комитета класса;
6. посещает МО классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы

В конце четверти

1. организует подведение итогов учебы учащихся и жизнедеятельности класса в прошедшей четверти;
2. сдает заместителю директора отчет об успеваемости класса.

Во время каникул

1. участвует в работе МО классных руководителей;
2. совместно с самоуправлением, ученическим активом, родителями, организует каникулярные мероприятия своего класса.

Формы методической работы:

- тренинги;
- обзор идей личностного развития ребенка;
- деловые игры;
- практикумы, семинары;

- методические конференции;
- мастер-класс;
- "мозговой штурм";
- экспресс-анкеты.

Основные задачи контроля в системе управления работой классного руководителя

- изучить состояние воспитательной работы,
- выявить сильные и слабые стороны,
- изучить и распространить передовой опыт,
- осуществить учет, всесторонний анализ и оценку труда классного руководителя,
- поставить новые цели и задачи,
- стимулировать творческий подход к делу,
- стремиться приобщить каждого педагога к самоконтролю и самоанализу своей деятельности.

Опыт работы школы позволяет выделить различные **виды контроля**:

1. фронтальный контроль за коллективом в целом;
2. тематический контроль предполагает глубокое изучение одного вопроса (например, работа с родителями, работа с трудными учащимися, персональный контроль работы классного руководителя, участие в школьных делах и их результативность).

Используются различные **методы контроля**:

1. наблюдение (непосредственное и опосредованное);
2. анкетирование;
3. собеседование;
4. отчет о работе за четверть, полугодие, год;
5. контроль через изучение документации (планы воспитательной работы);
6. изучение результатов деятельности учащихся;
7. взаимопосещение;
8. самоконтроль.

СПИСОК КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ В МБОУ «СТАРОСУРКИНСКАЯ СОШ» НА 2024-2025 учебный год

№	ФИО классного руководителя	класс
1	Туктарова Татьяна Ивановна	2, 4
2	Сатыбалова Елена Александровна	1, 3
3	Васильева Ирина Васильевна	5
4	Гафурова Илона Ивановна	6
5	Хусаинова Алина Артуровна	7
6	Сергиванова Татьяна Михайловна	8
7	Ухандеева Алевтина Михайловна	9
8	Бикбова Ирина Леонтьевна	11

ПЛАН РАБОТЫ ШМО КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

№	Планируемое мероприятие	Сроки	Цели
1	Технология составления плана воспитательной работы классного руководителя	Август	Выявить потребности классных руководителей в оказании методической помощи по организации воспитательного процесса. Познакомить с технологиями составления календарного плана воспитательной работы
2	Первые дни ребенка в школе (период острой адаптации у первоклассника)	Сентябрь	Развивать у педагогов мотивацию на оказание психолого-педагогической поддержки первоклассникам, их родителям в период первичной адаптации
3	Организация самоуправления в классном коллективе	Октябрь	Выяснить представления классных руководителей о детском самоуправлении, качествах личности ребенка, подростка, которые способствуют проявлению активности в делах класса. Познакомить с моделями организации самоуправления
4	Организация коллективных творческих дел (КТД)	Ноябрь	Расширить представления педагогов о формах организации и проведения КТД. Предоставить возможность прочувствовать на собственном опыте действенность этих форм, обогатить собственный, эмоционально обусловленный переживаниями опыт
5	Работа с родителями как одно из направлений деятельности классного руководителя	Декабрь	Расширить представления педагогов о формах организации работы с родителями и обсудить этапы подготовки к родительскому собранию

6	Психолого-педагогическая диагностика в помощь классному руководителю	Январь	Пополнить методическую копилку педагогов диагностическими методиками по исследованию личностных особенностей учащихся и межличностных отношений в классном коллективе
7	Система работы с учащимися, имеющими отклонения в поведении	Февраль	Выяснить, какая методическая помощь нужна классным руководителям в организации психолого-педагогической поддержки детей с отклонениями в поведении. Помочь определить составляющие отклоняющегося поведения учащихся
8	Работа с одаренными детьми	Март	Выяснить представления педагогов об одаренности и ее составляющих. Оказать содействие в осознании собственной значимости как классного руководителя, который организует работу с одаренными детьми. Помочь в расстановке приоритетов развития одаренных детей
9	Профилактика насилия над детьми и подростками в семье и школе	Апрель	Осмыслить ключевые проблемы в развитии детей, переживших насилие в семье, испытывающих жестокое обращение в школе. Познакомить с приемами реабилитации в работе с такими детьми. Предоставить практические рекомендации по теме
10	Здоровье классного руководителя как компонент профессиональной самореализации	Май	Выяснить представления педагогов о составляющих здоровья. Помочь осознать значение здоровья и здорового образа жизни для гармоничного взаимодействия с окружающими. Показать приемы снятия мышечного напряжения


План заседаний ШМО классных руководителей на 2024-2025 учебный год

Вопросы, обсуждаемые на МО	Время проведения	Ответственные
<p>Тема: Организация системы деятельности классного руководителя в 2024/2025 учебном году</p> <p>Цель: Обеспечить нормативно-методическое сопровождение воспитательного процесса. Рассмотреть аспекты организации воспитательной работы классных руководителей на современном этапе. Обсудить план работы на 2024/2025 учебный год.</p> <p>Форма проведения: инструктивно-методический семинар</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Анализ работы ШМО за 2023-2024 учебный год. Корректировка и утверждение</p>	Август 2024	Зам. директора по ВР Шаниязова Ю.А.

<p>плана ШМО на 2024-2025 учебный год.</p> <p>2. Анализ и рекомендации к планам воспитательной работы классных руководителей.</p> <p>3. Утверждение темы самообразования классных руководителей, рассмотрение планов работы над утвержденной темой.</p> <p>4. «Познавательная активность учащихся школы» (доклад).</p>		
<p>Тема: Нетрадиционные формы сотрудничества классного руководителя с учащимися и их родителями.</p> <p>Цель: овладение классными руководителями новыми методами и приемами воспитания</p> <p>Форма проведения: круглый стол</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методика урегулирования межличностных отношений учащихся. 2. Работа классного руководителя с трудными семьями. 3. Приемы и методы диагностики учащихся и их семей. 4. Изучение новых подходов к проведению родительских собраний. 5. Инновационные методы воспитательной работы. 	Октябрь 2024	<p>Зам. директора по ВР Шаниязова Ю.А. Кл. руководители: Туктарова Т.И. Ухандеева А.М. Васильева И.В.</p>
<p>Тема: Педагогика поддержки ребёнка: взаимодействие школы, семьи и социума по профилактике девиантного поведения учащихся. Совершенствование воспитательно-профилактической работы.</p> <p>Цель: формировать у классных руководителей установку на необходимость педагогической поддержки в работе с детьми девиантного поведения;</p> <p>Форма проведения: психолого-педагогический семинар</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативно-правовая основа деятельности классных руководителей в работе с учащимися, находящимися на различных видах учёта. 2. Методы комплексной диагностики особенностей семейной атмосферы, семейного воспитания и отношения родителей к детям. 3. Работа классного руководителя по раннему выявлению неблагополучия в семье. 	Декабрь 2024	<p>Зам. директора по ВР Шаниязова Ю.А. Классные руководители: Хусаинова А.А. Сатыбалова Е.А. Гафурова И.И.</p>
<p>Тема: Патриотическое воспитание как систематическая и целенаправленная деятельность школы по формированию у учащихся гражданского сознания.</p> <p>Цель: развитие у учащихся стойкой гражданской позиции, воспитание чувств патриотизма, любви к своей Родине, своему краю; совершенствование форм и способов формирования развития у учащихся гражданского сознания, патриотизма</p>	Март 2025	<p>Зам. директора по ВР Шаниязова Ю.А. Классные руководители: Сергиванова Т.М. Бикбова И.Л.</p>

<p>- как важнейших духовно-нравственных и социальных ценностей, высокой ответственности и дисциплинированности</p> <p>Форма проведения: круглый стол</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Патриотическое воспитание – великое дело: им решается участь человека. 2. Резервы современного патриотического сознания. 3. Системный подход к решению проблемы формирования активной гражданской позиции учащихся. 4. Патриотическое воспитание в рамках ОУ. 5. Урок мужества (серия открытых классных часов по патриотическому воспитанию). 		
<p>Тема: Подведение итогов работы ШМО за 2024/2025 учебный год»</p> <p>Цель: обмен опытом, анализ воспитательной работы за год, выработка эффективных направлений работы на следующий год.</p> <p>Форма проведения: круглый стол</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отчёты классных руководителей по темам самообразования. 2. Анализ воспитательной работы за год. 3. Подведение итогов работы ШМО за 2024/2025 учебный год. Определение задач и планирование работы на следующий учебный год. 4. Организация летнего отдыха учащихся. 	<p>Май 2025</p>	<p>Зам. директора по ВР Шаниязова Ю.А. Классные руководители</p>

Лист согласования к документу № 232 от 25.09.2024
Инициатор согласования: Ильдукова В.В. Директор
Согласование инициировано: 25.09.2024 16:44

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Ильдукова В.В.		 Подписано 25.09.2024 - 16:44	-