

УТВЕРЖДЕНО:
директор школы

 Шевченко Т.Г.
Приказ №19
от 30 августа 2024г.

№ п/п	Тема заседания	Ответственные	Сроки реализации
1	<ol style="list-style-type: none">1. Анализ работы ШМО классных руководителей за 2023-2024 учебный год. Планирование работы ШМО классных руководителей на 2024-2025 уч. год.2. Рассмотрение нормативно-правовой документации и должностных инструкций о классном руководстве согласно новым требованиям.3. Заседание МО по антитеррористической безопасности.4. Методический семинар «Особенности проведения внеурочных занятий «Семьеведение» в 10-11 классах в 2024-2025 учебном году».	Строкова Г.А., руководитель МО, классные руководители	Август
2	<ol style="list-style-type: none">1. Круглый стол «Единая модель профориентации: деятельность классного руководителя по реализации профориентационного минимума».2. Семинар-практикум «Работа классного руководителя по социально-педагогическому сопровождению обучающихся, находящихся в социально опасном положении и тяжелой жизненной ситуации, безнадзорных, склонных к совершению правонарушений, жестокому обращению с пожилыми людьми».3. Формирование методической копилки классных руководителей (КТД, классных часов, внеклассных мероприятий, родительских собраний)	Строкова Г.А., руководитель МО	Октябрь
3	<ol style="list-style-type: none">1. Методический практикум «Организация и реализация проектов социальной направленности».2. Мастер-класс «Как организовать КТД»3. Анализ эффективности деятельности классных руководителей по реализации модуля «Классное руководство» за первое полугодие».	Строкова Г.А. руководитель МО	Декабрь
4	<ol style="list-style-type: none">1. Круглый стол «Взаимодействие педагога с родителями как фактор содействия становлению индивидуальности детей». Мониторинг2. эффективности работы школьных кружков3. Организация каникулярного времени	Строкова Г.А., руководитель МО, Горшкова О.С., замдиректора по ВР	Март

5	1. Анализ ВР. Анализ деятельности классных руководителей. Реализация планов воспитательной работы. 2. Планирование работы по организации летнего отдыха. Составление перспективного плана работы ШМО классных руководителей на новый учебный год.	Строкова Г.А, руководитель МО, Горшкова О.С., замдиректора по ВР	Май
---	--	---	-----

Направления работы ШМО классных руководителей

на 2024-2025 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.3
- Пополнение тематической папки «Методическая копилка классных 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.
8. Организация круглых столов и лекториев для обмена опытом педагогов.

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).
6. Неформальное общение (поздравление именинников, обсуждение, групповая рефлексия деятельности ШМО).

КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

№	Планируемые мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Проверка и анализ планов воспитательной работы классных руководителей на первое полугодие учебного года. Работа по оформлению документации кружков и секций (составление расписания, утверждение программ).	сентябрь	Заместитель директора по ВР Заместитель директора по ВР
2	Охват внеурочной деятельностью. Контроль посещаемости кружков. Контроль пропусков уроков.	октябрь	Заместитель директора по ВР
3	Контроль заполнения журналов внеурочной деятельности и кружковой работы	в конце четверти	Заместитель директора по ВР
4	Контроль оформления классных уголков.	октябрь	Заместитель директора по ВР
5	Отчет по воспитательной работе за 1 полугодие учебного года. Контроль пропусков уроков.	декабрь	Заместитель директора по ВР
6	Анализ воспитательных планов работы классных руководителей на 2-е полугодие.	январь	Заместитель директора по ВР
7	Анализ заполнения дневников учащихся. Контроль пропусков уроков.	февраль	Заместитель директора по ВР
8	Контроль заполнения журналов внеурочной деятельности и кружковой работы	март	Заместитель директора по ВР
9	Контроль пропусков уроков.	апрель	Зам. директора по ВР
10	Отчет по воспитательной работе за 2 полугодие учебного года.	май	Зам. директора по ВР

