


**Муниципальное образовательное учреждение
Сараевская средняя общеобразовательная школа**

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель МО
классных руководителей
начальных классов


Ефимова Н.В.
от 28 августа 2024

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель
директора по ВР
МОУ Сараевская СОШ


Шишкина С.И.
от 29 августа 2024

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ
Сараевская СОШ


Клейменова Т.В.
от 29 августа 2024



**План работы МО
Классных руководителей начальных классов
МОУ Сараевская СОШ**

Руководитель Ефимова Наталья Викторовна

Анализ работы МО классных руководителей начальных классов за 2023-2024 учебный год

Методическое объединение классных руководителей начальных классов
МОУ Сараевская СОШ в 2023-2024 учебном году работало над темой:

«Повышение уровня профессиональной компетентности классных руководителей в условиях обновления содержания образования»

Целью нашей работы было – воспитание высокоморальных качеств
учащихся. За учебный год проведено 5 плановых заседания. Активно
обсуждались вопросы:

1. Оценка и отметка в современных образовательных системах.(Кузьева Г.В.)
2. Современные средства оценивания. Нормы и критерии оценки.(Харьковская Е.А.)
3. Методические приемы формирования адекватной самооценки у детей младшего школьного возраста(Ремизова Л.П.)
4. Теория и практика. Теория и практика образования в современном мире.(Барсукова И.В.)
5. Учебно- методические и информационно-методические ресурсы, как необходимое условие для успешного решения задач ФГОС.(Хабарова Н.И.)
6. Особенности использования цифровых информационных технологий, позволяющих формировать у школьников ключевые компетенции.(Иванова Т.В.)
7. Педагогическая диагностика как эффективная форма контроля динамики становления УУД младших школьников.(Трушина Ю.Б.)
8. Создание условий для полноценного интеллектуального и творческого развития учащихся младших классов, их успешной адаптации в образовательной и социальной среде.(Ефимова Н.В)
- 9.Содержательное и методическое обеспечение занятий внеурочной деятельностью.(Гришина Е.А)
10. Семья и школа: пути эффективного взаимодействия для успешной реализации внутреннего потенциала младшего школьника.(Королева С.В.)
11. Проектная деятельность младших школьников во внеурочное время.(Тюрина Т.А.)
12. Мониторинг эффективности и предполагаемые результаты в ходе реализации внеурочной деятельности. (Соловова Е.М.)

Вместе с тем многие вопросы для коллектива были не освещены. Вопросы, которые отражают наиболее актуальные проблемы деятельности классных руководителей:

Целесообразность использования ИКТ в работе классного руководителя (создание информационной базы данного класса, таблицы успеваемости и посещаемости, подготовка презентаций к родительским собраниям и классным мероприятиям), правовые аспекты, связанные с ответственностью родителей за воспитание детей.

Суть деятельности нашего МО классных руководителей начальной школы МОУ Сараевская СОШ остается прежней: помочь классным руководителям выстроить грамотную и эффективную систему воспитательной работы в классе.

Учитывая затруднения, которые испытывают педагоги в своей работе, постараемся спланировать работу ШМО и продумать, кого пригласить и к чьей помощи обратиться в 2024-2025 учебном году.

МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА:

Тема: «Совершенствование форм и методов воспитания в школе через повышение мастерства классного руководителя в соответствии с требованиями обновленных ФГОС и Федеральных Образовательных Программ. Совершенствования работы классных руководителей по осуществлению инновационной деятельности в воспитательном процессе.»

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 ШМО классных руководителей по реализации программы воспитания.
- 2.Продолжить работу по повышению квалификации с помощью образовательных площадок Интернета; «Мастер-классов»; открытых мероприятий, подготовленных членами методического объединения; использование передового опыта работы коллег; оценка уровня профессионального мастерства педагогов. Создать условия для непрерывного повышения профессиональной компетенции классных руководителей.
- 3.Дальнейшее повышение теоретического и практического уровня классных руководителей по вопросам детской психологии.
- 4.Активное внедрение интерактивных (традиционных и инновационных) форм воспитательной работы с обучающимися.
- 5.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.
- 6.Внедрять новые формы работы в деятельности классного руководителя.
- 7.Продолжить обучение педагогов через практическое применение новых форм организации урочной и внеурочной деятельности, что способствует пониманию применения этих форм в работе с детьми.
- 8.Обеспечить взаимодействие с семьей по вопросам воспитания и образования.

Цель и задачи деятельности классного руководителя.

Цель деятельности классного руководителя- создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающихся, его успешной социализации в обществе.

Задачи деятельности классного руководителя:

1. Формирование и развитие коллектива класса;
2. Создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
3. Формирование здорового образа жизни;
4. Организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
5. Защита прав и интересов обучающихся;
6. Организация системной работы с обучающимися в классе;
7. Гуманизация отношений;
8. Формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
9. Организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

**Состав методического объединения классных руководителей
начальных классов МОУ Сараевская СОШ**

2024– 2025 учебный год.

ФИО	Класс	Стаж	Категория	Награды	Тема по самообразованию
1.Кузьева Галина Владимировна	1 «А»	33	-	Грамота РОНО и УО и МП	«Школа саморазвития и самореализации личности»
2.Королева Светлана Викторовна	1 «Б»	34	1	Грамота РОНО и УО и МП	« Личностно- ориентируемый подход к одаренным обучающимся»
3.Пискунова Нина Ивановна	2«А»	36	1	Грамоты РОНО и УО и МП, Мин.обр.	«Воспитание у уч- ся любви к природе »
4.Барсукова Ирина Васильевна	2 «Б»	33	1	Грамота УО и МП	«Организация классного коллектива, формирование коммуникативных навыков»
5.Харькова Елена Алексеевна	2«В»	36	-	Грамота УО и МП	«Организация классного коллектива, формирование

					коммуникативных навыков»
6.Иванова Татьяна Васильевна	3«А»	43	1	Грамота УО и МП, Мин.обр.	«Воспитание личностных качеств в коллективе»
7.Трушина Юлия Борисовна	3 «Б»	33	1	Грамота УО и МП	«Развитие эмоциональной и волевой сферы»
8.Штакина Анжелика Алексеевна	3 «В»	35		Грамота УО и МП.	«Успешное взаимодействие с родителями»
9.Гришина Елена Андреевна	4 «В»	35		Грамота УО и МП,	«Создание условий для формирования у обучающихся положительных эмоций по отношению к учебной деятельности.»
10. Тюрина Татьяна Анатольевна	4 «Б»	33	-	Грамота УО и МП	«Духовно-нравственное воспитание»
11.Федотова Людмила Викторовна	4 «А»	27	Высшая	Грамота УО и МП	«Использование краеведческого материала в воспитательных целях»
12.Гурова Марина Геннадьевна	1	35		Грамота УО и	«Здоровьесберегающие технологии в учебно-

				МП	воспитательном процессе».
13.Ионова Лариса Анатольевна	2	32	-	Грамота УО и МП	«Социальное партнерство с родителями как условие развития творческих способностей учащихся»
14.Ремизова Людмила Петровна	3	33	-	Грамота УО и МП	«Развитие творческих способностей уча- ся во внеурочной работе»
15.Чернышова Наталия Николаевна	4	27	-	Грамота УО и МП	«Нравственное воспитание – основа духовного развития человека»
16. Ефимова Наталья Викторовна	1«В»	26	-	Грамота УО и МП	«Здоровьесберега ющие технологии в начальной школе».

**ПЛАН РАБОТЫ
ШКОЛЬНОГО МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ
КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ 1-4 КЛАССОВ
МОУ САРАЕВСКАЯ СОШ
НА 2024 – 2025 УЧЕБНЫЙ ГОД.**

№ п/п	ТЕМЫ ЗАСЕДАНИЙ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
заседание № 1 (август)	<p><u>Заседание №1</u> «Организация воспитательной работы в школе на 2024-2025 учебный год». Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Рассмотрение плана работы МО классных руководителей на 2023-2024 учебный год. 2. Изучение основных нормативных документов и методических рекомендаций на 2024-2025 учебный год. (Положения МО классных руководителей, о классном руководстве, о воспитательной программе классного коллектива, о проведении классных часов и родительских собраний). 3. Основные направления воспитательной работы школы в 2024-2025 учебном году. 4. Изучение уровня воспитанности учащихся и планирование работы на основе полученных данных. <p>Утверждение воспитательных планов</p>	<p>Ефимова Н.В.</p> <p>Шишкина С.И.</p> <p>Ефимова Н.В.</p> <p>Ефимова Н.В.</p>
Межсессионная работа: сентябрь-октябрь	<p>- Выбор тем самообразования классными руководителями.</p> <p>- Функциональные обязанности классного руководителя.</p> <p>- Подготовка документации классными руководителями.</p>	

2024 г.	<ul style="list-style-type: none"> - Проведение диагностики уровня воспитанности личности и развития классных коллективов. - Проведение месячника безопасности детей. - Организация детского самоуправления. - Фестиваль открытых уроков- классных часов (согласно индивидуальному графику). - Инструктажи по технике безопасного поведения школьника во время осенних каникул. 	
заседание № 2 (ноябрь)	<p><u>Заседание 2.</u></p> <p>Круглый стол «Применение инновационных технологий в воспитательной работе как средство создания комфортной среды для участников образовательного и воспитательного процесса».</p> <p>1. Применение инновационных технологий в воспитательной работе школы.</p> <p>2. Ярмарка педагогических идей на тему: «Классный проект - как сделать классное дело интересным и содержательным».</p> <p>3. Формы проведения классных часов.</p> <p>4. Практическое применение новых форм организации урочной и внеурочной деятельности в работе с детьми.</p>	<p>Кузьева Г.В. Харькова Е.А.</p> <p>Барсукова И.В. Ремизова Л.П. .</p>
Межсессионная работа: ноябрь - декабрь	<ul style="list-style-type: none"> - Подготовка документации классными руководителями. - Инструктажи по технике безопасного поведения школьника в школе. - Инструктивно-методическое совещание «Внешний вид учащихся» (школьная 	

2024 г	<p>форма, правила поведения в образовательном учреждении).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Посещение и анализ внеурочной деятельности классных руководителей. - Фестиваль открытых уроков - 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 технике безопасного поведения школьника во время зимних каникул. 	
<p>заседание № 3 (январь)</p> <p>Межсессионная работа: январь – февраль – март 2025г.</p>	<p><u>Заседание 3.</u></p> <p>Тема: «Организация и реализация проектов социальной направленности»</p> <p>1. Организация работы классных коллективов по реализации проектов социальной направленности. Анализ воспитательной работы классных руководителей за I полугодие 2023-2024 учебный год.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Индивидуальные собеседования по теме самообразования. - Корректирование рабочей программы воспитания в соответствии с анализом по первому полугодию. - Планирование деятельности классных коллективов ко Дню Победы. - Инструктажи по технике безопасного поведения школьника в школе. - Инструктажи по технике безопасного 	<p>.</p> <p><i>Пискунова Н.И.</i></p> <p><i>Ефимова Н.В.</i></p>

	<p>поведения школьника во время весенних каникул.</p> <p>- Инструктажи по технике безопасного поведения школьника во время дополнительных каникул первоклассников.</p>	
<p>заседание № 4 (март)</p>	<p><u>Заседание 4</u></p> <p>Тема:</p> <p>«Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания. Здоровьесберегающие технологии в воспитательном процессе»</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 становлению индивидуальности детей. 	<p>Гришина Е.А.</p> <p>Королева С.В.</p> <p>Тюрина Т.А. Иванова Т.В. Ионова Л.А</p>
<p>Межсессионная работа: апрель-май 2025 г</p>	<p>- Методические рекомендации по планированию деятельности классных коллективов ко Дню Победы.</p> <p>- Инструктажи по технике безопасного поведения школьника в школе.</p> <p>- Фестиваль открытых уроков - классных часов (согласно индивидуальному графику).</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> - Обзор методической литературы по развитию положительных качеств личности. - Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности. 	
<p>заседание № 5 (май)</p>	<p><u>Заседание 5.</u></p> <p>Тема: Мониторинг эффективности воспитательной работы.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Мастерская педагогического опыта». 2. Анализ работы ШМО классных руководителей за учебный год. Итоги года. 3. Составление перспективного плана работы на 2025-2026 учебный год. 4. . 5. Творческие отчеты («Ярмарка идей»). Организация летнего отдыха. 	<p>Классные руководители</p> <p>Ефимова Н В.</p>
<p>Межсессионная работа: май – июнь 2025 г</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 2025-2026 учебный год. 	<p>Классные руководители</p>

ПРОГРАММА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МО КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

Функции МО классных руководителей

Методическая функция

Создание портфеля 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 течении 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

МО классных руководителей ведет следующую документацию:

- список членов МО;
- годовой план работы МО;
- протоколы заседаний МО;
- аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического– административного контроля (справки, приказы);
- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных– коллективах и деятельности классных руководителей;
- материалы «Методической копилки» классных руководителей.

Структура плана МО классных руководителей:

1) Краткий анализ социально-педагогической ситуации развития учащихся и анализ работы МО, проведенной в предыдущем году.

2) Педагогические задачи объединения

3) Календарный план работы МО, в котором отражаются:

- план заседаний МО
- график открытых мероприятий классов
- участие МО в массовых мероприятиях школы
- другая работы.

4) Повышение профессионального мастерства классных руководителей:

- темы самообразования классных руководителей
- участие в курсах повышения квалификации
- подготовка творческих работ, выступлений, докладов
- работа по аттестации педагогов

5) Изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей

6) Участие в тематическом и персональном контроле за воспитательным процессом.

Функциональные обязанности классного руководителя.

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

- изучение личности учащихся
- анализ координации и коррекции образовательного процесса и взаимоотношений в классе (учащихся между собой в классе и с учащимися других классов, учащихся и учителей)

- организация планирования, подготовки, проведения и подведения итогов периодов– жизнедеятельности классного коллектива и классных мероприятий: классных часов, минут информации и общения, КТД, огоньков, конкурсов и т.д.
- социальная защита учащихся (совместно с социальным педагогом)
- работа с родителями учащихся
- педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе
- организация, ведение классного журнала и дневников учащихся осуществляется свои функции, классное руководство.

В начале учебного года:

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

Ежедневно:

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

Еженедельно:

- проверяет дневники учащихся
- осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками
- проводит классный час

Ежемесячно:

- организует коллектив класса на участие в школьных делах
- проводит занятия по ПДД и плановый инструктаж по ТБ
- контролирует участие в кружках, секциях, клубах, других объединениях учащихся своего класса, требующих особой педагогической заботы.

В течение четверти:

- организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся
- помогает активу в организации жизнедеятельности класса (планирование, организация дел, коллективный анализ)
- организовывает дежурство класса (по графику) по школе
- оперативно информирует социального педагога, заместителя директора по ВР или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащихся класса устава школы.
- проводит родительское собрание
- организует работу родительского комитета класса
- посещает МО классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы

В конце четверти:

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

- сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал

Во время каникул:

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

В конце учебного года:

- организовывает подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном году
- проводит педагогический анализ учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его заместителю директора по воспитательной работе
- организует ремонт классного помещения
- получает данные о летнем отдыхе детей

Формы методической работы:

- документация по воспитательной работе
- организация работы с родителями
- ученическое самоуправление в классе
- мастер-классы
- тематические педсоветы
- семинары
- консультации

Темы открытых мероприятий учителей начальных классов
на 2024-2025 учебный год

№	ФИО	Тема	Сроки
1	Кузьева Галина Владимировна	Утренник «Прощание с Азбукой»	февраль
2	Ефимова Наталья Викторовна	Утренник «Прощание с Азбукой»	февраль
3	Королева Светлана Викторовна	Утренник «Прощание с Азбукой»	февраль
4	Пискунова Нина Ивановна	Утренник «Золотая осень»	октябрь
5	Барсукова Ирина Васильевна	Утренник «Золотая осень»	октябрь
6	Харькова Елена Алексеевна	Утренник «Золотая осень»	октябрь
7	Федотова Людмила Викторовна	Утренник «Прощай начальная школа»	май
8	Тюрина Татьяна Анатольевна	Утренник «Прощай начальная школа»	май
9	Гришина Елена Андреевна	Утренник «Прощай начальная школа»	май
10	Ремизова Людмила Петровна	Конкурс «А ну-ка, мальчики! »	февраль
11	Чернышова Наталья Николаевна	Утренник «Прощай начальная школа»	май
12	Гурова Марина Геннадьевна	Утренник «Прощание с Азбукой»	февраль

13	Ионова Лариса Анатольевна	« Новогодний серпантин »	декабрь
14	Иванова Татьяна Васильевна	Утренник «Весна – красна»	март
15	Трушина Юлия Борисовна	Утренник «Весна – красна»	март
16	Штакина Анжелика Алексеевна	Утренник «Весна – красна»	март

**График проведения классных часов классными руководителями
начальных классов МОУ Сараевская СОШ на 2024-2025 учебный год.**

№	ФИО	Класс	День недели
1	Федотова Людмила Викторовна	4«А»	понедельник
2	Кузьева Галина Владимировна	1«А»	понедельник
3	Ефимова Наталья Викторовна	1«В»	понедельник
4	Королева Светлана Викторовна	1«Б»	понедельник
5	Пискунова Нина Ивановна	2 «А»	понедельник
6	Барсукова Ирина Васильевна	2«Б»	понедельник
7	Харькова Елена Алексеевна	2 «В»	понедельник
8	Иванова Татьяна Васильевна	3 «А»	понедельник
9	Трушина Юлия Борисовна	3 «Б»	понедельник
10	Штакина Анжелика Алексеевна	3«В»	понедельник
11	Гришина Елена Андреевна	4 «В»	понедельник
12	Тюрина Татьяна Анатольевна	4 «Б»	понедельник
13	Чернышова Наталия Николаевна	4	понедельник
14	Гурова Марина Геннадьевна	1	пятница
15	Ионова Лариса Анатольевна	2	четверг
16	Ремизова Людмила Петровна	3	среда

