

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 65»  
муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики

Рассмотрено на заседании  
МО учителей начальных  
классов

Протокол № 1  
от «31» августа 2023 г.

*Сорокина А.П.*

СОГЛАСОВАННО

Заместитель директора  
Л.А. Касихина

«31» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ "СОШ  
№65" г. Чебоксары

Н.А. Маслова

«31» августа 2023 г.



**План работы школьного методического объединения**

**классных руководителей**

**МАОУ «СОШ №65» Заволжский корпус  
на 2023-2024 учебный год**

Руководитель:  
Сорокина Алевтина Петровна,  
учитель начальных  
классов высшей категории

г. Чебоксары, 2023

«Личность учителя — это плодотворный луч солнца для молодой души, который ничем заменить невозможно; личность воспитателя значит все в деле воспитания»  
К.Д.Ушинский

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

**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;  
Повышение квалификации с помощью образовательных площадок Интернета; «Мастер-классы», открытые мероприятия, подготовленные членами проблемных творческих групп; использование передового опыта работы коллег, оценка уровня профессионального мастерства педагогов;
2. Дальнейшее повышение теоретического и практического уровня классных руководителей по вопросам детской психологии через участие в работе психологического практикума.
- 3 Активное внедрение интерактивных (традиционных и инновационных) форм воспитательной работы с обучающимися
4. Более активно и полно обобщать инновационный опыт творчески работающих классных руководителей по выявленным проблемам профессиональных дефицитов педагогов, пропагандируя его через организацию открытых мероприятий воспитательного характера.
5. Внедрять новые формы работы в деятельности классного руководителя по реализации проекта «Классный проект».
6. Продолжить обучение педагогов через практическое применение новых форм организации урочной и внеурочной деятельности, что способствует пониманию применения этих форм в работе с детьми.

**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.

**Функции МО классных руководителей**

**Методическая функция:**

- |   |                   |
|---|-------------------|
| -Создание портфеля классного руководителя         | в течение года    |
| -Участие в конкурсах профессионального мастерства | в течение года    |
| -Участие в конкурсе методических разработок       | в течение года    |
| -Мониторинг деятельности классных руководителей,  | 1 раз в полугодие |

**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;
- Применение информационных технологий и элементов робототехники в планировании и организации воспитательной работы»;
- 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;
- мастер-классы.

**Работа с нормативными документами:**

- Положение о классном руководителе. Должностная инструкция.
- Программы воспитания школьников.
- Методические рекомендации журнала «Классный руководитель».
- Документация классного руководителя.

**Портфель классного руководителя:**

- План воспитательной работы
- Социальный паспорт класса
- Диагностические материалы
- План работы с родителями класса
- Протоколы родительских собраний
- Методические материалы
- Копилка воспитательных мероприятий

**Консультации для классных руководителей – 1раз в неделю.**

- Содержание деятельности классных руководителей.
- Документация классных руководителей.
- Организация работы с родителями.
- Организация ученического самоуправления в классе.

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

**Циклограмма дел классного руководителя.**

<b>Сроки</b>	<b>Мероприятия</b>
<b><i>В начале учебного года</i></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– составляет список класса и оформляет классный журнал (в начале первой учебной недели);</li><li>– организует получение учебников в школьной библиотеке (в течение первого-второго учебных дней);</li><li>– изучает условия семейного воспитания учащихся (в течение первой учебной четверти);</li><li>– собирает и имеет полную информацию о занятости обучающихся класса в дополнительном образовании (в течение октября);</li><li>– проводит работу по вовлечению обучающихся в разнообразную деятельность, в том числе в деятельность объединений дополнительного образования, в целях развития их способностей (в течение первой четверти);</li><li>– организует коллективное планирование жизнедеятельности класса на полугодие (в течение сентября);</li><li>– составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с</li></ul>

	руководителем методического объединения классных руководителей и сдает на согласование заместителю директора по воспитательной работе (до 15 сентября 2023г);
<b>ежедневно</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия учащихся;</b></li> <li>– отмечает во всеобщем отсутствующих учащихся;</li> <li>– осуществляет педагогическую помощь органу ученического самоуправления класса;</li> <li>- контроль за внешним видом обучающихся и соблюдением правил жизни и единых требований .</li> <li>- <b>индивидуальная работа с обучающимися с учетом назревшей необходимости;</b></li> <li>- организация дежурства в классном кабинете;</li> <li>- индивидуальная работа с учащимися и родителями</li> </ul>
<b>еженедельно</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проверяет дневники обучающихся;</li> <li>– осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками;</li> <li>– проводит классный час;</li> <li>- <b>работа с учителями-предметниками (по результатам и ситуации за неделю);</b></li> <li>– проводит занятия по правилам дорожного движения и плановый инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности;</li> </ul>
<b>ежемесячно</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организует коллектив класса на участие в школьных делах;</li> <li>– помогает органам ученического самоуправления организовать подведение итогов жизнедеятельности классного коллектива;</li> <li>– проводит занятия по правилам дорожного движения и плановый инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности</li> </ul>
<b>в течение четверти</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся;</li> <li>– помогает органам ученического самоуправления в организации жизнедеятельности классного коллектива (текущее коллективное планирование, организация дел и коллективный анализ);</li> <li>– организует дежурство класса по школе (согласно графику дежурств);</li> <li>– оперативно информирует заместителя директора школы по воспитательной работе или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащимися класса Устава школы, о необходимости социальной защиты своих учащихся и вместе с ними принимает необходимые педагогические меры;</li> <li>– осуществляет контроль за состоянием школьных учебников;</li> <li>– проводит педагогические консилиумы;</li> <li>– проводит родительские собрания;</li> <li>– организует работу родительского комитета класса</li> <li>– посещает методические объединения классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы, другие мероприятия, связанные с повышением педагогического мастерства классного руководителя;</li> </ul>
<b>в конце четверти</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организует подведение итогов учебы обучающихся и жизнедеятельности классного коллектива в прошедшей четверти;</li> <li>– сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал;</li> </ul>
<b>во время каникул</b>	– совместно с самоуправлением, общественными объединениями, ученическим активом, родителями организует каникулярные мероприятия своего класса
<b>в конце учебного года</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– подводит итоги жизнедеятельности класса в учебном году и вместе с активом (организаторами самоуправления) проводит отчетно-выборную кампанию в классе;</li> <li>– проводит педагогический анализ хода и итогов учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его (в форме отчета об учебно-воспитательной работе в</li> </ul>

	<p>классе в прошедшем году) заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе;</p> <p><b>- Оформление личных дел учащихся;</b></p> <p>– организует сдачу школьных учебников в библиотеку;</p> <p>– получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей.</p> <p><b>Классный руководитель выпускного класса</b></p> <p>– собирает данные о планах выпускников по дальнейшему обучению и трудоустройству (в течение последнего учебного года);</p> <p>– организует подготовку выпускных мероприятий с учащимися и родителями своего класса (в течение года);</p> <p>– собирает и имеет полную информацию об устройстве своих выпускников в учебные заведения, на работу и т. д. (к началу очередного учебного года).</p>
--	---

### План заседаний ШМО классных руководителей

Сроки	Форма проведения	Темы	Вопросы для обсуждения
Заседание №1 август	Методический практикум	Тема: Организация воспитательной работы в 2023/2024 учебном году.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Утверждение плана работы на 2023/2024 учебный год.</li> <li>2. Рассмотрение нормативных документов по организации воспитательной работы в 2023/2024 учебном году. Проектировочная деятельность и планирование воспитательной работы в классе.</li> <li>3. Функциональные обязанности классного руководителя.</li> <li>4. Составление графика открытых классных мероприятий.</li> <li>5. Планирование внеурочной деятельности, работы объединений дополнительного образования и секций.</li> </ol>
Межсессионная работа: сентябрь-октябрь			<p>- Выбор тем самообразования классными руководителями</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Функциональные обязанности классного руководителя.</li> <li>- Подготовка документации классными руководителями</li> <li>- Проведение диагностики уровня воспитанности личности и развития классных коллективов</li> <li>- Проведение месячника безопасности детей</li> <li>- Смотр-конкурс классных уголков</li> <li>- Организация детского самоуправления</li> <li>- Фестиваль открытых уроков-классных часов (согласно индивидуальному графику)</li> </ul>
Заседание № 2 ноябрь	Семинар-практикум	Круглый стол «Применение инновационных технологий в воспитательной работе как средство создания	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Применение инновационных технологий в воспитательной работе школы.</li> <li>2. Ярмарка педагогических идей на тему: «Классный проект - как сделать классное</li> </ol>

		комфортной среды для участников образовательного и воспитательного процесса».	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: ноябрь декабрь			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовка документации классными руководителями;</li> <li>- Инструктажи по технике безопасного поведения школьника в Лицее;</li> <li>- Инструктивно-методическое совещание «Внешний вид учащихся» (школьная форма, правила поведения в образовательном учреждении);</li> <li>- Подготовка и участие в месячнике «Правовых знаний»;</li> <li>- Посещение и анализ внеурочной деятельности классных руководителей;</li> <li>- Фестиваль открытых уроков- классных часов (согласно индивидуальному графику)</li> <li>- Анкетирование участников воспитательного процесса по вопросам активности в школьной и классной жизни;</li> <li>- Подготовка классных коллективов к Новому году (Инновационные формы проведения мероприятий);</li> <li>- Инструктажи по технике безопасного поведения школьника во время зимних каникул.</li> </ul>
Заседание №3 январь	Круглый стол	<p>Тема: «Воспитательные технологии. Проектная деятельность в работе классного руководителя;</p> <p>Отчет по воспитательной работе за I полугодие</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация работы классных коллективов по реализации проектов социальной направленности.</li> <li>2. Анализ воспитательной работы классных руководителей за I полугодие 2023/2024 учебный год.</li> </ol>
Межсессионная работа: Январь –февраль –			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Индивидуальные собеседования по теме самообразования.</li> <li>- Корректирование рабочей программы воспитания в соответствии с анализом по первому полугодию.</li> <li>- Планирование деятельности классных коллективов ко Дню Победы.</li> <li>- Инструктажи по технике безопасного поведения школьника в Лицее.</li> </ul>
Заседание №4 март	Методический практикум	Тема: Тема: «Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания. Здоровьесберегающие технологии в воспитательном процессе»	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внедрение здоровьесберегающих технологий в работе Классных руководителей;</li> <li>2. Профилактика употребления ПАВ;</li> <li>3. Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания;</li> <li>4. Самоуправленческая деятельность как важное условие развития классного коллектива;</li> <li>5. Взаимодействие педагога с родителями как фактор содействия становлению</li> </ol>

			индивидуальности детей; 6 .Отчет учителя ОБЖ и классных руководителей о проведении в школе дней по кибербезопасности.
Межсессионная работа: апрель-май			- Ведение журналов инструктажей по ТБ. - Инструктажи по ТБ и ОБЖ. Методические рекомендации Планирование деятельности классных коллективов ко Дню Победы. - Инструктажи по технике безопасного поведения школьника в Лицее. - Фестиваль открытых уроков - классных часов (согласно индивидуальному графику); - Обзор методической литературы по развитию положительных качеств личности - Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности.
Заседание №5 май	Методический практикум	Тема: Мониторинг эффективности воспитательной работы.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. «Мастерская педагогического опыта».</li> <li>2. Анализ работы ШМО классных руководителей за учебный год. Итоги года.</li> <li>3. Составление перспективного плана работы на новый учебный год.</li> <li>4. Работа классных руководителей по предупреждению ДТТ, по предотвращению детского суицида, употребления ПАВ, по профилактике наркомании, табакокурения и алкоголизма, информбезопасность (отчеты классных руководителей)</li> <li>5. Формы взаимодействия классного руководителя и семьи (результаты внутришкольного контроля).Интерактивные формы работы с родителями в спортивно – оздоровительных мероприятиях.</li> <li>6. Диагностическая деятельность за 2023/2024 уч. год.</li> <li>7. Уровень воспитанности и социализации учащихся.</li> <li>8. Творческие отчеты («Ярмарка идей»).</li> <li>9. Организация летнего отдыха.</li> </ol>
Межсессионная работа: май – июнь			Обсуждение результатов диагностирования классных коллективов: Уровень воспитанности и Диагностики Личностного роста учащихся. - Создание банка интересных

педагогических идей

- Участие в массовых мероприятиях  
ОУ.

- Организация летнего отдыха  
учащихся

- Составление плана работы МО  
классных руководителей на новый  
учебный год.