

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Каркалинская основная общеобразовательная школа
имени Галии и Замита Рахимовых» муниципального образования
«Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан

	ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП	
Сертификат: 10796C00F4B16DB24C01F7F3408990C5	
Владелец: Гилязев Акрам Гатаевич	
Действителен с 23.09.2024 до 23.12.2025	

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Каркалинская ООШ
им. Галии и Замита Рахимовых
Приказ № 82 от 25.08.2025год

_____ Гилязев А.Г.

План работы ШМО классных руководителей на 2025-2026 учебный год

Каркали, 2025 г.

Тема: «Совершенствование форм и методов воспитания в школе через повышение мастерства классного руководителя в соответствии с требованиями обновленных ФГОС и Федеральных Образовательных Программ. Совершенствование 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. Продолжить работу по повышению квалификации в таких формах, как организация работы по темам самообразования;
2. Повышение квалификации с помощью образовательных площадок Интернета; «Мастерклассы», открытые мероприятия, подготовленные классным руководителем; использование передового опыта работы коллег, оценка уровня профессионального мастерства педагогов;
- 3 Активное внедрение интерактивных (традиционных и инновационных) форм воспитательной работы с обучающимися
4. Внедрение новых форм работы в деятельность классного руководителя.

Предполагаемый результат:

Работа классного руководителя – целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе плана воспитательной работы МБОУ «Каркалинская ООШ им. Галии и Замила Рахимовых» с учетом анализа предыдущей деятельности, рекомендаций УО, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода с учётом актуальных задач, стоящих перед педагогическим и классным коллективом предполагает результат: повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение воспитательного потенциала обучающихся. МО классных руководителей проводится 1 раз в четверть. Консультации для классных руководителей проводятся по мере необходимости и личного запроса.

Приоритетные направления работы классного руководителя:

- обеспечение жизни и здоровья учащихся: осуществление контроля за посещаемостью учебных занятий учениками класса, выяснение причин пропусков, работа с документацией о заболеваемости, с листком здоровья в классном журнале, с паспортом здоровья ребенка; совместно с врачом и родителями разработка и реализация комплекса мер по охране и укреплению здоровья детей, вовлечение их в занятия физкультурой и спортом; решение вопросов горячего питания; проведение инструктажей и ведение документации по технике безопасности;

- обеспечение позитивных межличностных отношений учащихся между собой и с родителями: информированность о взаимоотношениях в классе, об их характере между учащимися и учителями; проведение диагностики межличностных отношений; выявление детей, имеющих проблемы в этой сфере, привлечение для работы психолого-педагогической службы; оперативное регулирование возникающих противоречий, определение задач оптимизации психологического климата;
- содействие освоению школьниками образовательных программ: информированность об особенностях содержания образования, предусмотренного учебным планом, о проблемах и перспективах реализации образовательной программы в классе; координация деятельности учителей-предметников и родителей; прогнозирование и мониторинг успеваемости; поддержка в разработке и реализации индивидуальных траекторий образования; организация взаимодействия с успешными и неуспевающими учащимися;
- осуществление патриотического, гражданско-правового воспитания учащихся, формирование социальной компетентности учащихся: разработка годового цикла творческих дел и мероприятий, способствующих воспитанию патриотизма и гражданственности, расширяющих правовую и социальную компетенцию учащихся; содействие в формировании опыта гражданского поведения в процессе ученического и школьного самоуправления; организация участия ученического коллектива в создании и реализации социальных проектов и программ как классного, так и школьного уровней.
- Повышение теоретического, методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
- Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.
- Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы.

Направления работы ШМО классных руководителей на 2025-2026 учебный год:

1.Аналитическая деятельность:

- Анализ методической деятельности МО за 2024-2025 учебный год и планирование на 2025-2026 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 «Методическая копилка классных руководителей».

3. Организация методической деятельности:

- Выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи классным руководителям.

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.

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 МО школы, 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 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).

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, КТД, конкурсов и т.д.

- социальная защита учащихся
- работа с родителями учащихся
- педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе

В начале учебного года:

- составляет список класса
- изучает условия семейного воспитания
- уточняет или составляет социальный паспорт класса
- собирает полную информацию об участии учащихся класса в конкурсах
- проводит работу по вовлечению учащихся в разнообразную деятельность (объединение УДО, в целях развития их способностей)
- организует коллективное планирование
- составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем МО классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по ВР.

Ежедневно:

- осуществляет педагогическую помощь активу класса
- осуществляет контроль за внешним видом учащихся и наличием у них сменной обуви
- осуществляет контроль за дежурством по классу.

Еженедельно:

- 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
- дежурит на общешкольных вечерах
- 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 МО классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы

В конце четверти

- организует подведение итогов учебы учащихся и жизнедеятельности класса в прошедшей четверти

Во время каникул

- участвует в работе МО 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

Формы методической работы:

- тематические педсоветы;
- семинары;
- консультации

Приоритетные направления воспитательной деятельности:

- Учебно-познавательная деятельность (олимпиады, предметные недели, интеллектуальные марафоны, игры, заочные экскурсии)
- Гражданско-патриотическое воспитание
- Духовно-нравственное воспитание (культура, этикет, диалоговое общение, дружба)
- Спортивно-оздоровительная деятельность и формирование здорового образа жизни (Дни здоровья, массовые мероприятия, соревнования, сборы)
- Трудовое и экологическое воспитание (трудовые и экологические десанты, акции)
- Формирование межличностных отношений и толерантности
- Развитие ученического самоуправления, лидер, Совет Первых, Совет старшеклассников
- Профориентационная деятельность (экскурсии, встречи с представителями учебных заведений, Дни открытых дверей);
- Профилактика правонарушений и детского дорожно-транспортного травматизма
- Совместная воспитательная работа семьи и школы (праздники, Дни здоровья, ярмарки, фестивали, беседы)

Календарно-тематическое планирование заседаний ШМО классных руководителей на 2025-2026 учебный год

Заседание №1

Август

Тема: «Организация воспитательной работы классных руководителей на 2025-2026 учебный год»

Цель: обеспечение нормативно-методического сопровождения воспитательного процесса

Форма проведения: инструктивно-методическое совещание.

Тема выступления	Ответственный
Анализ работы МО классных руководителей за 2024-2025 учебный год.	Заместитель директора по ВР
Планирование работы МО классных руководителей на 2025-2026 учебный год в соответствии с воспитательным планом работы школы.	Руководитель ШМО
Рекомендации по составлению плана воспитательной работы класса на 2025-2026 учебный год, учитывая календарь памятных дат.	Заместитель директора по ВР
Работа классного руководителя в условиях обновленных ФГОС и ФОП. Рассмотрение нормативно-правовой документации и должностных инструкций о классном руководстве.	Заместитель директора по ВР
Рассмотрение планов внеурочной деятельности.	Заместитель директора по УР

Заседание №2

Ноябрь

Тема: Педагогика поддержки ребёнка: взаимодействие школы, семьи и социума по профилактике девиантного поведения учащихся. Совершенствование воспитательно-профилактической работы по профилактике и предупреждению правонарушений.

Цель: формировать у классных руководителей установку на необходимость педагогической поддержки в работе с детьми девиантного поведения.

Тема выступления	Ответственный
Реализация программы воспитания 2025-2026 учебном году.	Заместитель директора по ВР
Взаимодействие школы, семьи и социума по профилактике девиантного поведения учащихся	Руководитель ШМО
Федеральная программа социальной активности обучающихся «Орлята России» 1-4кл	

Заседание №3
Февраль

Тема: Система работы классных руководителей по гражданско-патриотическому воспитанию обучающихся.

Цель: воспитать гражданина, живущего в демократическом обществе, который должен обладать определенными знаниями, умениями, ценностями.

Тема выступления	Ответственный
Современные формы работы по духовно-нравственному воспитанию в общеобразовательной организации. Воспитание патриотизма и гражданственности обучающихся в современных условиях	Руководитель ШМО
Основные направления работы классного руководителя по гражданскому и патриотическому воспитанию обучающихся. Круглый стол.	Классные руководители
Влияние семьи на становление личности.	Кл. рук. Муллахметова Д.А.
Работа ОУ по профориентации школьников	Заместитель директора по ВР

Заседание №4
Апрель

Тема: «Школа – территория безопасности»

Цель: формировать у классных руководителей установку на необходимость педагогической поддержки в работе с детьми по формированию ЗОЖ.

Тема выступления	Ответственный
Здоровьесберегающие технологии, их применение в работе классного руководителя. Активизация деятельности классных руководителей в сфере проведения обучения детей гигиеническим навыкам и мотивирования к отказу от вредных привычек	Кл. рук. Гатауллина Р.М.
Работа классного руководителя по предотвращению детского травматизма и безопасное поведение в школе, на улице, дома. Алгоритм действий пед. коллектива в случае школьного травматизма	Кл. рук. Муллахметова Д.А. Заместитель директора по ВР
Формы и методы профилактики суицидального поведения в работе классного руководителя с обучающимися и их родителями.	Кл. рук. Гараева А.А.

Заседание 5
Май

Тема: Подведение итогов работы МО за 2025/2026уч. год

Цель: Обмен опытом, анализ воспитательной работы за год, выработка эффективных направлений работы на следующий год.

Тема выступления	Ответственный
Анализ работы ШМО классных руководителей, обсуждение плана работы на 2026-2027 учебный год	Руководитель ШМО
Подведение итогов работы МО за 2025-2026 уч. год. Обсуждение плана работы и задач ШМО на 2026-2027 учебный год	Заместитель директора по ВР
Организация летнего отдыха обучающихся. Мониторинг. Подведение итогов.	Классные руководители Заместитель директора по ВР

Руководитель ШМО кл. рук.:
Зам. директора по ВР:

Гатауллина Р.М.
Фатхутдинова Р.Т.

Лист согласования к документу № 2 от 19.09.2025
Инициатор согласования: Гилязев А.Г. Директор
Согласование инициировано: 19.09.2025 11:59

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Гилязев А.Г.		Подписано 19.09.2025 - 11:59	-