План работы
школьной методической кафедры классных руководителей
МКОУ «СОШ № 3» г. Козельск
на 2024-2025 учебный год

Методическая тема:

«Современные образовательные технологии и методики в воспитательной системе классного руководителя в условиях реализации ФГОС третьего поколения»

Цель работы ШМК:

совершенствование и овладение формами методами, приѐмами воспитания через повышение педагогического мастерства, современных образовательных технологий, для повышения эффективности воспитательной работы классных руководителей.

Задачи работы ШМК:

1.Оказание помощи классному руководителю в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы класса. Продолжить работу по повышению квалификации по темам самообразования с помощью образовательных площадок Интернета; открытых мероприятий, использование передового опыта коллег.

2.Формирование у классных руководителей теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в классе. Повышение теоретического и практического уровня по вопросам детской психологии через участие в работе психологического практикума.

3.Усиление влияния школы на социализацию личности школьника, его адаптации к современным экономическим условиям, активное внедрение интерактивных (традиционных и инновационных) форм воспитательной работы.

4.Организация условий здоровьесбережения для успешного обучения и воспитания учащихся.

5.Изучение и обобщение интересного опыта работы классного руководителя.

6.Развитие творческих способностей педагога.

Приоритетные направления методической работы

- ✓ Повышение теоретического, методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
- ✓ Информирование о нормативно-правовой и методической базе, регулирующей работу классных руководителей.
- ✓ Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.
- ✓ Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы.
- ✓ Работа с нормативными документами.

Формы методической работы

совещания, семинары, круглые столы, творческие отчѐты классных руководителей; открытые классные часы и мероприятия; доклады, сообщения, презентации; изучение и обсуждение документов и передового педагогического опыта, тренинги; обзор идей личностного развития ребенка; деловые игры; практикумы, семинары; методические конференции; мастер-класс; "мозговой штурм".

Предполагаемый результат

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

Направления работы ШМК классных руководителей на 2024-2025 учебный год

1. **Аналитическая деятельность**
   - ✓ Анализ методической деятельности ШМК за 2023-2024 учебный год и планирование на 2024-2025 учебный год.
   - ✓ 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.
   - ✓ Работа с ФГОС НОО, ООО, СОО.
   - ✓ 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 индивидуального 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.

Функции ШМК классных руководителей

Методическая функция

Создание папки классного руководителя, протоколы родительских собраний, плановые инструктажи по ТБ, банк воспитательных мероприятий, участие в мероприятиях в течение года.

Организационно-координационная функция

Совместная деятельность классного руководителя с психологической службой, библиотекой и предметными ШМК по изучению развития личности в классном коллективе в течение года.

Функция планирования и анализа

- Анализ инновационной работы.
- Самоанализ воспитательной деятельности.

Инновационная функция

- Включение информационных технологий в воспитательный процесс.
- Публикация в СМИ.

Функциональные обязанности классного руководителя

В процессе организации воспитательной работы в классе классный руководитель осуществляет следующие функции:

- ✓ изучение личности учащихся
- ✓ анализ координации и коррекции образовательного процесса и взаимоотношений в классе (учащихся между собой в классе и с учащимися других классов, учащихся и учителей)
- ✓ организация планирования, подготовки, проведения и подведения итогов периодов жизнедеятельности классного коллектива и классных мероприятий: классных часов, минут информации и общения, огоньков, конкурсов и т.д.
- ✓ социальная защита учащихся (совместно с социальным педагогом)
- ✓ работа с родителями учащихся
- ✓ педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе - организация, ведение документации класса.

В начале учебного года:

- ✓ составляет список класса и заполняет данные о детях и родителях
- ✓ изучает условия семейного воспитания
- ✓ уточняет или составляет социальный портрет класса и сдает его социальному педагогу
- ✓ собирает полную информацию об участии учащихся класса в конкурсах
- ✓ проводит работу по вовлечению учащихся в разнообразную деятельность, в целях развития их способностей)
- ✓ организует коллективное планирование
- ✓ составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем ШМК классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по ВР

Ежедневно:

- ✓ отмечает в электронном журнале отсутствующих учащихся
- ✓ осуществляет педагогическую помощь активу класса
- ✓ осуществляет контроль за внешним видом учащихся и наличием у них сменной обуви
- ✓ осуществляет контроль за дежурством по классу

Еженедельно:

- ✓ проверяет успеваемость учащихся
- ✓ осуществляет контроль за ведением электронного журнала учителями-предметниками
- ✓ 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
- ✓ контролирует участие в кружках, секциях, клубах, других объединениях учащихся 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)
- ✓ организовывает дежурство класса (по графику) по школе
- ✓ оперативно информирует заместителя директора по ВР или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащихся класса устава школы
- ✓ проводит родительское собрание
- ✓ организует работу родительского комитета класса
- ✓ посещает ШМК классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы

В конце четверти:

- ✓ организует подведение итогов учебы учащихся и жизнедеятельности класса в прошедшей четверти
- ✓ сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости класса

Во время каникул:

- ✓ участвует в работе ШМК классных руководителей
- ✓ совместно с ученическим активом, родителями организует каникулярные мероприятия своего класса

В конце учебного года:

- ✓ организовывает подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном году
- ✓ проводит педагогический анализ учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его заместителю директора по воспитательной работе
- ✓ получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей

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 ШМК).

Обязанности руководителя ШМК классных руководителей

1.Планирование работы ШМК. Распределение обязанностей между классными руководителями по их участию в работе ШМК.
2.Подготовка и проведение заседаний ШМК, ведение и оформление протоколов заседаний ШМК, проверка выполнения принятых решений.
3.Организация открытых внеклассных занятий и мероприятий, мастер-классов, обобщение и распространение передового педагогического опыта работы классных руководителей.
4. Анализ работы ШМК.
5.Создание благоприятных условий для организации методической работы, повышение профессионального мастерства классных руководителей.
6.Консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей.

Список членов школьной методической кафедры классных руководителей 2024-2025 учебный год

№ п/п	ФИО классного руководителя	Класс
1	Мыскова Евгения Александровна	1 «А»
2	Даньшина Наталья Анатольевна	1 «Б»
3	Зима Валентина Владимировна	1 «В»
4	Селивёрстова Валентина Степановна	2 «А»
5	Пискунова Зинаида Валерьевна	2«Б»
6	Калакутина Наталья Алексеевна	2 «В»
7	Тарасова Анастасия Юрьевна	3 «А»
8	Белова Антонина Николаевна	3 «Б»
9	Ярёменко Татьяна Алексеевна	3 «В»
10	Мельникова Татьяна Геннадьевна	4 «А»
11	Маркевич Елена Ивановна	4 «Б»
12	Нефедова Елена Владимировна	4 «В»
13	Романова Галина Васильевна	5 «А»
14	Нагих Юлия Сергеевна	5 «Б»
15	Холопова Ирина Константиновна	5 «В»
16	Полетаева Ирина Юрьевна	6 «А»
17	Трошин Александр Сергеевич	6 «Б»

18	Сычева Наталья Владимировна	6 «В»
19	Кулюкина Валентина Викторовна	7 «А»
20	Гончаренко Елена Александровна	7 «Б»
21	Пульянова Ирина Анатольевна	7«В»
22	Юнаш Наталья Сергеевна	8 «А»
23	Жигалкина Ольга Александровна	8 «Б»
24	Белова Юлия Валерьевна	8 «В»
25	Гыренкова Ирина Владиславовна	9 «А»
26	Гожиневская Галина Ивановна	9 «Б»
27	Требухова Людмила Антоновна	9 «В»
28	Ильченко Любовь Ивановна	10 «А»
29	Панасова Ирина Николаевна	10 «Б»
30	Зайцев Михаил Анатольевич	11 «А»
31	Конкина Екатерина Викторовна	11 «Б»

План работы школьной методической кафедры классных руководителей на 2024-2025 учебный год

Сроки	Тема	Вопросы для обсуждения	Форма проведения	Ответствен-ные
Организационно - учебная воспитательная работа **Проектировочная деятельность и планирование воспитательной работы**				
Заседание №1 август	**Тема:** Организация воспитательной работы в 2024/2025 учебном году.	1.Утверждение плана работы на 2024/2025 учебный год. Рекомендации по составлению планов.	Методический практикум	Зам. директора по ВР
	Эффективность воспитательной работы. Работа классного руководителя в условиях ФГОС.	2.Рассмотрение нормативных документов по организации воспитательной работы в 2024/2025 учебном году. Функциональные обязанности классного руководителя. Единый комплекс воспитательной работы.		Зам. директора по ВР
		Проектировочная деятельность и планирование воспитательной работы в классе.		Зам. директора по ВР
		Составление графика открытых классных мероприятий.		Руководитель ШМК классных руководителей

		Планирование и анализ уровня воспитательной работы школы с учѐтом требований ФГОС.		Зам. директора по ВР
		Мониторинг обучающихся отдельных категорий (многодетные, ТЖС, потерявшие кормильца, сироты и опекаемые, дети с ОВЗ). Составление социального паспорта класса.		Классный руководи-тель
Межсекционная работа **Сентябрь – октябрь 2024 год**		- Выбор тем самообразования классными руководителями. - Функциональные обязанности классного руководителя. - Подготовка документации классными руководителями. - Проведение месячника безопасности детей. - Организация детского самоуправления. - Проведение классных часов (согласно индивидуальному графику).		Классные руководители
Аналитико–диагностическая работа				
Формирование банка данных о классных руководителях.		Анализ воспитательной работы классных руководителей.		Индивидуальная работа с учащимися, с классными руководи-телями.
Информационно – методическая работа				
Подготовка электронной и печатной продукции методического характера.			Методическая копилка классного руководителя.	
Самообразование и самовоспитание как основа успешности педагога				
Управление самообразованием и самовоспитанием учащихся.		Стимулирование процесса самообразования и воспитания		

Заседание № 2 Ноябрь	1.**Тема:** «Применение инновационных технологий в воспитательной работе как средство создания комфортной среды для участников образовательного и воспитательного процесса».	1.Применение инновационных технологий в воспитательной работе школы.	Круглый стол	Классные руководители
	2.Ярмарка педагогических идей	Ярмарка педагогических идей на тему: «Классный проект - как сделать классное дело интересным и содержательным».	Семинар-практикум	Классные руководи тели
	Тема: «Применение новых форм организации урочной и внеурочной деятельности, в работе с детьми».	Практическое применение новых форм организации урочной и внеурочной деятельности, в работе с детьми.	Семинар-практикум	Классный руководитель
	Тема: «Особенности организации и проведения классного часа с учѐтом требований ФГОС»	Современные классный час	Семинар-практикум	Классный руководи-тель
	Тема: «Конфликты в семье». Психолого – педагогические создания ситуации успеха.	Как избежать конфликтов.	Круглый стол	Педагог – психолог
	Тема: « Влияние духовно – нравственного воспитания на формирование дружеского отношения в коллективе»	Как сохранить дружескую атмосферу с помощью духовно – нравственного воспитания.	Семинар - практикум	Классный руководитель

Межсекционная работа: ноябрь декабрь 2024 год		Подготовка документации классными руководителями. - Инструктажи по технике безопасного поведения школьника. - Инструктивно-методическое совещание «Внешний вид учащихся» (школьная форма, правила поведения в образовательном учреждении). - Подготовка и участие в месячнике «Правовых знаний». - Посещение и анализ внеурочной деятельности классных руководителей. - Проведение классных часов (согласно индивидуальному графику). - Анкетирование участников воспитательного процесса по вопросам активности в школьной и классной жизни. - Подготовка классных коллективов к новому году (инновационные формы проведения мероприятий). - Инструктажи по техники безопасного поведения школьника во время зимних каникул.		Классные руководители
Заседание №3 Январь	Отчет по воспитательной работе за I полугодие 2024-2025 учебного года».	Анализ воспитательной работы классных руководителей за I полугодие 2024-2025 учебного года.	Круглый стол	Зам. директора по ВР, рук. ШМК кл. рук.
	Тема: «Воспитательные технологии. Проектная деятельность в работе классного руководителя».	Организация работы классных коллективов по реализации проектов социальной направленности.		Классные руководи-тели
	Тема: «Роль классного руководителя в становлении классного коллектива и его влияние на формирование личности».	Формирование классного коллектива.		Классные руководи-тели
	Тема: «Взаимодействие семьи и школы в воспитании по формированию нравственной культуры ребѐнка».	Сотрудничество «учитель – родитель»		Классные руководи-тели

	Тема: «Эффективность формы очного и дистанционного взаимодействия педагога с семьѐй в соответствии с требованиями ФГОС».	Эффективные методы работы	Круг-лый стол	ШМК классных руководителей
	Тема: «Оптимизация коммуникации взаимодействия в триаде «ученик - педагог – родитель» посредством современных технологий»	О тесном сотрудничестве «ученик - педагог – родитель».	Круг лый стол	Рук. ШМК
Межсекционная работа: январь –февраль –март 2025 год		- Индивидуальные собеседования по теме самообразования. - Корректирование рабочей программы воспитания в соответствии с анализом по первому полугодию. - Планирование деятельности классных коллективов ко Дню Победы. - Инструктажи по технике безопасного поведения школьника.		ШМК классных руководителей Классные руководители
Заседание №4 март	**Тема:** «Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания. Здоровьесберегающие технологии в воспитательном процессе».	Внедрение здоровьесберегающих технологий в работе классных руководителей.	Методический практикум	Классный руководитель
	Здоровый образ жизни.	Профилактика употребления ПАВ.		Классные руководители
	Тема: «Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания»..	Как развивается ребѐнок в процессе воспитания; во время урочной и неурочной деятельности.		Классные руководи-тели
	Тема: «Урочная и внеурочная деятельность в школе, по аспекту содержания ФГОС»	Новые стандарты и применение в практике		Классные руководи-тели

	Тема: «Взаимодействие педагога с родителями как фактор содействия становлению индивидуальности детей».	Как помочь ребенку и семье		Педагог – психолог

Межсекционная работа: апрель-май 2025 год	- Ведение журналов инструктажей по ТБ. - Инструктажи по ТБ. - Методические рекомендации по планированию деятельности классных коллективов ко Дню Победы. - Инструктажи по технике безопасного поведения школьника. - Проведение открытых мероприятий, классных часов (согласно индивидуальному графику). - Обзор методической литературы по развитию положительных качеств личности. - Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности.	Классные руководи-тели

Контрольно-инспекционная деятельность. Подведение итогов				
Выполнение плана воспитательной работы.		Протоколы родительских собраний.		Проведение мероприятий.
Заседание №5 Май	**Тема:** Мониторинг эффективности воспитательной работы.	1. «Мастерская педагогического опыта». 2.Анализ работы ШМК классных руководителей за 2024-2025 учебный год.	Методический практикум	Зам. дир. по ВР, рук. ШМК классных рук., классные рук.
		Составление перспективного плана работы на 2025- 2026 учебный год.		Рук. ШМК классных рук.

		Работа классных руководителей по предупреждению ДТТ, по предотвращению детского суицида, употребления ПАВ, по профилактике наркомании, табакокурения и алкоголизма, информбезопасность		Классные руководители
		Формы взаимодействия классного руководителя и семьи (результаты внутришкольного контроля).		Зам.директора по ВР
		Уровень воспитанности и социализации учащихся. Творческие отчеты («Ярмарка идей»).		Классные руководители
		Организация летнего отдыха.		Классные руководители
Межсекционная работа: май – июнь 2025 года		- Уровень воспитанности и диагностики личностного роста учащихся. - Создание банка интересных педагогических идей. - Участие в массовых мероприятиях ОО. - Организация летнего отдыха учащихся. - Составление плана работы ШМК классных руководителей на 2025-2026 учебный год.		Зам. директора по ВР Рук. ШМК классных руководителей. Классные руководители

В течение года

Подготовка документации классного руководителя.
Проведение диагностики уровня воспитанности личности и развития классных коллективов.
Проведение мероприятий.
Безопасность детей.
Организация экскурсий.
Разъяснительная работа по соблюдению Устава ОО, внешнего вида обучающихся.
Организация ученического самоуправления.
Изучение эффективности воспитательного процесса в классе.
Создание банка интересных педагогических идей и взаимопосещение классных мероприятий.
Участие в массовых мероприятиях школы.
Консультации для классных руководителей по вопросам ведения документации

классных руководителей, организация работы с родителями. Тесное сотрудничество – учитель- родитель – ученик.

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	Руководитель ШМК. 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.	ноябрь	Организатор
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	Заместитель директора по ВР
10	Отчет по воспитательной работе за 2 полугодие учебного года.	май	Заместитель директора по ВР