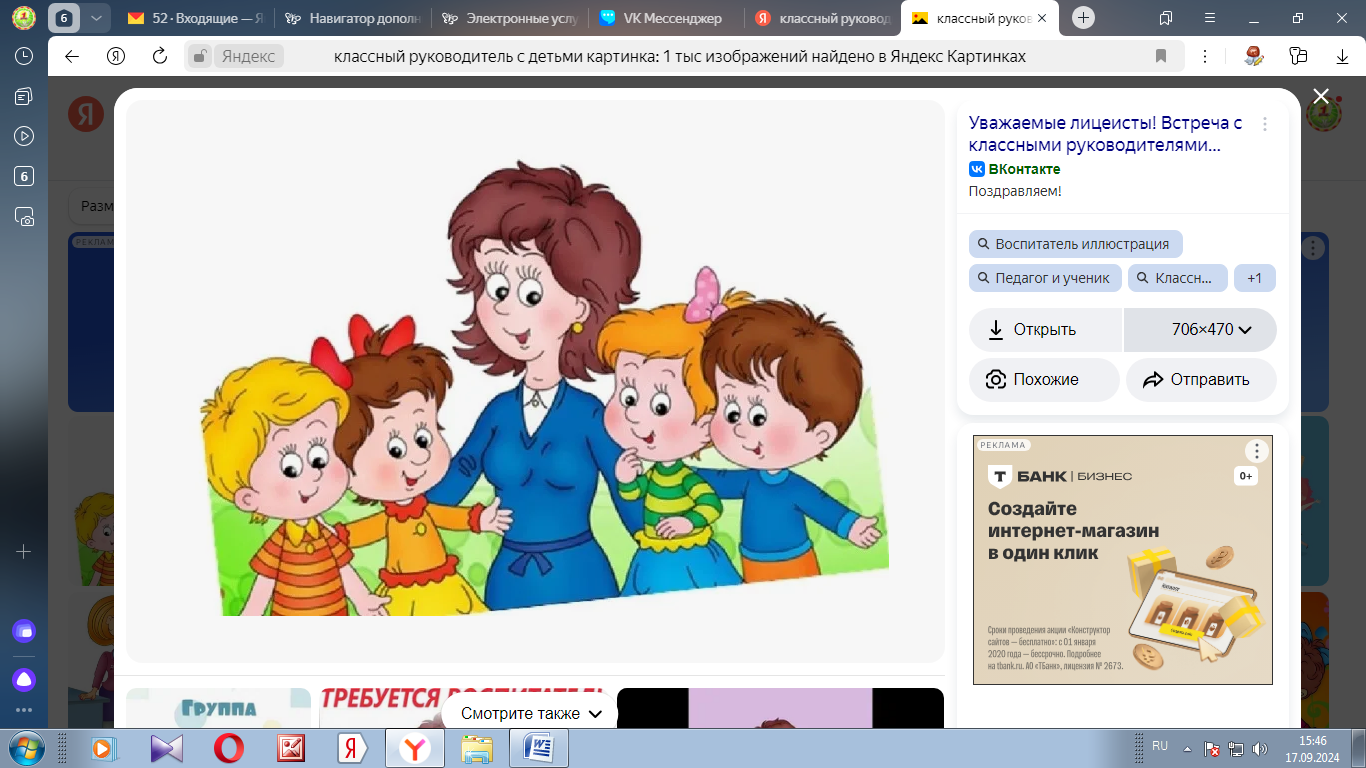
МБОУ «Светлинская средняя общеобразовательная школа №1»

**МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ**

**классных руководителей**

**(социальный цикл)**

**2024-2025 уч/год**

****

Руководитель объединения:

Абдрашитова О.Я.

п.Светлый

# Тема: «Современные образовательные технологии и методы воспитательной системы классного руководителя в условиях реализации ФГОС»

**Цель:** Повышение качества и эффективности системы воспитания, совершенствование форм и методов воспитания в школе посредством повышения компетентности и профессионального мастерства классных руководителей.

## Задачи:

1. Продолжить внедрение инновационных программ и технологий для повышения качества обучения.
2. Продолжить систематизацию программного и научно-методического обеспечения учебных программ по предметам для обеспечения качества образования учащихся.
3. Развитие творческих способностей учащихся. Привлечение к участию в объединениях дополнительного образования детей, организация внеурочной деятельности.
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 повышению уровня подготовки учащихся к ЕГЭ и ОГЭ (ГИА) по предметам естественно-математического цикла.
7. 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.
8. Вести планомерную работу по преемственности в обучении в целях перехода на обновлённые ФГОС

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

**Ожидаемые результаты работы:** рост качества воспитанности обучающихся; создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся ключевых компетентностей, УУД.

## Направления работы ШМО классных руководителей

## на 2024-2025 учебный год

|  |
| --- |
| **1. Аналитическая деятельность:**   * Анализ методической деятельности МО за 2023-2024 учебный год и планирование на 2024-2025 учебный год. * Анализ посещения открытых мероприятий и классных часов. * Изучение направлений деятельности классных руководителей (тема самообразования). * Анализ работы классных руководителей с целью оказания помощи. |
| Информационная деятельность:  * + Изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности классных руководителей.   + Пополнение тематической папки «Методическая копилка классных руководителей. |
| Организация методической деятельности:  * + Выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи классным руководителям при реализации ФГОС, подготовки к аттестации. |
| Консультативная деятельность:  * + Консультирование классных руководителей по вопросам составления плана воспитательной работы.   + Консультирование классных руководителей с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности.   + Консультирование классных руководителей по вопросам в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках ФГОС. |

## Организационные формы работы:

1. Заседания методического объединения.
2. Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам организации внеклассной и внеурочной деятельности.
3. Взаимопосещение классных часов и открытых мероприятий педагогами, классных руководителей.
4. Выступления классных руководителей на ШМО школы, МО района, педагогических советах.
5. Посещение семинаров, встреч в образовательных учреждениях района.
6. Повышение квалификации классных руководителей.
7. Прохождение аттестации педагогических кадров.

## 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).

## Функции ШМО классных руководителей

**Методическая функция:**

-Создание портфолио классного руководителя в течение года

* + диагностический материал;
  + протоколы родительских собраний;
  + методические материалы;
  + банк воспитательных мероприятий;

-Участие в конкурсах профессионального мастерства в течение года

-Участие в конкурсе методических разработок в течение года

-Мониторинг деятельности классных руководителей, 1 раз в полугодие уровня воспитанности обучающихся.

**Организационно-координационная функция:**

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

**Функция планирования и анализа:**

-Планирование с помощью организационно-деятельностной игры;

-Экспертиза воспитательного пространства школы (мониторинг деятельности в таблицах, графиках, диаграммах);

-Анализ инновационной работы;

- Самоанализ компонентов в воспитательной деятельности;

-Самоанализ работы классного руководителя согласно должностным обязанностям.

**Инновационная функция:**

-Включение информационных технологий в воспитательный процесс;

-Публикация в СМИ, пополнение школьного сайта.

## Формы методической работы:

* семинары;
* консультации;
* документация по воспитательной работе;
* организация работы с родителями;
* тематические педсоветы;
* ученическое самоуправление в классе;
* классный час- это……;
* мастер-классы.

## Руководитель ШМО классных руководителей ведет следующую документацию:

* + список членов МО;
  + годовой план работы МО;
  + протоколы заседаний МО;
* материалы «Методической копилки» классных руководителей.

## Функциональные обязанности классного руководителя

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

* изучение личности обучающихся;
* организация планирования, подготовки, проведения и подведения итогов периодов жизнедеятельности классного коллектива и классных мероприятий: классных часов, минут информации и общения, КТД, огоньков, конкурсов и т.д.;
* социальная защита обучающихся (совместно с социальным педагогом);
* работа с родителями учеников;

-педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе;

* ведение электронного журнала.
* В начале учебного года:
  + составляет список класса и оформляет электронный журнал;
  + изучает условия семейного воспитания;
  + уточняет или составляет социальный паспорт класса;
  + собирает полную информацию об участии учеников класса в конкурсах;
  + проводит работу по вовлечению обучающихся в разнообразную деятельность;
  + организует коллективное планирование;
  + составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем ШМО классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по ВР.

Ежедневно:

* + отмечает в электронном журнале отсутствующих учеников;
  + осуществляет педагогическую помощь активу класса;
  + осуществляет контроль за внешним видом обучающихся;
  + осуществляет контроль за дежурством по классу.

Еженедельно:

* + проводит час общения «Разговор о важном, «Россия-мои горизонты».

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 объединениях дополнительного образования детей, секциях, клубах, других объединениях учеников 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 социального педагога, заместителя директора по ВР или директора школы о девиантном поведении обучающихся, о случаях грубого нарушения учениками 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 и жизнедеятельности класса в прошедшей четверти;
  + сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости класса.

Во время каникул:

* + участвует в работе ШМО 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;
  + организует ремонт классного помещения;
  + получает от родителей обучающихся данные о летнем отдыхе детей.

**План работы ШМО классных руководителей на 2024-2025 учебный год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Дата проведения | Ответственные |
| **Организация учебно-воспитательной работы на новый учебный год** | | | |
| **1.** | Ознакомление с обязанностями классных руководителей;  Анализ воспитательной работы за 2023-2024 учебный год.  Рекомендации по составлению планов воспитательной работы классных руководителей.  Ознакомление с единым комплексным планом воспитательной работы. | Август-сентябрь | Руководитель ШМО. |
| **Проектировочная деятельность и планирование**  **воспитательной работы в классе** | | | |
| **2.** | Помощь классным руководителям в составлении плана воспитательной работы с классом.  Разработка положения о структуре плана воспитательной работы с учетом стандартов второго поколения. | Сентябрь- октябрь | Руководитель ШМО. |
| **Изучение уровня воспитанности учащихся**  **и планирование работы на основе полученных данных** | | | |
| **3.** | Анализ методик изучения уровня воспитанности учащихся.  Анализ уровня воспитательной работы в школе.  Планирование дальнейшей работы на основе изучения уровня воспитанности учащихся школы с учетом требований ФГОС. | Ноябрь (каникулы) | Руководитель ШМО. |
| **Самообразование и самовоспитание как основа успешности педагога** | | | |
| **4.** | Управление самообразованием ученика.  Управление самовоспитанием ученика.  Самообразование учителя. Самовоспитание учителя.  Стимулирование процесса самообразования и самовоспитания ученика.  Стимулирование процесса самообразования и самовоспитания учителя. | Март (каникулы) | Руководитель ШМО, классные руководители |
| **Подведение итогов воспитательной работы за год** | | | |
| **5.** | Проведение анализа воспитательной работы за год.  Выработать наиболее эффективные направления работы на следующий год | Май | Руководитель ШМО. |
| **Формы работы с родителями** | | | |
| **6.** | Помощь классным руководителям при подготовке классного родительского собрания.  Организация работы с отдельными классными руководителями по самообразованию. | В течение года | Руководитель ШМО. |
| **Проведение внеклассных мероприятий** | | | |
|  | Организация работы с отдельными классными руководителями по самообразованию.  Обобщение опыта работы классных руководителей школы.  Методическая помощь классным руководителям при подготовке к внеклассным мероприятиям  Обзор новой поступившей литературы по воспитательной работе | В течение года | Руководитель МО, классные руководители |
| **Распространение опыта работы** | | | |
|  | Выступление на педагогическом совете.  Обмен опытом на ШМО, РМО. | В течение года |  |

**Тематика заседаний 2024-2025 уч/г:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сроки | Темы | Форма проведения | Ответственный |
| сентябрь | **Заседание №1**  **«Организация воспитательной работы в 2024-2025 учебном году»**  1 Аспекты воспитательной работы в условиях реализации обновлённых ФГОС.  2. Рассмотрение и согласование планов воспитательной работы классных руководителей и рабочих программ курсов внеурочной деятельности.  3. Утверждение плана работы МО классных руководителей  на 2024-2025 учебный год.. | Заседание МО | Руководитель МО/  Зам. директора по ВР |
| ноябрь | **Тема:**  **«О формировании здорового образа жизни у обучающихся»**   1. Современные воспитательные технологии в формировании здорового образа жизни.  2. Использование возможностей детских общественных объединений в формировании здорового образа жизни.  3. Из опыта работы по формированию здорового образа жизни.  4. Вопросы правильного питания. Питание дома и в школе. | Заседание МО | Руководитель МО  Классные руководители  Учитель ОБЗР Зам. директора по ВР |
| январь | **Тема «Развитие индивидуальности обучающихся в процессе их воспитания»**  1. Работа классных руководителей по экологическому воспитанию школьников  2. Работа классных руководителей по военно - патриотическому воспитанию школьников  3. Информационный час – одна из действенных форм гражданско-патриотического воспитания.  4.Физкультурно-спортивные мероприятия как средство формирования здорового образа жизни.  5. Профилактика вредных привычек школьников (из опыта работы классных руководителей).  6. Обмен опытом классных руководителей о проведении классных часов или другой формы работы с классом. | Заседание МО | Руководитель МО  Классные руководители  Учитель ОБЗР Зам. директора по ВР |
| апрель | **Заседание №4**  **«Взаимодействие семьи и школы в воспитании по формированию нравственной культуры ребёнка»**1. Внедрение здоровьесберегающих технологий в работе классных руководителей;  2. Самоуправленческая деятельность как важное условие развития классного коллектива;  3. Итоги работы классных коллективов за 2024-2025 учебный год.  4. Анализ работы МО классных руководителей за 2024-2025 учебный год. | Заседание МО | Руководитель МО  Классные руководители  Учитель ОБЖ Зам. директора по ВР |

**Кадровое обеспечение воспитательной системы школы, 2024-2025 уч/г:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО полностью | Должность | Возраст | Образо  вание | Пед.  стаж | Стаж кл.рук |
| 1 | Белявская Людмила Алексеевна | Классный руководитель 1а,3а класса. | 50 | СПП | 31 | 28 |
| 2 | Швецова Александра Александровна | Классный руководитель 1б класса. | 20 | СПП | 1й | 1й |
| 3 | Нефедова Светлана Викторовна | Классный руководитель 2а класса. Директор школы. | 54 | ВП | 32 | 32 |
| 4 | Абузярова Венера Муршитовна | Классный руководитель 2б, 4б класса. Руководитель объединения «Школа раннего развития» | 45 | СПП | 20 | 13 |
| 5 | Гейченко Татьяна Николаевна | Классный руководитель 3б класса.  Зам.директора УВР  Руководитель объединения «Финансовая грамотность», | 39 | ВП | 17 | 16 |
| 6 | Козина Марина Викторовна | Классный руководитель 4а класса.  Педагог-библиотекарь. Рук.объединения «Мое Оренбуржье», «Школа раннего развития» | 57 | ВП | 36 | 36 |
| 7 | Окунева Анастасия Владимировна | Классный руководитель 5а, 8а класса.  Советник по воспитанию | 40 | ВП | 18 | 10 |
| 8 | Ганкевич Ирина Валерьевна | Классный руководитель 5б класса. Руководитель объединения «Я-исследователь» | 41 | ВП |  |  |
| 9 | Куйтанова Ралина Зиннуловна | Классный руководитель 6а класса. | 23 | ВП | 2 | 2 |
| 10 | Вязовова Римма Владимировна | Классный руководитель 6б класса. | 38 | ВП | 15 | 8 |
| 11 | Курманбаева Эльмира Нурулловна | Классный руководитель 7а класса. Руководитель объединения «Компьютерная графика», «Робототехника», », «Основы логики и алгоритмики» | 48 | ВП | 28 | 15 |
| 12 | Сергиенко Елена Владимировна | Классный руководитель 7б класса | 50 | ВП | 30 | 30 |
| 13 | Михина Татьяна Петровна | Классный руководитель 8б класса | 54 | ВП | 31 | 31 |
| 14 | Калеева Елена Юрьевна | Классный руководитель 9а, 11 класса | 55 | ВП | 33 | 30 |
| 15 | Решетнякова Алия Артуровна | Классный руководитель 9б класса  Заместитель директора по УВР. | 52 | ВП |  |  |
| 1617 | Нуршинова Мадина Жарлыкаповна | Классный руководитель 10 класса. | 46 | ВП | 24 | 13 |
| 18 | Абдрашитова Ольга Ядыкаровна | Зам.директора по ВР. Социальный педагог. Руководитель объединения «Волшебный мир красок». | 43 | ВП | 23 | - |
| 19 | Светлакова Кристина Владимировна | Педагог-психолог, руководитель объединение «Школа раннего развития», «Азбука дороги», «Первая помощь» | 24 |  |  | - |
| 20 | Маликова Анна Сергеевна | Педагог-логопед | 21 | ВП | 1й | - |
| 21 | Чулков Владимир Владимирович | Учитель физической культуры  Руководитель ШСК «Старт», объединения «Спортивные игры», «НВП» | 40 | ВП | 17 | - |
| 22 | Стрельцова Татьяна Анатольевна | Председатель родительского комитета |  |  | - | - |
| 23 |  | Лидер ученического самоуправления, член РДДМ |  |  | - | - |
| 24 |  | Председатель д/о «Содружество», член РДДМ |  |  | - | - |

Часы общения в рамках проекта **«Разговор о важном»**

для учащихся 1-11 классов

2024-2025 уч/г

|  |  |
| --- | --- |
| Дата | Тема |
| 2 сентября | Образ будущего. Ко Дню знаний. |
| 9 сентября | Век информации |
| 16 сентября | Дорогами России |
| 23 сентября | Путь зерна |
| 30 октября | День учителя |
| 7 октября |  |
| 14 октября |  |
| 21 ктября |  |
| 28 октября |  |
| ноября |  |
| ноября |  |
| ноября |  |
| декабря |  |
| декабря |  |
| декабря |  |
| декабря |  |
| января |  |
| января |  |
| января |  |
| января |  |
| февраля |  |
| февраля |  |
| февраля |  |
| февраля |  |
| марта |  |
| марта |  |
| марта |  |
| марта |  |
| апреля |  |
| апреля |  |
| апреля |  |
| апреля |  |
| апреля |  |
| мая |  |
| мая |  |
| мая |  |

Тематика занятий для 6-11классов

**«Россия –мои горизонты»**

(«Билет в будущее»\_Профминимум, каждый четверг)

2024-2025 уч/г

|  |  |
| --- | --- |
| Дата | Тема |
| 5 сентября | Моя Россия-мои горизонты, мои достижения |
| 12 сентября | Открой свое будущее |
| 19 сентября | Познаю себя |
| 26 сентября | Россия аграрная: растениеводство, садоводство |
| октября |  |
| октября |  |
| октября |  |
| октября |  |
| ноября |  |
| ноября |  |
| ноября |  |
| ноября |  |
| ноября |  |
| декабря |  |
| декабря |  |
| декабря |  |
| января |  |
| января |  |
| января |  |
| февраля |  |
| февраля |  |
| февраля |  |
| февраля |  |
| февраля |  |
| марта |  |
| марта |  |
| марта |  |
| марта |  |
| апреля |  |
| апреля |  |
| апреля |  |
| апреля |  |
| мая |  |
| мая |  |

**Тематика родительских собраний 2024-2025уч/г**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кл.** | **ФИО** | **1 четверть** | **2 четверть** | **3 четверть** | **4 четверть** |
| **1а**  **1б** | Белявская Л.А.  Швецова А.А. | Особенности развития детей 6-7 летнего возраста | Влияние ЗОЖ на развитие и воспитания первоклассника | Учение основной вид деятельности младшего школьника. Как родителям помочь ребенку в учебе | Игра итруд в жизни младшего школьника. Организация семейного чтения. Организация чтения в дни летних каникул. |
| **2а 2б** | Нефедова С.В.  Абузярова В.М. | Организационное родительское собрание на тему «Проблемы адаптпции второклассника в школе» | Здоровье наших детей. Формирование гигиенических навыков. | Гиперактивный ребенок в школе. | Итоговое родительское собрание на тему «Добро и зло в нашей жизни» |
| **3а**  **3б** | Белявская Л.А.  Гейченко Т.Н. | Знакомство с нормативными документами. | «Рекомендации родителям в помощь в преодоление трудностей в обучение» | «Эстетическое воспитание ребенка а семье» | «Перелистывая страницы учебного года» |
| **4а**  **4б** | Козина М.В.  Абузярова В.М. | Организация учебной и внеучебной деятельности учащихся 4 класса. | О родных и близких людях с любовью. Авторитет родителей и его влияние на звитие личности ребёнка | Как научить своего ребёнка жить в мире людей. | Проблемы преемственности обучения в начальной и средней школе. |
| **5а** | Окунева А.В | «Наши дети глазами педагогов и родителей»  Организация учебно-воспитательного процесса в 2024-2025 учебном году. | «Влияние мотивации на успеваемость. Особенности возраста»  Встреча с учителями-предметниками  .Организационные вопросы. | «Гармония семейного общения – залог психического здоровья ребёнка»  Итоги 1 полугодия. | «Взаимодействия школы в воспитание детей» |
| **5б** | Ганкевич И.В. | «Результативность школьного урока. От чего зависит?» | «Первые проблемы подросткового возраста» | «Компьютер в жизни школьника» | Достижения года |
| **6а** | Куйтанова Р.З. | «Влияние благополучия семьи на личностное развитие подростка». | «С чего начинать воспитание воли у подростков?» | «Роль книги в развитии интеллектуальных и личностных качеств человека». | «Результативность школьного урока. От чего она зависит?» |
| **6б** | Вязовова Р.В. | «Первые проблемы подросткового возраста» | «Роль домашнего задания в самообразовании школьника» | «Положительные эмоции и их значение в жизни века» | «Физическое развитие школьников» |
| **7а** | Курманбаева Э.Н | "Особенности подросткового возраста" | "Семейные ценности в современном обществе" | Агрессия детей: ее причины и предупреждение" | "Интернет: да или нет?" |
| **7б** | Сергиенко Е.В. | Знакомство с нормативными документами. | О трудностях учения. | Как помочь подростку обрести уверенность в себе | Проблемы компьютерной зависимости |
| **8а** | Окунева А.В. | Возрастные особенности 8-миклассников: проблемы, внешние и внутренние конфликты, отношение учёбе. Способы их преодоления. | Проблемы компьютерной зависимости | Как помочь подростку обрести уверенность в себе | Воспитание у подростков |
| **8б** | Михина Т.П. | «Профессиональное самоопределение подростков» | «Роль семьи в формировании позитивной самооценки школьника» | «Подготовка к экзаменам. Как противостоять стрессу» | «Трудовое воспитание и профессиональная ориентация старшеклассников» |
| **9а**  **9б** | Калеева Е.Ю.  Решетнякова А.А. | «Организация учебно-воспитательного процесса в 2024-2025 учебном году. Особенности обучения в 9 классе» | «Профессиональное самоопределения подростков» | «Роль семьи в формировании позитивной самоценки школьника» | «Подготовка к экзаменам. Как противостоять стрессу» |
| **10** | Нуршинова М.Ж. | «Организация учебно-воспитательного процесса в 2024-2025 учебном году. Особенности обучения в 10 классе» | «Профессиональное самоопределения подростков» | «Роль семьи в формировании позитивной самоценки школьника» | «Подготовка к экзаменам. Как противостоять стрессу» |
| **11** | Калеева Е.Ю. | «Сотрудничество школы и семьи в подготовке выпускников.» | «Выбор профессии дело серьёзное» | «Профилактика экзаменационного стресса. О подготовке и проведении. ГИА в 11 классе» | «Как подготовить себя и ребёнка к сдаче экзамена.» |

**ПРОТОКОЛ № 1**

Заседания методического объединения

классных руководителей

от «27» августа 2024 г.

Присутствовали: классные руководители 1-11кл., зам.директора по ВР, советник по воспитанию, ст.вожатый, педагог-библиотекарь, руководители школьных объединений, руководитель ШСК «Старт».

**Тема «Организация работы классных руководителей на 2024-2025 учебный год».**

**Повестка дня:**

1 Аспекты воспитательной работы в условиях реализации обновлённых ФГОС.

2. Рассмотрение и согласование планов воспитательной работы классных руководителей и рабочих программ курсов внеурочной деятельности.

3. Утверждение плана работы МО классных руководителей

на 2024-2025 учебный год.

***Выступили:***

По первому вопросу выступила руководитель метод.объединения Абдрашитова О.Я., По третьему вопросу выступила Абдрашитова О.Я., которая перечислила основные аспекты воспитательной работы в условиях реализации обновлённых ФГОС. Ольга Ядыкаровна озвучила нововведения, которые необходимо учитывать при планировании воспитательной работы :

- привлечение учащихся к общественно-полезному труду (ФЗ № 479 от 04.08.2023г. «О внесении изменений в закон об образовании в РФ»;

-введение «Профминимума», базовый уровень, 40 часов в неделю (профориентация учащихся), введение по четвергам еженедельно часов общения «Россия- мои горизонты», занятия на платформе «Билет в будущее», разработать план работы по профориентации;

-работа в рамках проекта «Орлята России», работа с учащимися 1-4 классов;

-организация работы по направлению РДДМ;

-оформление школьного пространства;

-оформление школьного музея (участники СВО);

-деятельность ШСК (дорожная карта);

-военно-патриотические клубы;

-школьные театры;

-школьный хор;

-школьный медиацентр;

-дополнительное образование детей, Навигатор доп.образования Оренбургской области;

-онлайн-обучение детей (платформа «Просвещение»);

-реализация проектов «Культура для школьников», «Пушкинская карта».

По второму и третьему вопросу выступила Абдрашитова О.Я., познакомила классных руководителей с планом работы методического объединения; планом воспитательной работы в школе и классе, согласно Программе воспитания, Календаря знаменательных дат, графика проведения часов общения.

**Решение:**

* Классным руководителям составить планы воспитательной работы с учетом календарного плана общешкольных мероприятий, введения Профминимума, деятельности актива РДДМ;
* Активизировать работу с учащимися по вовлечению в школьные отряды всероссийского проекта «Орлята России», в объединения дополнительного образования детей, с руководителями объединений по регистрации и подаче заявок в Навигатор дополнительного образования Оренбугской области; организовать работу по оформлению школьного пространства, школьного музея, центра детских иннициатив.
* Руководителю МО внести коррективы в план работы МО; утвердить план работы МО классных руководителей на 2024-2025 уч.год с учетом нормативно-правового обеспечения деятельности классного руководителя в условиях перехода на обновлённые ФГОС СОО и ФГОС ООО.

Руководитель МО Абдрашитова О.Я.