

 **ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ**

**на 2024-2025учебный год**

**Тема школы:**

**Повышение качества образовательного процесса путем использования современных педагогических технологий в условиях реализации обновлённых ФГОС**

**Задачи на 2024-2025 учебный год:**

1. **Обеспечить качество и доступность образования в соответствии с требованиями ФГОС :**

-совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованием обновлённого ФГОС, ФОП, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг;

* + продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение педагогических технологий в различных видах деятельности;
	+ повысить качество образования;
	+ применять дистанционные технологии в период неблагополучной санитарно- эпидемиологической ситуации.
1. **Повысить качество образования в школе:**
	* создать условия для повышения образования;
	* совершенствовать механизмы повышения мотивации учащихся к учебной и проектной деятельности;
	* повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов;
2. **Продолжить работу по формированию у обучающихся совершенствования качеств личности через духовно-нравственные ценности, гражданскую позицию, самостоятельность и самоопределение, необходимость вести ЗОЖ.**
	* повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально - нравственных качеств учащихся;
	* расширитьосвоениеииспользованиеразныхформорганизацииобучения(экскурсии,практикумы, исследовательские работы).
3. **Продолжить прохождение учителями-предметниками курсовой подготовки и переподготовки, самоподготовки:**
	* развитие системы самообразования, презентацию портфолио, результатов деятельности.
	* совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений.
4. **Вести электронные журналы и дневники.**
5. **Деятельность педагогического коллектива, направленная на**

**улучшение образовательного процесса**

* 1. **План работы по всеобучу**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственные |
| 1 | Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе | До30августа | ЗДУВР |
| 2 | Комплектование1класса | До30августа | ЗДУВР |
| 3 | Сбор сведений о трудоустройстве выпускников 9класса | До29августа | Классные руководители |
| 4 | Проверка списочного состава обучающихся по классам | До 4 сентября | ЗДУВР, классные руководители |
| 5 | Собеседование с педагогом – библиотекарем школы о степениОбеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы | До30августа | Администрация, педагог - библиотекарь |
| 6 | Составление расписания учебных занятий | ЗДУВР | ЗДУВР |
| 7 | Комплектование групп внеурочной деятельности | До 2 сентября | ЗДУВР |
| 8 | Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей | сентябрь | Педагог-психолог |
| 9 | Создание базы данных детей, и сирот, находящихся под опекой детей и семей | сентябрь | Педагог-психолог |
| 10 | Смотр санитарного состояния школьныхпомещений, соблюдение техники безопасности | 1 раз в четверть | Администрация |
| 11 | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни | В течение года | ЗДВР |
| 12 | Учёт посещаемости школы обучающимися | ежедневно | Классные руководители |
| 13 | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение(олимпиады ,конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны) | В течение года | ЗДУВР |
| 14 | Контроль выполнения рабочихПрограмм по всем учебным предметам | 1 раз в четверть | ЗДУВР |
| 15 | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовойИнформации для обучающихся и их родителей) | В течение года | ЗДУВР, кл.руководитель 9 класса |
| 16 | Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактикеправонарушений | По плану | ЗДУВР,Педагог-психолог |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 17 | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной(итоговой)аттестации | По плану | ЗДУВР |
| 18 | Своевременное информирование | В течение | Классные |
|  | Родителей об итогах успеваемости обучающихся | года | руководители |
| 19 | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющимиНеудовлетворительные отметки попредметам | В течение года | Учителя – предметники |
| 20 | Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися | В течение года | Классные руководители |
| 21 | Анализ работы по всеобучу | Май-июнь | Директор школы ЗДУВР,педагог-психолог |

* 1. **План работы по реализации ФГОС в 1-11классах.**

**Задачи**:

1. Реализация ФГОС в 1-11 классах в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое информационное сопровождение реализации ФГОС в 5-11 классах в течение 2024-2025 учебного года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответств енные** | **Контрольные показатели** |
| **1.** | **Организационное обеспечение** |
| 1.1 | Планирование деятельности ШМО начальной школы | сентябрь | Руководи тель ШМО | План работы ШМО на 2024-2025уч. год |
| 1.2 | Проведение совещаний о ходе реализации ФГОСНОО, ФГОСООО и ФГОССОО в ОУ:О промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4 классах и ФГОС ООО в 5-9классах, ФГОС СОО в10-11 классах. | январь | Директор, зам. дир. по УВР | Аналитически е справки,решение совещания, приказы |
| 1.3 | Мониторинг результатов освоения ООПНОО |  | Зам.дир. | Анализ |
|  | И ООПООО: |  | по УВР | результатов |
|  | -входная диагностика обучающихся 1и 5 | сентябрь |  | мониторинга, |
|  | классов; |  |  | разработка |
|  | * формирование УУД
* диагностика результатов освоения ООП по
 | январьмай |  | предложенийпо |
|  | Итогам изучения в 1-10 классах |  |  | повышению |
|  |  |  |  | качества |
|  |  |  |  | реализации |
|  |  |  |  | ФГОС в |
|  |  |  |  | новом |
|  |  |  |  | учебном году |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.4 | Организация дополнительного образования:-согласование расписания занятий по внеурочной деятельности | сентябрь | Зам.дир. по УВР. | Утверждённо е расписание |
| **2.** |  |
|  | **Нормативно-правовое обеспечение** |
| 2.1 | Отслеживание и своевременноеинформирование об изменениях нормативно- правовых документов федерального иРегионального уровней | По мере поступле ния | Директор школы, ЗДУВР | Информация для стендов, совещаний, педсоветов |
| **3.** | **Финансово–экономическое обеспечение** |
| 3.1 | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-9,10-11 классов | До 1 сентября | Библиот екарь, учителя | Информация, справка |
| 3.2 | Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательнымиресурсами по всем предметам учебного плана ООП | В течение года | админист рация | База учебной и учебно- методической литературы |
| 3.3 | Анализ материально-технической базы ОО с учётом закупок 2023-2024 года:* количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке;
* анализ работы Интернет–ресурсов;

-условий для реализации внеурочной деятельности;* учебной и учебно-методической литературы.
 | Октябрь- ноябрь | Админист рация, завхоз | База данных по материально- техническому обеспечению, аналитическа я справка, информация на сайте школы. |
| 4. | **Кадровое обеспечение** |
| 4.1. | Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2024-2025учебный год | август | директор | Штатноерасписание |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.2 | Составление прогноза обеспечения кадрамина2024-2025инаперспективу | Сентябрь,март | директор | Вакансия |
| 4.3 | Проведение тарификации педагогических работников |  | директор | Тарификация на2024-2025учебный год |
| 4.4 | Составление заявки на курсовую подготовку | сентябрь | ЗДУВР | Заявка |
| **5.** | **Информационное обеспечение** |
| 5.1 | Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО,ФГОС ООО, ФГОС СОО,обмену опытом | По плану | Руководи тель ШМО | Протоколы МО |
| 5.2 | Сопровождение разделов сайта ОО по вопросам ФГОС | Ежекварт ально | Ответстве нный засайт | информация |
| 5.3 | Проведениеродительскихсобранийв1-4 классах:* результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе;
* помощь родителей в организации проектной деятельности;
* мониторинг планируемых результатов обученияпоФГОСНООв1-4классах,ФГОС в 5-11 классах;
* итоги обучения по ФГОСНОО,ФГОС ООО; ФГОС СОО

-проведение родительского собрания дляРодителей будущих первоклассников | Октябрь Декабрь МартМай июнь | ЗДУВР,учителя | Протоколы родительских собраний |
| 5.4 | Размещение материала на школьном сайтеДля родителей | В течениегода | ЗДУВР | Информация |
| 5.5 | Индивидуальные консультации для родителей будущих первоклассников | по необходимости | Админист рация |  |
| **6** | **Методическое обеспечение** |
| 6.1 | Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года | сентябрь | Руководи тельШМО | Аналитическа я справка |
| 6.2 | Методическое обеспечение внеурочной деятельности:* анализ результатов внеурочной деятельности в 1-9 классах
* посещениезанятийв1-9классах
 | ОктябрьПографику ВШК | ЗДУВР,педагоги, ведущие внеурочн ую деятельно сть | Анализ проблем, вынесенных на обсуждение |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 6.3 | Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в ОО:-подготовка материала для публичного отчёта | Сентябрь- декабрь май | ЗДУВР,учителя | Обобщение опытаучителей, материалыдлясамоанализа школы |

* 1. **План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/ п | Основные мероприятия | Срокисполнен ия | Ответственны е |
| **Раздел1. Нормативное и ресурсное обеспечение** |
| 1.1 | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестациив2024-2025 учебном году:* На совещании при директоре;
* На методических совещаниях;
* На классных часах, родительских собраниях
 | Сентябрь-май | ЗДУВР,классные руководители |
| 1.2 | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения ГИА через издание системы приказов по школе | В течение года | Директор школы |
| 1.3 | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО:* Изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;
* Изучение технологии проведения ОГЭ, ЕГЭ
 | В течение года | ЗДУВР,руководители ШМО |
| **Раздел 2.Кадры** |
| 2.1 | Проведение инструктивно-методических совещаний:* анализ результатов ОГЭ в 2024-2025 на заседаниях ШМО учителей-предметников;

-изучение проектов КИМ ов на 2024-2025учебныйгод;* изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА в 2024-2025 учебном году;
 | Октябрьпо мере поступле ния | руководители ШМО, ЗДУВР |
| 2.2 | Участиеучителейшколы,работающихв9,11классахв работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу ГИА | Сентябрь- май | Учителя -предметники |
| 2.3 | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение ГИА:* утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации;
* о допуске обучающихся к ГИА;
 | Март Май | ЗДУВР |
| **Раздел3.Организация.Управление. Контроль** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3.1 | Сбор предварительной информации о выборе предметовДля прохождения ГИА в форме ОГЭ и ЕГЭ через анкетирование выпускников 9 и 11 классов | ноябрь | Классные руководители |
| 3.2 | Подготовка выпускников 9и11классов кГосударственной итоговой аттестации: | октябрьдекабрь | ЗДУВР, |
|  | * проведение собраний учащихся;

-изучение нормативно-правовой базы ,регулирующей проведение ГИА;* практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;

-организация диагностических работ с целью овладенияУчащимися методикой выполнения заданий | февраль апрель | классные руководители, учителя-предметники |
| 3.3 | Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данныхвыпускников | До 31.12.2023г. | ЗДУВР,классные руководители |
| 3.4 | Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам ипредметам по выбору обучающихся | Декабрь, апрель | ЗДУВР |
| 3.5 | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | 1 раз в четверть | ЗДУВР |
| 3.6 | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА | В течение года | ЗДУВР |
| 3.7 | Подачазаявленийобучающихся9классанаэкзаменыпо выбору | До 1 февраля | ЗДУВР |
| 3.8 | Подачазаявленийобучающихся11классана экзамены | До 1 марта | ЗДУВР |
| 3.9 | Организация сопровождения и явки обучающихся 9класса на экзамены | Май,июнь | Администрация |
| 3.10 | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами ОГЭ | июнь | Администрац ия |
|  | **Раздел 4. Информационное обеспечение** |
| 4.1 | Оформление информационных стендов в коридоре ив кабинетах с отражением нормативно-правовой базыпроведения ГИА 9 и 11классав 2024-2025 учебном году | Октябрь, март | ЗДУВР |
| 4.2 | Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формахГосударственной итоговой аттестации выпускников 9 класса | В течение года | ЗДУВР,классные руководители |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4.3 | Проведение родительских собраний:* нормативно-правовая база, регулирующая проведение ГИА в 2025 году;
* подготовка учащихся к итоговой аттестации;
* проблемы профориентации и правильного выбора

предметов для экзаменов в период итоговой аттестации | Октябрь, апрель | ЗДУВР,классные руководители, соц. педагог |
| 4.4 | Информирование обучающихся и их родителей о порталеИнформационной поддержке ОГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы | По мерепоступле ния | ЗДУВР, |
| 4.5 | Формирование отчётов по результатам ГИА в 2025году | Июнь, июль | ЗДУВР, |

1. **План работы по информатизации**

**Задача:** повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Работа с молодыми учителями (информационная поддержка) | по мере необходимости | Учитель информатики |
| 2. | Методическое сопровождение реализации ФГОС:-консультации по разработке рабочих программ и информационное сопровождение;-консультация по разработке воспитательных планов. | В течение года | ЗДУВР,ЗДВР |
| Организационно-педагогическая работа |
| 3 | Техническое обеспечение образовательного процесса:* контроль за использованием компьютерного класса;
* выдача необходимого оборудования
 | В течение года | Адм.Комп. сетей, завхоз |
| 4 | Работ а над сайтом школы:* внесение информации на 2024-2025учебныйгод;
* размещение новостей, документов;
* редактирование страниц по необходимости
 | В течение года | ЗДУВР, ЗДВР |
|  | Работа с другими организациями |
| 7. | Отчёты по статистическим данным школы | В течение года | ЗДУВР |

1. **План методической работы**

**Методическая тема школы:**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙСТАНДАРТПЕДАГОГАКАК**

**ИНРСТРУМЕНТ ПОВЫШЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ**

**Цель методической работы:** непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителей - предметников, их эрудиции и компетентности в области учебных предметов и методики их преподавания в условиях реализации обновлённых ФГОС

**Задачи на 2024-2025 учебный год**:

1. Продолжить внедрение инновационных программ и технологий для повышения качества обучения.
2. Изучение и внедрение в практику работы нормативных документов, регламентирующих условия реализации образовательной программы по с учётом достижения целей, устанавливаемых обновлённым ФГОС.
3. Продолжить систематизацию программного и научно-методического обеспечения учебных программ по предметам для обеспечения качества образования учащихся.
4. Активизировать деятельность педагогов по систематизации и повышению уровня подготовки одаренных и мотивированных учащихся к участию в олимпиадах, конкурсах, исследовательской и проектной деятельности.
5. Продолжить работу по предупреждению отклонений в освоении учащимися обязательного минимума содержания образования по предметам.
6. Продолжить работу по созданию условий для повышения уровня мастерства учителей через участие в мастер-классах, круглых столах, семинарах; через организацию системы работы по самообразованию и обмену опытом; через накопление инновационных разработок и распространение передовых педагогических идей.
7. Вести планомерную работу по преемственности в обучении в целях реализации обновлённых ФГОС.
	1. **Циклограмма педагогических советов на 2024-2025 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема педсовета** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Анализ работы школы за 2023-2024 учебный год.Анализ государственной итоговой аттестации выпускников.Распределение учебной нагрузки. | август | Директор, ЗДУВР |
| **2** | 1. «Профориентационная работа в школе в условиях инновационной деятельности».
2. Мониторинг успеваемости за 1 четверть.
 | октябрь | ЗДУВР,руководители МО |
| **3** | 1.«Профстандарт педагога-новое качество образования».2.Мониторинг успеваемости за 2 четверть. | декабрь | ЗДУВР,ЗДВР,учителя- предметники |
| **4** | 1.«Функциональная грамотность учителя как основа развития функциональнойграмотности обучающегося». | январь | ЗДУВР,руководители МО |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **5** | 1.Система достижения планируемых результатов в условиях реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СО.2.Мониторинг успеваемости за 3 четверть. | март | ЗДУВР,руководители МО |
| 6 | 1.О допуске к итоговой государственной аттестации выпускников 9,11 класса.Озавершенииучебногогодав1-4,9-хОзавершенииучебногогодав5-8,10 классах. Награждение учащихся похвальными листами, грамотами.2. 2.Мониторинг успеваемости за 4 четверть и год | май | ЗДУВР,классные руководители |
| 7 |  Окончание основной и средней общеобразовательной школы и выдачааттестатов | июнь | Директор школы |

**3.1. Совместная работа школы, семьи, общественности по воспитанию обучающихся**

**План проведения**

**общешкольных родительских собраний на 2024– 2025 учебный год**

**Цель**: активизировать работу родительской общественности школы как субъектов образовательного процесса.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Рассматриваемые вопросы** | **Ответственные** |
| ***ОБЩЕШКОЛЬНОЕРОДИТЕЛЬСКОЕСОБРАНИЕ№1*****«**Основные задачи организации учебно-воспитательного процесса в школена 2024-2025учебный год*»* |
| 1 | Результативность работы школы за2023/2024учебныйгод,основные направления деятельности в 2024/2025учебномгоду. | Директор школы, ЗДУВР, педагог- организатор, педагог-психолог |
| 2 | Формирование состава Управляющего Совета. Распределение обязанностей. Выбор председателя, секретаря Управляющего Совета родителей. Обсуждение и утверждение плана заседаний Управляющего Совета на 2024-2025 учебный год. | Директор школы |
| 3 | Безопасное пространство учащихся (ПБ, пропускной режим, правила перевозки детей, наличие светоотражающих элементов одежды, правила пользования вело-и мототранспортом,создание схем-маршрутов «Безопасный путь домой»и т.д.). | Ответственный за ПДД, педагог-организатор |
| 4 | Итоги работы школы с учащимися в летний период. | Педагог-организатор |
| ***ОБЩЕШКОЛЬНОЕРОДИТЕЛЬСКОЕСОБРАНИЕ№2*** «Особенности задач семьи и школы воспитании и социализации ребёнка**»** |
| 1 | «Атмосфера жизни семьи как фактор физического и психического здоровья ребёнка». | Зам.директора по УВР |
| 2 | Профилактика ОРВИ, гриппа. Вакцинация школьников. | Фельдшер |
| 3 | «Роль дополнительного образования в организации и свободноговремени ребенка». | Педагог-организатор, руководитель Точки роста. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| 4 | .«Роль семейного общения в профилактике девиантногоПоведения и негативных привычек школьников» | педагог-психолог |
| ***ОБЩЕШКОЛЬНОЕРОДИТЕЛЬСКОЕСОБРАНИЕ№3***  «Социально-психологическое сопровождение образовательного процесса**»** |
| 1 | «Актуальные проблемы профилактики негативных проявлений среди учащихся. Безопасность в сети Интернет» |  |
| 2 | «Приоритет семьи в воспитании ребёнка. Духовные ценности семьи» |  |
| 3 | Защита насилия. | Секретарь КДН |
| 4 | Разное | Директор |
| ***ОБЩЕШКОЛЬНОЕРОДИТЕЛЬСКОЕСОБРАНИЕ№4*** **«**Деятельностьпедагогическогоколлективапосозданиюблагоприятныхусловийдляразвития индивидуальных способностей учащихся**»** |
| 1 | Особенности проведения промежуточной государственной итоговой аттестации в 2025 году. | ЗДУВР  |
| 2 | Об обеспеченности учебниками на 2025-2026 учебный год в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебныхпособий. | библиотекарь |
| 3 | Организация летнего отдыха и трудового десанта (пришкольный участок). | Педагог-организатор, директор |
| 4. | Подготовка школы к новом учебному году (2025-2026)  | директор |

**ПЛАН**

**Мероприятий по профилактике экстремизма на 2024-2025**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Класс | Ответственные |
| **Мероприятияспедагогическимколлективом,работникамиобразовательногоучреждения** |
| 1. | Составление графика дежурства администрации, педагогического персонала | Сентябрь |  | Директор ЗДУВРЗДВР |
| 2. | Изучение педагогами и обучающимися инструкций по алгоритму действий в случаеОбнаружения подозрительных | I четверть | 1-11 | Учитель ОБЗР |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | предметов, содержащих опасностьдля жизни и здоровья окружающих |  |  |  |
| 3. | Проведение плановых эвакуаций с учащимися и работниками школы«Действия при угрозе теракта» | 1 раз в четверть | 1-11 | Учитель ОБЗР |
| 4. | Проведение инструктажей с учащимися по противодействию терроризму, экстремизму иэтносепаратизму | Ноябрь | 1-11 | Классные руководители |
| 5. | Заседание Совета по профилактикеправонарушений | 1 раз вчетверть |  | Социальный педагог |
| **Мероприятия с учащимися** |
| 1. | Подбор тематической литературыДля педагогов и учеников | В течениегода | 1-11 | Библиотекарь |
| 2. | Ознакомление учащихся 1-х классов с правилами поведения в школе. Повторное доведение до учащихся2-11классовправилПоведения в школе. | Сентябрь | 1-11 | Классные руководители |
| 3. | Проведение акции **«Телефон доверия» под девизом****«**Информирование о телефонедоверия – шаг к безопасности ребенка!**»**о деятельности телефонадоверия | Сентябрь | 1-11 | Классные руководители |
| 4. | **Тематические классные часы:*** Терроризм. Ответственность за ложные сообщения
* «Мир без террора»
* «Давайте дружить народами»
* «Экстремизму и терроризму–
* «Нам надо лучше знать друг

»* «Терроризм и его последствия»
* «Толерантность и национальные конфликты».
* «Возьмитесь за руки друзья»
* «Мы против насилия»
 | В течение уч.года | 1-11 | Классные руководители, с |
| 5. | Проведение уроков доброты и нравственности | В течениеучебного года | 1-11 | Классные руководители |
| 6. | Проведение профилактических | В течение | 1-11 | Классные руководители, |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | бесед на темы: толерантности, недопущения межнациональной вражды и экстремизма с разъяснением административной и уголовной ответственности подростков и их законных представителей, в целяхповышения уровня правосознания несовершеннолетних | года |  | Педагог-психолог |
| 7. | Создание памяток для родителей и учащихся по профилактике экстремизма:«Экстремизму итерроризму–НЕТ!» | декабрь | 8-11 | Классные руководители |
| 8. | Акция День толерантности«Кушай сушку, а не друг дружку» Акция «Школа – территория безопасности»(раздача учащимсяпамяток) | Ноябрь Февраль | 1-11 | Классные руководители |
| 9. | Конкурс рисунков и плакатов на тему: «Молодежь –За культурумира, ПРОТИВ терроризма» | Апрель | 8-11 | Классные руководители, учитель ИЗО |
| 10. | Продолжение изучения курсаОРКСЭ с целью духовно- нравственного воспитания | В течение года | 4 | Учитель истории |
| **Мероприятия с родителями** |
| 1. | Рассмотрение на родительскихсобраниях вопросов, связанных с противодействием экстремизму: | В течение года | 1-11 | Классные руководители |
| 2. | «Современные молодежные течения и увлечения»,«Дети в сектах»;«Интернет и безопасность» | В течение года | 1-11 | Классные руководители |

1. **Управление образовательным учреждением**
	1. **Совещание при директоре**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **дата** | **Вопрос** | **Ответственные** |
|  **Август** | 1.Готовность МКОУ Чистюньской СОШ к новому учебному году | Директор |
| **-** Комплектование классов по школе; | ЗДУВР |
| **-**Санитарное состояние кабинетов и др.помещенийшколы; | Директор |
| **-**Обеспечение безопасности мероприятий в связи сНачалом учебного года. | Директор |
| 2.Обитогахлетнейоздоровительнойкампании2024года.Реестручастияучащихсявлетнийпериод (июнь, июль, август). | ЗДВР, педагог |
| 3.Оборганизации работы по предупреждению детскогодорожно-транспортного травматизма. | ЗДВР |
| 4.Оборганизацииучебно-воспитательногопроцессав2024-2025учебном году. | ЗДУВР |
| 5.Требование к ведению школьной документации. | ЗДВР,педагог-организатор |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **Сентябрь** | 1. Выполнение требований к ведению электронныхжурналов. | ЗДУВР |
| 2.Системаработы с учащимися, имеющимиакадемическую задолженность , переведённые условно. | ЗДУВР |
| 3.Антитеррористическая, противопожарная деятельность ОО для безопасности учащихся исотрудников школы. | Директор |
| 4.Организация стартовой диагностики в1,5,10-классах | ЗДУВР |
| 5.Анализ работы Точки роста и цели еёдостижения. | Джаназян Е.В., Беляева И.Б. |
| 6.Организация воспитательной работы в 1-11классах сУчётом требования ФГОСНОО ,ООО и СОО. | Педагог-организатор |
|  **Октябрь** | 1. Электронные журналы. | ЗДУВР |
| 1. Адаптация учащихся 5класса на новой ступени обучения.
 | ЗДУВР, руководители МО, классный руководитель, педагог-психолог, педагог-организатор. |
| 3.Анализ результатов ВПР | ЗДУВР, руководители МО |
| 4.Анализ работы с неблагополучными семьями. | педагог-психолог, классные руководители. |
| 5.Работа с одарёнными детьми. | Руководители МО |
| 6.Организация дополнительного образования | ЗДУВР, педагог-организатор, руководитель Точки роста. |
| 6.Профилактика гриппа и острых респираторных вирусных инфекций. | Педагог-организатор |
|  **Ноябрь** | 1.Классно-обобщающийконтрольв 8 классе. | ЗДУВР, кл. руководитель,педагог-психолог, педагог-организатор |
| 2.Адаптационный контроль1класс. | ЗДУВР,педагог-психолог |
| 3. Электронные журналы. | ЗДУВР |
| 4.Анализ подготовки к и ГИА | ЗДУВР |
| 5.Занятостьучащихся во внеурочное время. |  Педагог-организатор |
| 6. Об организации воспитательных мероприятий в период новогодних праздников и зимних каникул и обеспечении комплексной безопасности, профилактики | Педагог-организатор |
| **Декабрь** | 1.Организация внеурочной деятельности | ЗДУВР, педагог-организатор |
| 2.Выполнение учебных программ. | ЗДУВР |
| 3.Классно-обобщающийконтроль в 4классе. | ЗДУВРруководители МО, педагог-психолог |
| 4.Организация воспитательной работы в1-11классах сУчетом требования обновлённых ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО | Педагог-организатор |
| 5.Анализ работы Точки роста за 2полугодие | Руководитель Точки роста |
| 6.Анализ работы дополнительного образования | Педагог-организатор |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **Январь** | 1.Состояниепреподаванияпредметов углублённогоуровня | ЗДУВР |
| 2.Анализ участия школьников в предметныхОлимпиадах и конкурсах. | ЗДУВР |
| 3.Реализация ООП в условиях «Точки роста»за1 полугодие | ЗДУВР |
| 4.Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися стоящими на внутришкольном учёте и вКДН, и их родителями. | ЗДУВР, педагог-психолог |
| 5.Регулирование финансово-хозяйственнойдеятельности | Директор |
| **Февраль**  | 1. Проверка уроков педагогов, которые показалиНеобъективные результаты на ВПР и ГИА | ЗДУВР |
| 2.Преподавание предметов учебного плана, покоторым показали низкие результаты по ВПР и ГИА.  | ЗДУВР |
| 3.Обеспечение безопасности на уроках (физическаякультура, химия, физика, информатика). | Директор |
| 4.Организация предпрофильного обучения учащихся. | ЗДУВР, руководитель МО учителей-предметников |
| 4.Организация проведения самообследования. | Директор |
| **Март**  | 1.Проверка тетрадей учащихся 1-11классов | Руководители МО |
| 2.Подготовка к ГИА учеников, имеющих трудности вусвоении материала | ЗДУВР |
| 3.Выполнение учебных программ. | ЗДУВР |
| 4.Работа руководителей курсов по выбору, кружков над сохранностью контингента учащихся при реализации программ дополнительного образования. | ЗДУВР |
| 5.Профилактика правонарушений и безнадзорности | Педагог-психолог, классные руководители |
|  **Апрель** | 1.Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок сРаботниками и учащимися. | Директор |
| 2.Анализ работы по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма. | Педагог-организатор |
| 3.Анали работы с будущими первоклассниками. | ЗДУВР |
| 4.Организация проектной деятельности на уроках и во внеурочной деятельности. | ЗДУВР |
| 5.Подготовка к празднованию последнего звонка. | Педагог-организатор |
|  |  |
| **Май**  | 1.Итоги диагностики удовлетворенности населенияобразовательными услугами. | ЗДУВР |
| 2.Анализ промежуточной аттестации. | ЗДУВР |
| 3.Организация и анализ результатов ВПР. | ЗДУВР |
| 4.Об организации летнего отдыха, оздоровления изанятости: подготовка к летней оздоровительной | Педагог-организатор |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | компании,о создании безопасных условий отдыха и оздоровления детей, об организации занятости и трудоустройства несовершеннолетних в летнийпериод. |  |
| 5.Подготовка школы к новому учебному году. | Директор |

**Сентябрь**

* 1. **Организация внутришкольного контроля**
	2. **ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО**
	3. **КОНТРОЛЯ**

 **на 2024-2025учебныйгод**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы для контроля** | **Цель контроля** | **Вид контроля** | **Ответственны е лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| 1. Состояние личных делобучающихся. | Соблюдение требований к оформлению личных делобучающихся. | текущий | ЗДУВР | Справка |
| 2.Оформление электронных журналов. | Выполнение требований к ведению электронных журналов. | текущий | ЗДУВР | Справка Совещание при директоре |
| 3.Организация стартовой диагностикив1-х,5-хи10-х классах | Организовать стартовые диагностическиеработыв1, 5- и 10 классах, чтобы выявить готовность учеников к обучению на новом уровне образования | тематический | ЗДУВР,руководители МО | Справка Совещание при директоре |
| 4.Организация входной диагностики во 2–4-х,6–9-х и 11- классах | Организоватьвходныеконтрольныеработыво2–4-х, 6–9-х и 11-х классах, чтобы определить уровеньПредметных результатов учеников | тематический | ЗДУВР,руководители МО | Справка Совещание при директоре |
| 5.Анализ результатов ГИА | Проконтролировать работу педагогов по сопровождению учеников в период сдачи ГИА, проанализировать результаты ГИА | тематический | ЗДУВР | Анализ результатов ГИА отражен вОтчетах учителей- предметников орезультатах ГИА попредмету, справке по итогам ГИА-9 |

**Октябрь**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы для контроля** | **Цель контроля** | **Вид контроля** | **Ответственны е лица** | **Результатыконтроля, место подведения итогов** |
| 1. Электронные журналы. | Оценочная деятельность учителей-предметников. | тематический | ЗДУВР | Справка Совещание при директоре |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. Адаптация в 5классе. | Анализ адаптационного периода, изучение уровняпреподавания предметов и УУД учащихся, проверка документации. | тематический | администрацияпедагог-психолог | Справка, совещание придиректоре. |
| 3.Работа с одарёнными детьми. | Анализ работы классных руководителей, учителей предметников с учащимися,Имеющими повышенную мотивацию к учебно- познавательной деятельности | персональный | руководители МО |  Совещание при директоре |
| 4.Анализ работы с неблагополучнымисемьями. | Обследование многодетных и малообеспеченных семей и неблагополучных семей.Работа Совета профилактики | тематический | Классные руководители,педагог- психолог | Справка.Совещание при директоре |
| 5.Организациядополнительного образования | Проконтролировать организацию работы школьных объединений дополнительного образования | тематический | ЗДВР | Проверка организациидополнительногообразования отражена в справке по итогам проверки кружковойработы Совещание при директоре |

**Ноябрь**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросыдляконтроля** | **Цельконтроля** | **Вид контроля** | **Ответственны е лица** | **Результатыконтроля, место подведения итогов** |
| 1.Классно-обобщающий контроль в 8 классе. | Уровеньсформированностиобщеучебныхуменийи навыков; уровень познавательной активности;образовательные достижения по отдельным предметам;отношениекучебнымпредметам. | классно- обобщающий контроль | ЗДУВР,ЗДВР,руководители МО,социальный педагог, педагог-психолог | СправкаМО классных руководителей, Совещаниепри директоре,МОучителей- предметников |
| 2.Адаптационныйконтрольв1классе. | Анализ адаптационного периода, изучение уровня преподаванияпредметовиуровняУУДучащихся, проверка документации. | тематический | ЗДУВР,педагог- психолог | Справка,совещаниепри директоре. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.Занятостьучащихсявовнеурочное время. | Анализработы сучащихсявовнеурочноевремя. | текущий | ЗДВР | СправкаСовещаниепри директоре |
| 4. Электронные журналы. | Выполнениетребованийкведениюэлектронныхжурналов,своевременностьзаполнения | текущий | ЗДУВР | СправкаСовещаниепри директоре |
| 5.АнализподготовкикГИА | Выявление уровняобученности по математике, русскомуязыкуипредметамповыборув9и11классе | административ ный | ЗДУВР,руководитель МО | Справка,совещаниепри директоре. |

**Декабрь**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросыдляконтроля** | **Цельконтроля** | **Вид контроля** | **Ответственны е лица** | **Результатыконтроля,****местоподведения итогов** |
| 1.Классно-обобщающий контроль в 4 классе. | Уровеньсформированностиобщеучебныхуменийи навыков; уровень познавательной активности;образовательныедостиженияпоотдельнымпредметам; отношение к учебным предметам. | классно- обобщающий контроль | ЗДУВР,ЗДВР,руководители МО,социальный педагог, педагог-психолог | СправкаМО классных- руководителей, Совещаниепри директоре,МОучителей- предметников |
| 2. Выполнение учебных программза1полугодие | Проверкапрохожденияучебныхпрограммпо предметам за 1 полугодие. | текущий | ЗДУВР | Справка |
| 3.Организациявнеурочной деятельности. | Проверкапосещаемостиучащимисякружковпо внеурочной деятельности. | тематический | ЗДУВР | Справка Совещаниепри директоре |
| 4.Организациявоспитательнойработыв 1-11 классах | Обеспечениесистемностивоспитательной деятельности. | тематический | ЗДВР | СправкиСовещание при директоре |

**Январь**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросыдляконтроля** | **Цельконтроля** | **Вид контроля** | **Ответственны е лица** | **Результатыконтроля, место подведения****итогов** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.Контролькачествапланирования и проведения научно-исследовательскойипроектнойдеятельности. | Организацияпланированияиподготовки. | персональный | ЗДУВР,руководители МО | Заседание МО |
| 2.Дозировкадомашнегозадания. | Проверкаобъемазаданийвсоответствиис СанПИН. | тематический | ЗДУВР,руководители МО | Справка |
| 3.Состояниепреподавания предметов углублённогоуровня | Изучениеуровняпреподаванияпредметов углублённого уровня | персональны й | ЗДУВР | СправкиСовещание при директоре |
| 4.РеализацияООП вусловиях«Точкироста»за1 полугодие | Контрользаработой педагогов, работающихвТР | персональный | ЗДУВР,руководитель Центра«Точкароста» | СправкаСовещаниепридиректоре |

**Февраль**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросыдляконтроля** | **Цельконтроля** | **Вид контроля** | **Ответственны е лица** | **Результатыконтроля,****местоподведения итогов** |
| 1. Преподавание предметов учебногоплана,покоторым проводятся ВПР | Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагогиучлирезультатыВПРвработеивключили проблемные задания в уроки | персональный | ЗДУВР,руководители МО | Контрольпреподаванияпредметовучебного плана, по которым проводится ВПР,отраженвсправкепо итогам проверки качествапреподавания учебногопредмета Совещание придиректоре |
| 2.Обеспечениебезопасности на уроках. | КонтрольсоблюденияТБнаурокахфизкультуры, химии, физики | тематический | администрация | СправкаСовещаниепри директоре |
| 3.Организацияпредпрофильногоипрофильногообучения учащихся. | Проанализировать эффективность системы предпрофильнойипрофильнойподготовки. | тематический | Руководители МО | Справкасовещание при директоре |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.Контрольпосещаемости уроков | Выявить учеников, которые систематически не посещают учебные занятия без уважительной причины, проанализировать работу классных руководителейпообеспечениюпосещаемостиуроков | Фронтальный | Классные руководители, ЗДВР | Контрольпосещаемостиучеников отражен в справке по итогам контроля посещаемости исправкепоитогам проверки работы классных руководителей по контролю посещаемости |

**Март**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы дляконтроля** | **Цельконтроля** | **Вид контроля** | **Ответственны е лица** | **Результатыконтроля, место подведения итогов** |
| 1. Подготовка к ГИА учеников, имеющих трудностивусвоении материала | Посетить уроки, проверить, как педагоги организовали работу с низкомотивированными ученикамииучениками,укоторыхестьтрудностив усвоении материала | тематический | ЗДУВР,руководитель МО | Проверкаподготовкик ГИА учеников, имеющих трудности в усвоении материала, отражена в справке по итогам контролярезультатов работы с низкомотивированными учениками 9 классаСправкасовещаниепри директоре |
| 2.Проверка тетрадей учащихся1-11классов. | Единыйорфографический режим. | Тематический | ЗДУВР,руководител и МО | Справки |
| 3.Электронныежурналы | Проверитьвыполнениепрограммногоматериала. | текущий | ЗДУВР | Справка Совещаниепридиректоре |

**Апрель**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросыдляконтроля** | **Цельконтроля** | **Вид контроля** | **Ответственны е лица** | **Результатыконтроля,****местоподведения итогов** |
| 1. Электронные журналы | Оценочнаядеятельностьучителей-предметников. | текущий | ЗДУВР | Справка Совещаниепридиректоре |
| 2.Организацияпроектнойдеятельностинаурокахиво внеурочной деятельности. | Изучитьпланированиепроектнойдеятельностина уроках и во внеурочной деятельности. | персональный | руководители МО; ЗДУВР | СправкаСовещаниепри директоре |
| 3.Анализработыс будущимипервоклассниками. | Анализработы сбудущими первоклассниками. | персональный | ЗДУВР | Справка Совещаниепридиректоре |

**Май**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросыдляконтроля** | **Цельконтроля** | **Вид контроля** | **Ответственны е лица** | **Результатыконтроля, место подведения итогов** |
| 1.Выполнение учебныхпрограммза2024-2025 учебный год | Проверкапрохожденияучебныхпрограммпопредметам,внеурочнойдеятельности,элективным курсам за год | текущий | ЗДУВР | Справка |
| 2.Анализ методическойработышколыза2024- 2025 учебный год. | Анализвыполненияпланапореализации методической темы школы. | тематический | руководители МО | ЗаседанияМО |
| 3.Анализпромежуточной аттестации | Проанализироватьрезультатыпромежуточной аттестации | тематический | ЗДУВР | Контрольрезультатов промежуточной аттестации отражен в справке по итогампромежуточной аттестацииСовещаниепридиректоре |
| 4.Организацияианализ результатов ВПР | ПроконтролироватьорганизациюВПР, проанализировать результаты | тематический | ЗДУВР,руководители МО | Анализ результатов ВПРотраженвсправке по результатам проведения ВПР Совещание придиректоре |

 **ПЛАН**

**работы школьного методического объединения классных руководителей**

**на 2024 – 2025 учебный год**

**Тема: «Профессиональная мобильность классного руководителя как условие эффективности воспитания и развития конкурентоспособной личности»**

**Цели:**

* Совершенствование форм и методов воспитания в школе через повышение мастерства классного руководителя.
* Совершенствования работы классных руководителей по осуществлению инновационной деятельности в воспитательном процессе, педагогического сопровождения деятельности органов ученического самоуправления».
* 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; «Мастер-классы», открытые мероприятия, использование передового опыта работы коллег, оценка уровня профессионального мастерства педагогов;

3.Повышение теоретического и практического уровня классных руководителей по вопросам детской психологии через участие в работе психологического практикума.

4.Активное внедрение интерактивных (традиционных и инновационных) форм воспитательной работы с обучающимися.

5.Более активно и полно обобщать инновационный опыт творчески работающих классных руководителей, пропагандируя его через организацию открытых мероприятий воспитательного характера.

6.Способствовать вовлечению классных руководителей к участию в инновационной деятельности, внедрять новые формы работы в деятельности классного руководителя.

7.Обеспечить эффективную деятельность классных руководителей по подготовке обучающихся к работе в органах ученического самоуправления на уровне класса, школы.

8.Совершенствовать работу педагогов по профилактике насилия, конфликтных ситуаций, профилактике употребления ПАВ в образовательном учреждении.

9. Повысить результативность коррекционно-профилактической работы с обучающимися, находящимися в социально-опасном

положении и их семьями.

10. Совершенствовать формы и методы осуществления профориентационной деятельности; создать условия для обеспечения профессионального самоопределения школьников.

11. Содействовать расширению представлений педагогов о формах организации работы с родителями.

**Приоритетные направления методической работы**:

1.Повышение теоретического, методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.

2.Информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей в рамках приоритетного национального проекта «Образование».

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** | **Срокиреализации** | **Ответственные** |
| **СЕНТЯБРЬ** |
| 1 | Планирование воспитательной работы в классах, школе. Планирование инновационной воспитательной деятельности; «ключевые дела» классов; организация участия в программах и проектах различного уровня. | 1 неделясентября | Руководитель ШМО |
| 2 | Представление методических рекомендаций по составлению социальногопаспорта класса | 3 неделя | Руководитель ШМО ,педагог-психолог |
| 3 | Заседание ШМО классных руководителей: «Планирование воспитательной деятельности».  | 1 неделя | Руководитель ШМО |
| 4. | Номенклатура дел классного руководителя: оформление, ведение отчетной документации, единые требования в оформлении документации. Новые требования к деятельности классных руководителей как условие повышения качества работы. Критерии оценки деятельности работы классных руководителей. | В течение месяца | Руководитель ШМО |
| 5. | Представление методических рекомендаций по организации и осуществлению индивидуальной профилактической работы с обучающимися, находящимися на различных формах учета. | В течение месяца | Педагог-психолог |
| 6. |  Оформление «Портфолио класса» и социальных паспортов класса | В течение года | Классные руководители 1-11 классов |
| 7. | Педагогическое консультирование (по запросам):по проблеме планирования воспитательной работы; проведению тематических классных часов, по организации классного ученического самоуправления;диагностики личностного роста обучающихся; планированию работы с детьми, находящимися в социально-опасном положении. | По запросу | Заместитель директора по УВРРуководитель ШМО |
| 8. | Контроль проведения классных часов по осуществлению процедурывыборов и планированию работы органов ученического самоуправленияклассов, школы. Проведение выборной кампании. | 1 неделя | Классные руководители 1-11 классов |
| 9. | Проведение акции по профилактике дорожно-транспортного травматизма «Внимание, дети!» | Сентябрь | Руководитель ШМО |
| **ОКТЯБРЬ** |
| 10. | Консультирование (по запросам) по вопросам планирования ученического самоуправления модели «Совет старшеклассников», форм и технологий проведения обязательных классных часов по организации иосуществлению работы в органах ученического самоуправления; форм деятельности обучающихся группы социального риска в работе органов ученического самоуправления | Понеобходимости | Заместитель директора по ВРРуководитель ШМО |
| 11. | Диагностика уровня воспитанности, развития классного коллектива | В течение года | Классные руководители 1-11 классов |
| 12. | Организация каникулярного времени обучающихся | 4 неделя | Классные руководители 1-11 классов |
| 13. | Анализ деятельности классных руководителей за I четверть. Подготовка отчетов классных руководителей |  | Руководитель ШМО |
| **НОЯБРЬ** |
| 14. | Заседание ШМО классных руководителей: круглый стол «Работа классного руководителя в условиях введения ФГОС 3 поколения» | 1-2 неделя | Заместитель директора по УВРРуководитель ШМО |
| 15. | Контроль проведения классных часов по профилактике правонарушений. | В течение года | Педагог-психолог |
| 16. | Контроль проведения классных часов по развитию ученического самоуправления | В течение года | Руководитель ШМО Классные руководители |
| **ДЕКАБРЬ** |
| 17. | Индивидуальные консультации и подготовка классных руководителей к проведению диагностики уровня ценностных ориентацийДиагностика уровня ценностных ориентаций | В течение года | Руководитель ШМО Классные руководители 1-11 классов |
| 18. | Отчет классных руководителей по организации зимних каникул, новогодних праздников.Подготовка отчѐта о работе органов ученического самоуправления по итогам 2 четверти и I полугодия | 3 неделя | Классные руководители 1-11 классов |
| **ЯНВАРЬ** |
| 19. | Заседание ШМО классных руководителей: «Воспитательные технологии. Проектная деятельность в работе классного руководителя; Отчет по воспитательной работе за I полугодие 2024-2025 учебного года». | 2 неделя | Руководитель ШМО |
| 20. | Контроль ведения протоколов родительских собраний | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| **ФЕВРАЛЬ** |
| 21. | Организация участия обучающихся при поддержке классных руководителей в ученической конференции, районных мероприятиях, краевых конкурсах | В течение года | Руководитель ШМО |
| 22. | Контроль проведения классных часов по профилактике насилия в ОУ | В течение года | Руководитель ШМО, педагог-психолог |
| **МАРТ** |
| 23. | Заседание ШМО классных руководителей: методический практикум «Развитие индивидуальности обучающихся в процессе их воспитания.Здоровьесберегающие технологии в воспитательном процессе» | 1 неделя | Руководитель ШМО |
| 24. | Контроль проведения классных часов по профилактике насилия, пожарнойбезопасности, профилактики ПАВ в ОУ | В течение года | Руководитель ШМО, педагог-психолог |
| 25. | Контроль проведения классных часов по развитию ученическогосамоуправления | 2 неделя | Руководитель ШМО |
| 26. | Организация каникулярного времени обучающихся. Подготовка отчета за 3 четверть | 3 неделя | Руководитель ШМО Классные руководители |
| **АПРЕЛЬ** |
| 27. | Представление на совещании при директоре результатовдеятельности классных руководителей по организации занятости детей впериод весенних каникул | 1 неделя | Руководитель ШМО Классные руководители |
| 28. | Педагогическое консультирование: анализ воспитательной работы в классе:диагностика эффективности воспитательной работы; уровня развития самоуправления в классе, развития классного коллектива, личностного роста обучающихся. | 2 неделя | Руководитель ШМО |
| 29. | Организация мероприятий в рамках месячника профориентации | В течение месяца | Классные руководители, педагог-психолог |
| 30. | Представление положения о проведении Военно-патриотического месячника, посвящённого Победе в Великой Отечественной войне, Дням воинской славы | 3 неделя | Руководитель ШМО |
| **МАЙ** |
| 31. | Отчет по организации летних каникул и занятости школьников в летний период. Педагогическое консультирование: анализ воспитательной работы в классе: 1-11 классов, подведение итогов диагностических исследований в классе. Подготовка отчета за 4 четверть и учебный год | 4 неделя | Классные руководители 1-11 классов |
| 32. | Проведение мероприятий в рамках Военно-патриотического месячника, посвящѐнного Победе в Великой Отечественной войне. | 1 неделя | Руководитель ШМО |
| 33. | Открытые Уроки мужества | 2 неделя | Руководитель ШМОКлассные руководители 1-11 классов |
| 34. | Анализ эффективности воспитательной деятельности классных руководителей (сдача отчетных материалов). | 3 неделя | Руководитель ШМО |
| 35. | Заседание ШМО классных руководителей: «Мастерская педагогического опыта. Мониторинг эффективности воспитательной работы классных руководителей».  | 4 неделя | Руководитель ШМО |

**Функции ШМО классных руководителей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Методическая функция** |  |
| 1 | Создание портфеля классного руководителя                               | в течение года |
| 2 | Участие в конкурсах профессионального мастерства                 | в течение года |
| 3 | Участие в конкурсе методических разработок | 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 информационных технологий в воспитательный процесс | * семинары;
* консультации;
* документация по воспитательной работе;
* организация работы с родителями;
* тематические педсоветы;
 | Положение о классном руководителе. Должностная инструкция |
|  | Самоанализ компонентов в воспитательной деятельности | Применение информационных технологий и элементов в планировании и организации воспитательной работы | мастер-классы | Программы воспитания  |
|  | Самоанализ  работы классного руководителя согласно должностным обязанностям | Публикация в СМИ, пополнение школьного сайта | ученическое самоуправление в классе | Документация классного руководителя |

**Портфель 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 мероприятий

**Предполагаемый результат:** Повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение уровня воспитанности учащихся.

**План заседаний ШМО классных руководителей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Форма проведения** | **Темы** | **Вопросы для обсуждения** |
| Заседание №1сентябрь  |  Методический практикум | Тема: **Организация воспитательной работы в 2024 - 2025 учебном году.**    | 1.Утверждение плана работы ШМО классных руководителей на 2024- 2025 учебный год. 2.Рассмотрение нормативных документов по организации воспитательной работы в 2024 - 2025 учебном году (изменения в системе образования с принятием закона N 304-ФЗ от 31.07. 2020 г. «О внесении изменений в ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»). 3.Функциональные обязанности классного руководителя.4.Проектировочная деятельность и планирование воспитательной работы в классе.5.Составление графика открытых классных мероприятий.6.Конкурсы: «Портфолио ученика», «Ученик года», «Классный проект». |
| Межсессионная работа: Выбор тем самообразования классными руководителямиФункциональные обязанности классного руководителя.Подготовка документации классными руководителямиПроведение диагностики уровня воспитанности личности и развития классных коллективовПроведение месячника безопасности детейОрганизация детского самоуправленияФестиваль открытых классных часов (согласно индивидуальному графику) |
| Заседание№ 2ноябрь | Семинар-практикум | Круглый стол «Работа классного руководителя в условиях введения ФГОС 3 поколения». | 1.Применение инновационных технологий в воспитательной работе школы.2.Ярмарка педагогических идей на тему: «Классный проект - как сделать классное дело интересным и содержательным».3.Формы проведения классных часов.4. Практическое применение новых форм организации урочной и внеурочной деятельности в работе с детьми. |
| Межсессионная работа: Подготовка документации классными руководителями;Инструктажи по технике безопасного поведения школьника;Инструктивно-методическое совещание «Внешний вид учащихся» (школьная форма, правила поведения в образовательном учреждении);Посещение и анализ открытых классных часов; Фестиваль 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. |
| Заседание №3январь | Круглый стол | Тема: «Воспитательные технологии. Проектная деятельность в работе классного руководителя; Отчет по воспитательной работе за I полугодие 2024-2025 учебный год». | 1. 1. Анализ воспитательной работы классных руководителей за I полугодие 2024-2025 учебный год.
2. 2.Организация работы классных коллективов по реализации проектов социальной направленности.
3. 3.Формирование коммуникативных компетенций как основное условие формирования личности ребенка

4.Разное |
| Межсессионная работа: Индивидуальные собеседования по темам самообразования.Корректирование рабочей программы воспитания в соответствии с анализом по первому полугодию.Инструктажи по технике безопасного поведения школьников |
| Заседание №4март | Методический практикум | Тема: «Развитие индивидуальностиобучающихся в процессе их воспитания.Здоровьесберегающие технологии ввоспитательном процессе»  | 1. Внедрение здоровьесберегающих технологий в работе классных руководителей;2. Профилактика употребления ПАВ;3. Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания;4. Самоуправленческая деятельность как важное условие развития классного коллектива;5. Взаимодействие педагога с родителями как фактор содействия становлениюиндивидуальности детей;6 .Отчет учителя ОБЖ и классных руководителей о проведении в школе дней по кибербезопасности. |
| Межсессионная работа: Ведение журналов инструктажей по ТБ.Инструктажи по технике безопасного поведения школьников.Фестиваль открытых классных часов (согласно индивидуальному графику); Обзор методической литературы по развитию положительных качеств личностиОбзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности.Планирование деятельности классных коллективов ко Дню Победы. |
| Заседание №5май | Методический практикум |  Тема: «Мастерская педагогического опыта. Мониторинг эффективности воспитательной работы классных руководителей».  | 1. Итоги и анализ работы ШМО классных руководителей за учебный год. 2.Составление перспективного плана работы на 2025-2026учебный год.1. 3. Отчеты  классных руководителей по предупреждению ДТТ, по предотвращению  детского суицида,  употребления ПАВ, по профилактике наркомании, табакокурения  и алкоголизма, информбезопасность
2. 4.Формы взаимодействия классного руководителя и семьи (результаты внутришкольного контроля). Интерактивные формы работы с родителями в спортивно – оздоровительных мероприятиях.
3. 5.Диагностическая деятельность за 2024-2025 уч. год. (уровень воспитанности и социализации учащихся).
4. 6.Творческие отчеты («Ярмарка идей»).
5. 7.Организация летнего отдыха.
 |
| Межсессионная работа: Обсуждение результатов диагностирования классных коллективов: Уровень воспитанности и Диагностики личностного роста обучающихся.Создание банка интересных педагогических идейУчастие в массовых мероприятиях ОУ.Организация летнего отдыха учащихсяСоставление плана работы ШМО классных руководителей на 2024-2025 учебный год. |