

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Веселовская средняя общеобразовательная школа»
городского округа Судак

«Согласовано»

Руководитель МО

 Е. В. Сидорова

Протокол от «23» мая 2024 г. № 4

«Согласовано»

заместитель директора по УВР

МБОУ «Веселовская СОШ»

 Ковалёва И. Б.

«23» мая 2024 г.

«Утверждено»

Директор МБОУ «Веселовская СОШ»

 Павлык Е. А.

Приказ от « » 2024 г. №

**План работы школьного методического объединения
классных руководителей
на 2024-2025 учебный год**

Руководитель методического объединения: Сидорова Елена Владимировна

г. Судак, с. Весёлое, 2024 г.

**АНАЛИЗ,
работы школьного МО классных руководителей МБОУ «Веселовская СОШ» городского округа Судак
за 2023-2024 учебный год**

Руководитель МО: Сидорова Е. В.

В состав школьного МО классных руководителей в 2023-2024 учебном году входило 12 классных руководителей, из них - 4 начальная школа (1-4): Курукчи Л. М., Сидорова Е. В., Абильвапова А.-Ш. Б., Левицкая А. Ю.

5 – среднее звено (5-8 кл.): Сазонкина Е. Н., Османова Э. И., Ульянова Н. А. Куракина М. О., Азаматова Я. Н.,

3 - старшие классы (9 -11): Борисюк Н. Н., Томчук О. Д., Бородина А. С.,

Учителя, имеющие высшую категорию (кол-во) – 3: Борисюк Н. Н., Азаматова Я. Н., Курукчи Л. М.

Первую категорию -3: Сидорова Е. В., Сазонкина Е. Н., Бородина А. С.

Соответствие занимаемой должности -6

Методическое объединение работало по теме:

«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».

В течение года методическое объединение решало следующие задачи:

- Реализовывать воспитательные возможности общешкольных ключевых дел, поддерживать традиции их коллективного планирования, организации, проведения и анализа в школьном сообществе;
- Реализовывать потенциал классного руководства в воспитании школьников, поддерживать активное участие классных сообществ в жизни школы;
- Вовлекать школьников в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по школьным программам внеурочной деятельности, реализовывать их воспитательные возможности;
- 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.
- 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 классным руководителями; использование передового опыта работы коллег, оценка уровня профессионального мастерства педагогов;
- Активное внедрение интерактивных (традиционных и инновационных) форм воспитательной работы с обучающимися;
- Внедрять новые формы работы в деятельность классного руководителя.

В течение учебного года МО классных руководителей были проведены 5 заседаний. Заседания проходили в различных формах: Инструктивно-методическое совещание, методический практикум, круглый стол, методическая конференция, педагогическая трибуна.

№/№	Тема занятия	Дата проведения	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	<p>Инструктивно-методическое совещание классных руководителей</p> <p><i>«Организационно – установочное заседание МО классных руководителей».</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Анализ работы МО Классных руководителей в 2022-2023 учебном году. 2 Изучение нормативных документов по организации воспитательной работы в 2023 – 2024 учебном году в МБОУ «Веселовская СОШ» городского округа Судак. 3 Задачи МО КР в новом 2023 – 2024 учебном году. 	Август	Сидорова Е.В. Зам. директора по В/Р Азаматова Я. Н.	
<p>В течение I четверти:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Выбор тем самообразования классными руководителями. ➤ Подготовка документации классными руководителями. ➤ Профорientации. ➤ Смотр-конкурс классных уголков. ➤ Родительские собрания 				
2.	<p>Методический практикум</p> <p>Круглый стол</p> <p>«Работа классного руководителя в условиях введения ФГОС 3 поколения».</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 5. Работа классных руководителей по предупреждению ДТП, по предотвращению детского суицида, по профилактике наркомании, табакокурения и алкоголизма, информбезопасность (отчеты классных 	ноябрь	Сидорова Е.В Томчук О. Д. Абильвапова А. Ш.-Б. Сазонкина Е. Н. Куракина М. О. Бородина А. С.,	

	руководителей)			
<p>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; Анкетирование участников воспитательного процесса по вопросам активности в школьной и классной жизни; Подготовка классных коллективов к Новому году (Инновационные формы проведения мероприятий);</p> <p>В течение II четверти:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Индивидуальные консультации по организации и проведению внеклассных мероприятий • Организация детского самоуправления • Классные часы по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся. 				
3.	<p align="center">Методический практикум</p> <p>«Гражданское и патриотическое воспитание как одна из основных форм работы с учащимися»».</p> <p>Цель: повышение компетентности педагогов в вопросах гражданского и патриотического воспитания.</p> <p>1. Основные направления работы классного руководителя по гражданскому и патриотическому воспитанию обучающихся.</p> <p>2. Система работы классного руководителя по вовлечению обучающихся в общественно значимую социальную деятельность с целью формирования активной гражданской позиции и получения опыта конструктивного решения социальных проблем.</p> <p>3. Информационный час – одна из действенных форм гражданско-патриотического воспитания.</p> <p>Форма проведения - конференция идей.</p>		март	<p>Зам. директора по ВР</p> <p>Азаматова Я. Н.</p> <p>Классные руководители</p> <p>(1-11 классы)</p>

В течение III четверти:

- Организация мероприятий с участием родительского коллектива.
- Изучение состояния и эффективности воспитательного процесса в классе.
- Школьный конкурс классных часов.

4.	<p style="text-align: center;">Методический практикум</p> <p>Тема: Педагогический мониторинг эффективности воспитательного процесса</p> <p>Цель: совершенствование профессионального мастерства классных руководителей, обмен опытом</p> <p>Форма проведения: ярмарка педагогических идей</p> <p>1. Анализ деятельности МО классных руководителей за 2023-2024 учебный год.</p> <p>2. Диагностика уровня воспитанности классного коллектива.</p> <p>3. Наиболее удачные воспитательные педагогические идеи за прошедший год (из опыта работы).</p> <p>3. Составление перспективного плана работы МО классных руководителей на 2024- 2025 учебный год</p> <p>4. Организация летнего отдыха</p>	май	Сидорова Е.В.. Классные руководители (1-11 классы)	
----	---	-----	---	--

В течение года:

- Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности.
- Создание банка интересных педагогических идей.
- Обсуждение результатов диагностирования классных коллективов.
- Участие в массовых мероприятиях ОУ.
- Консультации для классных руководителей по вопросам ведения документации, организации работы с учащимися и родителями.

1. Гражданско-патриотическое: классные часы «День памяти воинов, погибших в годы Крымской» (Восточной) войны 1853-1856 годов, «Трагедия Беслана», «День народного единства», «День неизвестного солдата» единый урок, «Конституция Российской Федерации», тематический урок «День героев Отечества», единый урок мужества «Ты выстоял, великий Сталинград», единый урок «Крым и Россия - вместе навсегда», единый урок «День победы», патриотическая акция «Бессмертный полк», а также тематические выставки книг и

рисунков.

2. Нравственное и духовное воспитание: День знаний, День пожилого человека, Беседы «Уважительное отношение преклонного возраста» «День учителя», Классные часы к Международному дню инвалидов «Мы разные, но мы равные» «23 февраля», Праздник «8марта – история возникновения», Последний звонок.

3. Воспитание положительного отношения к труду и творчеству: организация дежурства в классе, субботники, лекции, классные часы, беседы по профориентации обучающихся, конкурс рисунков «Все профессии важны», участие в школьных, муниципальных, региональных творческих конкурсах, Трудовая акция «Школьный двор», Классные часы по профориентационной направленности «Профессия моих родителей», «Моя будущая профессия», «Древо профессий моей семьи», организация работы самоуправления школы, класса.

4. Интеллектуальное воспитание: организация обучающихся для занятий предметных кружках, «Международный день грамотности, викторины, организация обучающихся для участия в школьных, региональных, республиканских конкурсах, олимпиадах»; участие в научно-практических конференциях, Выполнение творческих заданий (рукописная книга, сочинения различных жанров, выпуск газет и т.д.).

5. Здоровьесберегающее воспитание: День физической культуры «Веселые старты», Международный день отказа от курения, лекция «Табак угроза для развития», Всемирный день здоровья «Здоровое поколение». Весенний День здоровья. Акция «Школа против курения», викторина «Вредные привычки», классные часы « Вредные привычки, причина болезней», классные часы « Профилактическая работа по предупреждению употребления ПАВ детьми и подростками», Акция «СПИДу НЕТ», Всероссийский открытый интернет урок «Знание – Ответственность – Здоровье», акция – протеста «Нет –наркотикам», День здоровья «Олимпийская эстафета», акция «О вреде курения», Викторина «За здоровый образ жизни», Классные часы «День памяти жертв ДТП».

6. Социокультурное и медиакультурное воспитание: Беседы и классные часы: «Нет терроризму», «Нет экстремизму», Беседа «Русский язык - язык межнационального общения в России», «День пожилого человека», « Терроризм угроза обществу» - беседа, День памяти жертв Беслана, «День матери», «Толерантность – путь в миру», Классные часы по профилактике терроризма.

7. Культуротворческое и эстетическое воспитание: Этическая беседа «Культура поведения на переменах, «С любовью к Вам, учителя!» Дни самоуправления конкурсы рисунков, новогодних открыток, «Золотая осень»: Конкурс рисунков «Праздник Осени». Конкурс поделок из природного и бросового материала. Конкурс «Мисс Осень», «Масленица».

8. Правовое воспитание и культура безопасности: классные часы «День народного единства», «День конституции Российской Федерации», анкетирование «Что ты знаешь о законе», Классные часы «Права и обязанности подростка и ребенка», ; изучение Конвенции ООН о правах ребенка, тематические беседы с привлечением специалистов по праву и Судакской прокуратуры; беседы « Для чего нужны правила поведения в школе», « Наша Родина – Россия», «Герб и флаг России», Классные часы, посвященные Дню государственного флага и герба Республики Крым, «Жизненные ценности современной молодежи», конкурс на знание Конституции РФ, выставка посвященная Конституции РФ, игры на знание Конституции РФ, единый урок правовой грамотности « Конституция – основной закон государства», Тематические классные часы «Закон обо мне, я о законе» 12 декабря «День конституции РФ». Классные часы «Что я знаю о конституции», урок безопасности школьников в сети Интернет.

9. Воспитание семейных ценностей: Акция «Подари сердце маме!», классный час «День матери», Внеклассные мероприятия: «Семья ценности и цели», «Победа в моей семье», «Моя семья в истории страны», «Семья – маленькая страна» , беседа «8 марта , что мы о нем знаем?!», выставка рисунков «Мамин день», праздничные мероприятия «Славим своих матерей».

10. Экологическое воспитание: Всероссийский урок «Экология и энергосбережение», Экологическая акция «Сохраним Землю», тематический урок «День пожарной охраны», Гагаринский урок «Первый человек в космосе», озеленение и благоустройство школьного двора, субботники, акция «Соберем макулатуру».

За прошедший год были проведены тематические классные часы по плану классных руководителей и плану воспитательной работы школы. Классные часы носили различную тематику и были направлены на развитие личности ребенка. Открытые внеклассные мероприятия, на которых педагоги продемонстрировали свой опыт и педагогическое мастерство, стали самой показательной формой повышения педагогического (методического) мастерства в прошедшем году.

С первых дней учебного года всеми классными руководителями ведётся профилактическая работа по предупреждению ДТП, проводятся классные часы по ПДД, безопасному поведению с незнакомыми людьми, у водоёмов, в транспорте, бдительности с незнакомыми людьми и предметами. Беседы по профилактике и предупреждению наркомании, употребления ПАВ и суицида «Твоя жизнь - в твоих руках».

Классными руководителями грамотно определены и сформулированы цели и задачи воспитательной работы с детьми, применяются разнообразные формы и методы работы.

Следует отметить содержательную, интересную воспитательную работу в классах начальной школы, а также классных руководителей: Борисюк Н. Н., Азаматову Я. Н., Сазонкину Е. Н., Бородину А. С., Османовой Э. И., Ульяновой Н.А.

Работа МО классных руководителей по профилактике правонарушений: классный час «Правила поведения в школе и на улице», «Мы в ответе за свои поступки», «Преступление и подросток», «Я личность», «Мы против наркотиков», участие в конкурсе плакатов «Останови зло!», беседы «Права и обязанности ребенка, школьника, подростка», встречи со специалистами во время проведения месячника, дней профилактики, а так же участие в викторинах, акциях, выставках книг и рисунков.

Профориентационная работа классных руководителей: классные часы «Куда пойти учиться?!», «Кем я хочу стать?»; проводились тестирования и анкетирования с целью выявления профессиональных склонностей у обучающихся; Беседы с выпускниками о правилах приема в ВУЗы; индивидуальные и групповые консультации обучающихся; встречи с представителями различных профессий, встречи с социальными службами по профориентации и благоустройству подростков.

В течение 2023-2024 учебного года классные руководители вместе с обучающимися принимали участие в Муниципальных конкурсах, занимая призовые места.

Выводы: В работе ШМО классных руководителей за 2023-2024 г. наблюдаются определенные успехи:

1. В школе сложился коллектив достаточно опытных классных руководителей, большинству из которых небезразлично состояние дел в классе, уровень воспитанности учащихся, судьба детей.
2. Все классные руководители выполняют свои должностные функции, отталкиваясь от организации всей воспитательной работы в школе, возможностей школы и родителей, учитывая возрастные особенности детей, уровень их воспитанности, организованности и обученности, состояния здоровья и физического развития.

Однако в работе имеются следующие недостатки и проблемы:

1. Нехватка времени для общения и работы с классом из-за загруженности работой учителя как предметника, оформление большого количества документов, обилие курсов, совещаний и прочей учебной деятельности.

2. Большая часть родителей не заинтересована в общении с классным руководителем, отсюда отсутствие интереса обеих сторон к воспитанию успешного учащегося, непонимание, раздражительность со стороны обеих сторон.

Анализируя деятельность классных руководителей можно сделать вывод, что работа по созданию классных коллективов ведётся целенаправленно. Классные руководители ведут работу по всем направлениям деятельности, индивидуально работают с детьми, требующими особого педагогического внимания.

Проблема школы:

«Формирование творческих способностей учащихся в рамках личностно-ориентированного подхода к обучению на всех этапах ведения уроков через внедрение инновационных технологий и элементов медиаобразования как одно из средств повышения качества образования».

Для достижения намеченных целей на 2024-2025 учебный год необходимо выполнить следующие задачи:

- Создание условий для перехода на ФГОС НОО-2021, ФГОС ООО-2021, обновленного ФГОС СОО второго поколения.
- Создание условий для реализации новых образовательных программ, разработанных в соответствии с федеральными общеобразовательными программами;
- Развитие системы дополнительного образования, способствующей повышению удовлетворенности социума и системы самоуправления, формирующей воспитательную среду.
- Регламентирование деятельности коллектива с целью повышения уровня безопасности ОО.
- Совершенствовать методическое сопровождение деятельности классных руководителей и преподавателей в соответствии с новыми ФГОС третьего поколения. Внедрять разноуровневое содержание образования;
- Обеспечить сочетание в образовательном процессе репродуктивных и творческих методов обучения с преобладанием последних;
- шире использовать инновационные технологии, продуктивные формы и методы обучения, учитывающие возрастные и индивидуальные особенности школьников и обеспечивающие увеличение объема самостоятельной работы школьников;
- Активно внедрять в учебный процесс личностно-ориентированные, здоровьесберегающие, информационные технологии, медиаобразование, системно-деятельностный подход в обучении.
- повышать квалификацию педагогических работников согласно плану-графику МБОУ;
- расширить партнерские связи со сторонними организациями в рамках сетевого взаимодействия;
- применить новые направления и формы работы с обучающимися.

Тема воспитательной работы методического объединения классных руководителей на 2024-2025 учебный год:

«Современные образовательные технологии и методики в воспитательной системе классного руководителя в условиях реализации ФГОС».

Цель работы ШМО: - Повышение качества и эффективности системы воспитания, совершенствование форм и методов

воспитания в школе посредством повышения компетентности и профессионального мастерства классных руководителей.

Задачи ШМО:

1. Совершенствовать и повышать эффективность воспитательной работы в школе;
2. Организация информационно-методической и практической помощи классным руководителям в воспитательной работе с учащимися.
3. Методическая помощь классным руководителям в овладении новыми педагогическими технологиями воспитательного процесса.
4. Создание информационно-педагогического банка собственных достижений, популяризация собственного опыта.
5. Развитие информационной культуры педагогов и использование информационных технологий в воспитательной работе.

Приоритетные направления методической работы ШМО классных руководителей на 2023-2024 учебный год:

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 обновлённых ФГОС и ФОП.

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 обновленных ФГОС и ФОП.

Организационные формы работы:

1. Заседания методического объединения.
2. Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам организации внеклассной и внеурочной деятельности.
3. Выступления классных руководителей на МО школы, педагогических советах
4. Посещение семинаров, встреч в образовательных учреждениях.

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. Самообразование классных руководителей (работа над методической темой, курсовое обучение, семинары)

Формы методической работы:

совещания, семинары, круглые столы, творческие отчёты классных руководителей; открытые классные часы и мероприятия; доклады, сообщения, презентации; изучение и обсуждение документов и передового педагогического опыта, тренинги; обзор идей личностного развития ребенка; деловые игры; практикумы, семинары; методические конференции; мастер-класс; "мозговой штурм".

Принципы построения воспитательной работы.

1. Принцип открытости.
2. Принцип привлекательности будущего дела.
3. Принцип деятельности.
4. Принцип свободы участия.
5. Принцип обратной связи.
6. Принцип сотворчества.
7. Принцип успешности.

«Классное руководство – это не обязанность, это бесконечное творчество» Школа, как никогда, призвана оставаться для детей родным домом, второй семьей. А атмосферу добра и теплоты создают наши учителя. В центре всей общеобразовательной деятельности нашей школы стоит задача максимального развития каждого ребенка, сохранение его неповторимости, раскрытие его потенциальных талантов и создание условий для нормального духовного, умственного и физического совершенствования.

Вся воспитательная работа школы строится на принципах, заложенных в Уставе, на основе системно-деятельностного подхода.

Деятельность классного руководителя является важнейшим звеном в воспитательной работе школы. Планирование работы классных руководителей по воспитанию учащихся соответствует современным требованиям.

В течение учебного года классные руководители являются творцами интересных дел для детей и разнообразных форм работы, организуют повседневную жизнь и деятельность учащихся своего класса.

- Классное руководство - это многообразие и многоёмкость деятельности.
- Классное руководство- это широкий круг обязанностей.
- Классное руководство - это радость общения, это круг своих детей.
- Классное руководство - это стремление быть нужным своим воспитанникам, это радость небольших достижений и больших побед в воспитании человека.

Функции МО классных руководителей:

1. Методическая
2. Организационно-координационная
3. Инновационная
4. Аналитическая

Основные формы работы: Работа с нормативными документами:

1. Положение о классном руководителе. Должностная инструкция.
2. Программы воспитания школьников.
3. Документация классного руководителя.

МО классных руководителей соблюдает:

1. Конвенцию о Правах ребёнка
2. Конституцию РФ и Законы РФ

3. Указы Президента РФ

4. Решения Правительства РФ

5. Устав школы, Распоряжения и Приказы администрации МБОУ «Веселовская средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак

Портфолио классного руководителя:

1. Рабочая программа воспитания.

2. Протоколы родительских собраний

3. Методические материалы

5. Копилка воспитательных мероприятий

1. Список классных руководителей

Классный руководитель	Класс	Квалификационная категория
Мустафаева Ление Алиевна	1	СЗД
Сидорова Елена Владимировна	2	СЗД
Левицкая Алла Юрьевна	4	СЗД
Абильвапова Анфе –Шерфе Бекировна	3	СЗД
Османова Эсма Ильясовна	7-б	Первая
Куракина Мария Олеговна	9	Первая
Азаматова Яна Николаевна	10	Высшая
Борисюк Наталия Николаевна	11	Высшая
Андрееenkova Инна Валерьевна	5	СЗД
Бородинa Анастасия Сергеевна	6	Первая
Сазонкина Екатерина Николаевна	7-а	Первая
Ульянова Нелли Андреевна	8	СЗД

2. План заседаний методического объединения

№/ №	Тема занятия	Дата проведения	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	<p>Инструктивно-методическое совещание классных руководителей</p> <p><i>«Организационно – установочное заседание МО классных руководителей».</i></p> <p>1. Анализ работы МО Классных руководителей в 2023-2024 учебном году. 2. Изучение нормативных документов по организации воспитательной работы в 2024 – 2025 учебном году в МБОУ «Веселовская СОШ» городского округа Судак. 3. Задачи МО КР в новом 2024 – 2025 учебном году. 4. «Организация содержания воспитания в контексте развития функциональной грамотности школьников»</p>	Август	Сидорова Е.В. Зам. директора по В/Р Азаматова Я. Н. Сазонкина Е. Н.	
<p>В течение I четверти:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Выбор тем самообразования классными руководителями. ➤ Подготовка документации классными руководителями. ➤ Профорientации. ➤ Смотр-конкурс классных уголков. ➤ Родительские собрания 				
2.	<p style="text-align: center;">Методический практикум</p> <p>«Современный классный час в соответствии с ФГОС: технологии, методы, приемы, позволяющие повысить качество воспитания детей».</p> <p>Цель: использование и умение применять различные формы и методы при подготовке и проведении классных часов и курсов внеурочной деятельности «Разговоры о важном» и «Россия – мои горизонты».</p> <p>Форма проведения: круглый стол</p> <p>1. Применение современных инновационных технологий в воспитательной работе. 2. Рассмотрение структуры современного классного часа в свете требований</p>	ноябрь	Сидорова Е.В Абильвапова А. Ш.-Б. Куракина М. О. Сазонкина Е. Н. Бородина А. С.	

	<p>ФГОС.</p> <p>3. Знакомство с современными методами и приемами, которые можно использовать при проведении классного часа.</p> <p>4. Роль классного руководителя в системе воспитания школьников в условиях реализации ФГОС.</p>		Ульянова Н.А.	
<p>Межсессионная работа:</p> <p>Подготовка документации классными руководителями;</p> <p>Инструктажи по технике безопасного поведения школьника;</p> <p>Инструктивно-методическое совещание «Внешний вид учащихся» (школьная форма, правила поведения в образовательном учреждении);</p> <p>Посещение и анализ открытых классных часов;</p> <p>Анкетирование участников воспитательного процесса по вопросам активности в школьной и классной жизни;</p> <p>Подготовка классных коллективов к Новому году (Инновационные формы проведения мероприятий);</p> <p>В течение II четверти:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Индивидуальные консультации по организации и проведению внеклассных мероприятий • Организация детского самоуправления • Классные часы по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся. 				
3.	<p style="text-align: center;">Методический практикум</p> <p>«Современный классный час «Разговоры о важном» в соответствии с ФГОС: технологии, методы, приемы, позволяющие повысить качество воспитания детей»</p> <p>1. Применение современных инновационных технологий в воспитательной работе.</p> <p>2. Рассмотрение структуры современного классного часа в свете требований</p> <p>3. Особенности проведения внеурочных занятий «Разговоры о важном».</p> <p>4. Роль классного руководителя в системе воспитания школьников в условиях реализации обновленных ФГОС.</p> <p>5. Система работы классного руководителя по вовлечению обучающихся в общественно значимую социальную деятельность с целью формирования активной гражданской позиции и получения опыта конструктивного решения социальных проблем.</p>	март	<p>Зам. директора по ВР</p> <p>Азаматова Я. Н.</p> <p>Классные руководители</p> <p>(1-11 классы)</p>	

В течение III четверти:

- Организация мероприятий с участием родительского коллектива.
- Изучение состояния и эффективности воспитательного процесса в классе.
- Школьный конкурс классных часов.

4.	<p style="text-align: center;">Методический практикум</p> <p>Тема: «Развитие индивидуальности обучающихся в процессе их воспитания. Здоровьесберегающие технологии в воспитательном процессе» Цель: совершенствование профессионального мастерства классных руководителей, обмен опытом</p> <p>Форма проведения: ярмарка педагогических идей</p> <ol style="list-style-type: none">1. Внедрение здоровьесберегающих технологий в работу классных руководителей;2. Анализ деятельности МО классных руководителей за 2024-2025 учебный год.3. Диагностика уровня воспитанности классного коллектива.4. Наиболее удачные воспитательные педагогические идеи за прошедший год (из опыта работы). «Мастерская педагогического опыта».5. Мониторинг эффективности воспитательной работы классных руководителей».6. Организация летнего отдыха	май	Сидорова Е.В.. Классные руководители (1-11 классы)	
5.	<ol style="list-style-type: none">1. Составление перспективного плана работы на 2025-2026 учебный год.2. Диагностическая деятельность за 2024-2025 уч. год.3. Рассмотрение тем для самообразования классных руководителей.	Август	Сидорова Е.В.. Классные руководители (1-11 классы)	

В течение года:

- Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности.
- Создание банка интересных педагогических идей.
- Обсуждение результатов диагностирования классных коллективов.

- Участие в массовых мероприятиях ОУ.
- Консультации для классных руководителей по вопросам ведения документации, организации работы с учащимися и родителями.

3. План работы МО в период между заседаниями

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Организация внеклассной работы по предметам.	В течение года	Члены МО
2.	Организация самоуправления в классе.	В течение года	Классные руководители
3.	Профилактическая работа.	В течение года	Классные руководители
4.	Планирование воспитательной деятельности	Июнь- август	Классные руководители
5.	Проведение творческих отчетов и мастер-классов.	В течение года	Руководитель МО
6.	Организация работы по ТБ и ПДД в школе и классах.	В течение года	Классные руководители
7.	Мониторинг участия классных руководителей в конкурсах.	Декабрь, май	Руководитель МО
8.	Отчеты классных руководителей по итогам организации занятости обучающихся в каникулярное время, индивидуальная работа с обучающимися « группы риска»	В течение года	Классные руководители
9.	Пополнение методической копилки классных руководителей.	В течение года	Классные руководители
10.	Взаимопосещение уроков и внеклассных мероприятий.	В течение года	Руководитель МО
11.	Планирование внеклассной работы на следующий учебный год.	Май	Классные руководители

4. Темы творческой самообразовательной работы классных руководителей

Классный руководитель	Тема методической работы	Класс
Сидорова Елена Владимировна	Роль классного руководителя в организации деятельности ученического коллектива.	2
Мустафаева Ление Алиевна	Воспитание учащихся в познавательной творческой деятельности	1
Левицкая Алла Юрьевна	Воспитание классного коллектива через развитие личностных качеств учащихся	4
Абильвапова Анфе -Шерфе Бекировна	Нравственное воспитание школьников	3

Османова Эсма Ильясовна	Воспитание творческой направленности личности школьников в условиях коллективной деятельности.	7-б
Куракина Мария Олеговна	Формирование гражданско-патриотических качеств личности обучающихся	9
Азаматова Яна Николаевна	Формирование правовой культуры старшеклассников.	10
Борисюк Наталия Николаевна	Система профориентационной работы - составляющая процесса успешной социализации выпускников	11
Андрееенкова Инна Валерьевна	Особенности воспитательной работы с учащимися 5 класса в период адаптации к условиям жизнедеятельности в новом коллективе	5
Бородина Анастасия Сергеевна	Формирование навыков здорового образа жизни у школьников.	6
Сазонкина Екатерина Николаевна	Формирование гражданско-патриотических качеств личности обучающихся	7-а
Ульянова Нелли Андреевна	Здоровьесберегающие технологии как средство формирования ЗОЖ у учащихся».	8

5. Алгоритм методической работы

№	Мероприятие	Сроки
1	Диагностика с целью выявления проблем и затруднений педагогов	сентябрь
2	Работа по плану самообразования	В течение года
3	Организация и проведение открытых внеклассных мероприятий	В течение года
4	Заседания методического объединения	4 раза в год

5	Выступление, открытые уроки	Согласно графику
---	-----------------------------	------------------

Нормативно- правовые документы:

1. Международные документы

- Рекомендации о воспитании в духе уважения прав человека и основных свобод (издательство ЮНЕСКО, принята 19.11.1974г)
- Декларация прав ребенка (издательство ЮНЕСКО, принята 20.11.1959г)

2. Федеральные законы

- Закон Российской Федерации « Об образовании (от 29.12.2912г, № 273-ФЗ)
- Федеральный закон « Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (от 24.07.1998г, № 124-ФЗ)

3. Нормативно-правовые документы, принятые Правительством РФ

- Национальная доктрина образования в Российской Федерации (утверждена постановлением Правительства РФ от 14.10.2000г. № 751)
- Об утверждении типового положения об общеобразовательном учреждении (утверждено постановление Правительства РФ от 19.03.2001г № 196)

4. Нормативно-правовые документы федерального уровня

- Методические рекомендации о взаимодействии образовательного учреждения с семьей (приложение к письму Минобразования России от 31.01.2001г № 90/30-16)
- Методические рекомендации по организации деятельности классного руководителя в общеобразовательных учреждениях (приложение к письма Минобразования России от 31.01.2001г № 90/30-16)

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики классного руководителя, утвержденной приказом Минобразования Российской Федерации и Госкомвуза Российской Федерации от 31 августа 1995 г. № 463/1268 по согласованию с Министерством труда Российской Федерации (постановление Минтруда России от 17 августа 1995 г. № 46). При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования Российской Федерации, утвержденные приказом Минобразования Российской Федерации от 27 февраля 1995 г. № 92.

1.2. Классный руководитель назначается и освобождается от должности директором школы.

1.3. Классный руководитель должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы.

1.4. Классный руководитель подчиняется непосредственно заместителю директора школы по воспитательной работе.

1.5. В своей деятельности классный руководитель руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Классный руководитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции

Основными направлениями деятельности классного руководителя являются:

2.1. создание благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся;

2.2. формирование коллектива класса.

3. Должностные обязанности

Классный руководитель выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. работает с обучающимися закрепленного за ним класса;

3.2. осуществляет изучение личности каждого обучающегося в классе, его склонностей, интересов;

3.3. создает благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого обучающегося в классе;

3.4. способствует развитию у обучающихся навыков общения, помогает обучающемуся решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, учителями, родителями;

3.5. направляет самовоспитание и саморазвитие личности обучающегося; вносит необходимые коррективы в систему его воспитания;

3.6. осуществляет помощь обучающимся в учебной деятельности; выявляет причины низкой успеваемости, организует их устранение;

3.7. содействует получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в школе, учреждениях дополнительного образования детей и по месту жительства;

3.8. обновляет содержание жизни коллектива класса в соответствии с возрастными интересами обучающихся и требованиями жизни общества;

3.9. соблюдает права и свободы обучающихся;

3.10. совместно с органами самоуправления обучающихся ведет активную пропаганду здорового образа жизни; проводит физкультурно-массовые, спортивные и другие мероприятия, способствующие укреплению здоровья обучающихся в классе;

3.11. ведет в установленном порядке документацию класса, контролирует заполнение Электронного журнала и проставление в них оценок;

3.12. поддерживает постоянный контакт с родителями обучающихся (лицами, их заменяющими);

3.13. планирует воспитательную работу в классе;

3.14. обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;

3.15. оперативно извещает администрацию школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;

3.16. вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, руководства о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;

3.17. проводит инструктаж обучающихся по безопасности, проведения воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа;

3.18. организует изучение обучающимися правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.;

3.19. участвует в работе Педагогического совета школы;

3.20. проходит периодические бесплатные медицинские обследования;

3.21. систематически повышает свою профессиональную квалификацию; участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.22. соблюдает этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

4. Права

Классный руководитель имеет право:

- 4.1. участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Уставом школы;
- 4.2. на защиту профессиональной чести и достоинства;
- 4.3. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- 4.4. защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики;
- 4.5. на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- 4.6. свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники;
- 4.7. повышать квалификацию;
- 4.8. аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 4.9. давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Уставом и Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся школы.

5. Ответственность

- 5.1. Классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся класса во время проводимых им мероприятий, а также за нарушение прав и свобод обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за подобный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
- 5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения

Связи по должности. Классный руководитель:

- 6.1. работает по графику, утвержденному директором школы;
- 6.2. заменяет в установленном порядке временно отсутствующих классных руководителей,
- 6.3. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы утверждается заместителем директора школы по воспитательной работе не позднее пяти дней с начала планируемого периода;
- 6.4. представляет директору школы отчет о своей деятельности в течение 5 дней по окончании каждой учебной четверти;
- 6.5. получает от директора школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- 6.6. работает в тесном контакте с учителями, родителями обучающихся (лицами, их заменяющими); систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.

7. Документация и отчетность

Классный руководитель ведет следующую документацию:

- 7.1. Электронный журнал.
- 7.2. Рабочая программа воспитания, календарное планирование к Рабочей программе воспитания (Приложение).
- 7.3. Личные дела учащихся.

Классный руководитель предоставляет анализ своей деятельности по окончании учебного года.

Психолого-педагогические обязанности классного руководителя, а также любого человека, кто хотел бы заниматься воспитанием детей:

НИКОГДА НЕ КРИЧАТЬ НА ДЕТЕЙ. Любить детей. Стараться как можно больше хорошего знать о детях. Защищать детей от них самих и от тех опасностей, которые их подстерегают. Никогда не использовать детскую откровенность во вред детям. В беде и в радости ваш дом их дом. Уметь прощать. Уметь смотреть, видеть и слушать и слышать. Уметь помочь так, чтобы твоя помощь не была рекламно-нарочитой. Уметь терпеть и ждать. Уметь вести детей по тоненькой тропиночке успеха. Искать и находить подход к

каждому. Быть интересным человеком, собеседником, человеком, с которым и помолчать приятно. Уметь требовать любя и любить требуя. Уметь быть заводилой и подниматься до уровня детских интересов и пристрастий. Уметь каждому сказать только ему предназначенное доброе слово. Уметь найти общий язык с учителями, с родителями, с чертом, дьяволом, если это нужно ребенку. Уметь делать своим ученикам замечательные подарки. Уметь любую работу делать вместе с учениками. Быть доброй и помнить, что кусочек черного хлеба порой важнее, чем шуба с барского плеча. Уметь быть ласковой со всеми детьми. Никогда не выпендриваться. Дети должны знать, что вы читаете, что вы любите, что вам интересно. Быть для них неожиданными в речениях, одежде, поступках. Уметь душой почувствовать, когда нужно прийти к ученику домой. Никогда не жаловаться на детей. Придумывать все с ними, а не за них. Петь под их гитару. Учить детей доброте, ответственности, уважению себя и других. Не изображать из себя безгрешную мумию. Никогда не забывать хвалить детей за дело. Придумать множество самых разнообразных форм поощрения. Никогда не сравнивать детей. У вас не должно быть любимчиков. Искать у каждого ребенка его главные достоинства и старайтесь развивать их.

Циклограмма дел классного руководителя.

Сроки	Мероприятия
В начале учебного года	<ul style="list-style-type: none"> – организует получение учебников в школьной библиотеке (в течение первого-второго учебных дней); – изучает условия семейного воспитания учащихся (в течение первой учебной четверти); – собирает и имеет полную информацию о занятости обучающихся класса в дополнительном образовании (в течение октября); – 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); – организует коллективное планирование жизнедеятельности класса на полугодие (в течение сентября); – составляет Рабочую программу воспитания и Календарное планирование работы класса, согласовывает его с руководителем методического объединения классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по воспитательной работе (в течение сентября);
ежедневно	- работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия учащихся;

	<ul style="list-style-type: none"> – отмечает во всеобуче отсутствующих учащихся; – осуществляет педагогическую помощь органам ученического самоуправления класса; - контроль за внешним видом обучающихся и соблюдением правил жизни и единых требований. - индивидуальная работа с обучающимися с учетом назревшей необходимости; - организация дежурства в классном кабинете; - индивидуальная работа с учащимися и родителями
еженедельно	<ul style="list-style-type: none"> – осуществляет контроль за ведением Электронного журнала учителями-предметниками; – проводит классный час; - работа с учителями-предметниками (по результатам и ситуации за неделю); – проводит занятия по правилам дорожного движения и плановый инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности;
ежемесячно	<ul style="list-style-type: none"> – организует коллектив класса на участие в школьных делах; – помогает органам ученического самоуправления организовать подведение итогов жизнедеятельности классного коллектива; – проводит занятия по правилам дорожного движения и плановый инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности
в течение четверти	<ul style="list-style-type: none"> – организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся; – помогает органам ученического самоуправления в организации жизнедеятельности классного коллектива (текущее коллективное планирование, организация дел и коллективный анализ); – организует дежурство в классе и по школе (согласно графику дежурств); – 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; – осуществляет контроль за состоянием школьных учебников; – проводит педагогические консилиумы;

	<ul style="list-style-type: none"> – проводит родительские собрания; – организует работу родительского комитета класса – посещает методические объединения классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы, другие мероприятия, связанные с повышением педагогического мастерства классного руководителя;
в конце четверти	<ul style="list-style-type: none"> – организует подведение итогов учебы обучающихся и жизнедеятельности классного коллектива в прошедшей четверти; – сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал;
во время каникул	– совместно с самоуправлением, общественными объединениями, ученическим активом, родителями организует каникулярные мероприятия своего класса
в конце учебного года	<ul style="list-style-type: none"> – подводит итоги жизнедеятельности класса в учебном году и вместе с активом (организаторами самоуправления) проводит отчетно-выборную кампанию в классе; – проводит педагогический анализ хода и итогов учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его (в форме отчета об учебно-воспитательной работе в классе в прошедшем году) заместителю директора школы по учебно- воспитательной работе; - Оформление личных дел учащихся; – организует сдачу школьных учебников в библиотеку; – организует ремонт классного помещения; – получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей. <p>Классный руководитель выпускного класса</p> <ul style="list-style-type: none"> – собирает данные о планах выпускников по дальнейшему обучению и трудоустройству (в течение последнего учебного года); – организует подготовку выпускных мероприятий с учащимися и родителями своего класса (в течение года); – собирает и имеет полную информацию об устройстве своих выпускников в учебные заведения, на работу и т. д. (к началу очередного учебного года).
Сроки	Мероприятия
<i>В начале учебного года</i>	– организует получение учебников в школьной библиотеке (в течение первого-второго учебных дней);

	<ul style="list-style-type: none"> – изучает условия семейного воспитания учащихся (в течение первой учебной четверти); – собирает и имеет полную информацию о занятости обучающихся класса в дополнительном образовании (в течение октября); – 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); – организует коллективное планирование жизнедеятельности класса на полугодие (в течение сентября); – составляет Рабочую программу воспитания и Календарное планирование работы класса, согласовывает его с руководителем методического объединения классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по воспитательной работе (в течение сентября);
ежедневно	<ul style="list-style-type: none"> - работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия учащихся; – отмечает во всеобщем присутствии отсутствующих учащихся; – осуществляет педагогическую помощь органам ученического самоуправления класса; - контроль за внешним видом обучающихся и соблюдением правил жизни и единых требований. - индивидуальная работа с обучающимися с учетом назревшей необходимости; - организация дежурства в классном кабинете; - индивидуальная работа с учащимися и родителями
еженедельно	<ul style="list-style-type: none"> – осуществляет контроль за ведением Электронного журнала учителями-предметниками; – проводит классный час; - работа с учителями-предметниками (по результатам и ситуации за неделю); – проводит занятия по правилам дорожного движения и плановый инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности;
ежемесячно	<ul style="list-style-type: none"> – организует коллектив класса на участие в школьных делах; – помогает органам ученического самоуправления организовать подведение итогов жизнедеятельности классного коллектива; – проводит занятия по правилам дорожного движения и плановый инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности
	<ul style="list-style-type: none"> – организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся;

в течение четверти	<ul style="list-style-type: none"> – помогает органам ученического самоуправления в организации жизнедеятельности классного коллектива (текущее коллективное планирование, организация дел и коллективный анализ); – организует дежурство в классе и по школе (согласно графику дежурств); – 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; – осуществляет контроль за состоянием школьных учебников; – проводит педагогические консилиумы; – проводит родительские собрания; – организует работу родительского комитета класса – посещает методические объединения классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы, другие мероприятия, связанные с повышением педагогического мастерства классного руководителя;
в конце четверти	<ul style="list-style-type: none"> – организует подведение итогов учебы обучающихся и жизнедеятельности классного коллектива в прошедшей четверти; – сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал;
во время каникул	<ul style="list-style-type: none"> – совместно с самоуправлением, общественными объединениями, ученическим активом, родителями организует каникулярные мероприятия своего класса
в конце учебного года	<ul style="list-style-type: none"> – подводит итоги жизнедеятельности класса в учебном году и вместе с активом (организаторами самоуправления) проводит отчетно-выборную кампанию в классе; – проводит педагогический анализ хода и итогов учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его (в форме отчета об учебно-воспитательной работе в классе в прошедшем году) заместителю директора школы по учебно- воспитательной работе; - Оформление личных дел учащихся; – организует сдачу школьных учебников в библиотеку; – организует ремонт классного помещения; – получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей. <p style="text-align: center;">Классный руководитель выпускного класса</p>

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">– собирает данные о планах выпускников по дальнейшему обучению и трудоустройству (в течение последнего учебного года);– организует подготовку выпускных мероприятий с учащимися и родителями своего класса (в течение года);– собирает и имеет полную информацию об устройстве своих выпускников в учебные заведения, на работу и т. д. (к началу очередного учебного года). |
|--|--|

Правила эффективного взаимодействия:

Правило 1. Воспитывая учащихся, необходимо делать то, что говоришь. Младшие школьники очень сильно разочаровываются, если взрослый не выполняет то, что говорит, и перестают ему доверять, замыкаются. Они открыто высказывают своё разочарование. Это часто приводит к конфликтным ситуациям в общении взрослого и детей.

Правило 2. Учащиеся требуют от педагога постановки четких целей и их практической реализации.

Правило 3. Педагогу необходима постоянная обратная связь с учениками. Каждое достижение ребенка и поражение его на определенном этапе должны быть известны педагогу. Его анализ и оценка совместно с ребенком – основа обратной связи.

Правило 4. С первых дней существования детского коллектива в нем нужно запустить механизм успеха. Учащихся нужно научить понимать разницу между их сегодняшними возможностями и будущими целями, постоянно сокращая разрыв между ними. Чтобы «механизм успеха» действовал эффективно, ученики должны обучаться сравнению реалий текущего момента с поставленной ими целью. Классный руководитель должен уметь определить количество творческого напряжения для каждого ученика.

Правило 5. Педагог должен избегать резких суждений или устрашения, чтобы не манипулировать учениками.

Правило 6. Когда дети делают что-то неправильно или правильно, им необходимо говорить прямо, и при этом остерегаться расточать похвалу.

Правило 7. Все воспитательные мероприятия должны быть направлены на развитие детской инициативы, вдохновения и позитивного мышления.

Правило 8. Педагог должен быть терпелив в воспитании учащихся, ведь ему, как и детям свойственны взлеты и падения, прогресс и регресс.

Правило 9. Педагог не должен допускать высмеивания и саркастической констатации неудачности ребенка. В его арсенале должен быть юмор как средство снятия стресса и страха. Каждая встреча должна создавать светлую и радостную перспективу общения.

Правило 10. Педагог не вовлекает «Эго» ребенка в процесс познания. Искренне желая помочь своим учащимся достичь поставленных целей, педагог избегает проводить параллель между успеваемостью ученика и его личностными качествами.

Правило 11. Настоящий педагог старается, чтобы внеклассное мероприятие учило ребенка ставить вопросы. Это дает ученику возможность заниматься самоисследованием и делать свои самостоятельные открытия.

Правило 12. Педагог стимулирует самосовершенствование учащихся, ставит перед учащимися трудные задачи, не приукрашивает их достижения, щадя самооценку. Если педагог поступает иначе, тем самым подрывает самосознание, порождая посредственность.

Правило 13.Педагог дает возможность своим учащимся быть в роли учителя и воспитателя. Если учащиеся будут обучать других тому, чему научились сами, это будет способствовать поднятию их знаний на более высокий уровень.

Правило 14.Истинный педагог стимулирует игровое творчество. Игра дает простор воображению и стимулирует развитие интеллекта.

Посещение заседаний МО

№ п/п	Ф.И.О. Классного руководителя	№1	№2	№3	№4	№5
1	Левицкая Алла Юрьевна	+				
2	Мустафаева Ление Алиевна	+				
3	Сидорова Елена Владимировна	+				
4	Османова Эсма Ильясовна	+				
5	Абильвапова Анфе -Шерфе Бекировна	+				
6	Ульянова Нелли Андреевна	+				
7	Куракина Мария Олеговна	+				
8	Азаматова Яна Николаевна	+				
9	Борисюк Наталия Николаевна	+				
10	Андрееенкова Инна Валерьевна	+				
11	Бородин Анастасия Сергеевна	+				
12	Сазонкина Екатерина Николаевна	+				

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ВЕСЕЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА" ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУДАК**, Павлык Елена Александровна,
Директор

24.09.24 14:30 (MSK)

Сертификат 966ADA3786BCE9944804036AC108FEFF