

Рассмотрено  
На заседании МО  
Классных руководителей  
Протокол №1 от 28.08.2023г.

Согласованно:  
МО классных руководителей  
Ахмедов А.Р.



## План работы МО классных руководителей МКОУ «Пилигская СОУ» на 2023– 2024 учебный год

**Методическое объединение классных руководителей** – структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно-методическую и организационную работу классных руководителей классов, в которых учатся и воспитываются учащиеся определенной возрастной группы.

Воспитание - процесс комплексный. Это единство целей, задач, содержания, форм и методов воспитательного процесса, подчиненное идее целостности формирования личности. Комплексный подход требует соблюдения целого ряда педагогических требований, тщательной организации взаимодействия между воспитателями и воспитанниками.

Как процесс педагогически управляемый, воспитание призвано помочь личности не быть поглощенной в море социальных влияний (зачастую негативных), найти в мире себя, свое лицо, свое отношение с миром, людьми и самим собой.

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 лично-ориентированного подхода.

*Деятельность классного руководителя* является важнейшим звеном в воспитательной работе школы. В школе 9 классов. 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.

Основными задачами МО классных руководителей являются всестороннее повышение компетентности и профессионального мастерства каждого классного руководителя, повышение творческого потенциала педагогического коллектива, повышение качества и эффективности системы воспитательной работы школы.

МО классных руководителей - это объединение классных руководителей начального, среднего звена, которое координирует их научно-методическую и организационную работу. МО строит свою работу в соответствии с требованиями стратегического развития школы, определяемыми уставом ОУ, программой развития ОУ на основе годового и перспективного планов учреждения. Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.

## План работы МО классных руководителей на 2023– 2024 учебный год

### Методическая тема:

«Повышение педагогического мастерства в воспитательном процессе путем освоения современных технологий через применение инновационных методов в воспитании и социализации обучающихся в условиях реализации ФГОС»

**ЦЕЛЬ:** совершенствование и повышение эффективности воспитательной работы в образовательном учреждении, создание благоприятных условий для умственного, духовного, нравственного и физического развития обучающихся в условиях реализации ФГОС. Разработка и внедрение новой программы воспитания школы. Организация методической поддержки повышения уровня профессиональной компетентности классных руководителей.

### Задачи:

1. Активно включать классных руководителей в научно-методическую, инновационную, опытно-педагогическую деятельность;
2. Организовать информационно-методическую помощь классным руководителям в организации воспитательной работы;
3. Совершенствование методики проведения классных воспитательных мероприятий классными руководителями «Разговоры о главном».
4. Создать информационно-педагогический банк достижений для популяризации и обмена лучшими практиками;
5. Формирование у классных руководителей теоретической и практической базы. Моделирование уровня системы воспитания в школе.

### Основные направления работы в 2023 – 2024 учебном году:

- Духовно-нравственное
- Гражданско - патриотическое
- Социальное.
- Трудовое
- Эстетическое
- Воспитание здорового образа жизни
- Правовое воспитание
- Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних

### Предполагаемый результат:

Работа классного руководителя –целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе плана воспитательной работы МБОУ «Костинская оош» с учётом анализа предыдущей деятельности, на основе личностно-ориентированного подхода с учётом актуальных задач, стоящих перед педагогическим и классным коллективом предполагает результат: повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение уровня воспитанности обучающихся.

### Ожидаемые результаты работы:

рост качества воспитанности обучающихся;  
создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся ключевых компетентностей, УУД.

### **Функции МО классных руководителей:**

1. Методическая
2. Организационно-координационная
3. Инновационная
4. Планирование и анализ.
  - организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов;
  - координирует воспитательную деятельность классных коллективов и организует их взаимодействие в педагогическом процессе;
  - вырабатывает и регулярно корректирует принципы воспитания и социализации учащихся;
  - организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы;
  - обсуждает социально-педагогические программы передового педагогического опыта работы классного руководителя, материалы аттестации классных руководителей;
  - оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

### **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.

### **В течение года:**

1. Создание банка интересных педагогических идей.
2. Работа по созданию учебно-методического комплекса.
3. Создание банка данных по изучению уровня воспитанности.
4. Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности.
5. Проведение классными руководителями открытых мероприятий.

### **Основные формы работы:**

- совещания, семинары, круглые столы, планёрки;
- творческие отчёты классных руководителей;
- открытые классные часы и мероприятия;
- доклады, сообщения, презентации;
- изучение и обсуждение документов и передового педагогического опыта

### **Работа с нормативными документами:**

1. Положение о классном руководителе. Должностная инструкция.
2. Планы воспитательной работы.
3. Методические рекомендации журнала «Классный руководитель».

4. Документация классного руководителя.
5. Современные педагогические диагностики.

**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.

**Портфель классного руководителя:**

1. План воспитательной работы
2. Диагностические материалы
3. Протоколы родительских собраний
4. Методические материалы
5. Копилка воспитательных мероприятий

**Организация работы МО классных руководителей.**

1. План работы МО утверждается сроком на один учебный год на заседании объединения (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).
2. План МО классных руководителей является частью годового плана работы школы.
3. Заседание МО проводится 4-5 раз в учебном году.
4. Заседания МО протоколируются (указываются вопросы, обсуждаемые МО, решения и рекомендации).
5. Доклады, сообщения, сделанные на заседаниях МО, конспекты разработок воспитательных мероприятий сдаются в его методическую "копилку".
6. В конце учебного года анализ деятельности МО представляется администрации школы.

**МО классных руководителей ведет следующую документацию.**

- список членов методического объединения;
- годовой план работы МО;
- протоколы заседаний МО;
- аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического административного контроля (*копии справок, приказов*);
- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;
- материалы «методической копилки классного руководителя».

**Функциональные обязанности  
руководителя МО классных руководителей.**

Руководитель МО классных руководителей:

➤ *отвечает:*

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО;
- за пополнение «методической копилки классного руководителя»;
- за своевременное составление документации о работе МО и проведенных мероприятиях;

***совместно с заместителем директора***

- за соблюдение принципов организации воспитательной работы;
- за выполнением классными руководителями их функциональных обязанностей;
- за повышение научно-методического уровня воспитательной работы;
- за совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;

➤ ***организует:***

- взаимодействие классных руководителей – членов МО между собой и другими подразделениями школы;
- открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания МО;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
- консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей;

➤ ***координирует***

- планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий классных коллективов;

➤ ***содействует***

становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов;

**Права и ответственность МО.**

**Права:**

1. Выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в школе.
2. Вносить коррективы в работу МО, программу развития школы.
3. Обращаться за консультациями по проблеме воспитания к директору школы или заместителем директора.
4. Ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении своих членов за успехи в работе.
5. Готовить свои предложения при проведении аттестации учителей.
6. Решать вопрос о публикации методических материалов классных руководителей.
7. Рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами школы.
8. Требовать от администрации школы своевременного обеспечения членов МО всей необходимой научно- методической литературой и документацией.

**Ответственность:**

1. За объективность анализа деятельности классных руководителей.
2. За своевременную реализацию главных направлений работы.
3. За качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы МО.
4. За активность и корректность обсуждаемых вопросов.

### **Структура плана методического объединения классных руководителей:**

- краткий анализ социально-педагогической ситуации развития учащихся;
- педагогические задачи объединения;
- календарный план методического объединения;
- график проведения классных мероприятий;
- повышение профессионального мастерства классного руководителя (темы самообразования классных руководителей, участие в курсах повышения квалификации);
- подготовка творческих работ, выступлений;
- работа по аттестации педагогов;
- изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей.

### **Структура проведения методического объединения:**

1. Вступительное слово председателя методического объединения о проблеме и цели заседания.
2. Выступление по теме заседания.
3. Обмен опытом работы классных руководителей.
4. Обзор методической литературы.
5. Рекомендации.
6. Текущие вопросы.

### **Формы методической работы:**

- методические сессии;
- дидактические трибуны;
- методические студии;
- тренинги;
- обзор идей личностного развития ребенка;
- деловые игры;
- практикумы, семинары;
- методические конференции;
- мастер-класс;
- "мозговой штурм";
- экспресс-анкеты.

## План работы МО классных руководителей на 2023-2024 учебный год

№ п/п	Вид деятельности	Содержание	Сроки	Ответственные
<b>1. Организационно-методическая работа</b>				
1.1.	Разработка и утверждение плана МО классных руководителей на новый учебный год	План работы МО классных руководителей	Сентябрь	Зам. директора Руководитель ШМО
1.2.	Организация групповых и индивидуальных консультаций по вопросам планирования организации воспитательной деятельности, оценке эффективности воспитательной работы, обзор новейшей методической литературы. Методическая помощь в организации проекта «Разговоры о главном»	Планирование воспитательной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС.	В течение года	Руководитель ШМО, заместитель директора, Классные руководители
Педагогическая диагностика личности обучающегося и классного коллектива				
Организация самоуправления в классе				
Организация дополнительного образования				
Мониторинг обучающихся отдельных категорий (многодетные, ТЖС, потерявшие кормильца, сироты и опекаемые, дети с ОВЗ)				
Сверка данных на обучающихся, состоящих на все видах профилактического учета Мониторинг летней занятости обучающихся				
Составление социального паспорта класса.				
Разработка показателей (критериев) эффективности классного руководителя.				

1.3.	Систематизация, обобщение и пропаганда передового педагогического опыта классных руководителей	Подготовка творческих отчётов и мастер-классов, взаимное посещение мероприятий.	В течение года	Руководитель ШМО, Классные руководители
1.4.	Организация методической выставки разработок мероприятий классных руководителей	Выставка методических разработок классных руководителей	Апрель 2023 г.	Руководитель ШМО, Классные руководители
<b>2. Учебно-методическая работа МО классных руководителей</b>				
2.1.	«Нормативно-правовое обеспечение деятельности классного руководителя» Помощь в методическом обеспечении руководителей при реализации проекта «Разговоры о главном»	Должностные инструкции классного руководителя.	Сентябрь 2023	Заместитель директора, Руководитель ШМО
		Выполнение функциональных обязанностей классным руководителем в соответствии с ФГОС.		
		Инструктивно-методическая, правовая литература по вопросам воспитания		
2.2.	Круглый стол «Деятельность классного руководителя по созданию благоприятного психологического климата классного коллектива»»	Современные педагогические технологии, лежащие в основе работы классного руководителя	Ноябрь 2023	Руководитель ШМО, Заместитель директора, Классные руководители
		Секреты успешности работы классного руководителя.		
		Трудности в работе классного руководителя.		
		Работа классного руководителя с родителями.		
2.3.	Семинар – практикум «Работа классного руководителя по социально - педагогическому сопровождению обучающихся, находящихся в СОП и ТЖС, безнадзорных, склонных к совершению правонарушений.»	Анализ правонарушений, преступлений, безнадзорности обучающихся за предшествующий год.	Декабрь 2023	Руководитель ШМО, Заместитель директора, Классные руководители
		Классные часы по профилактике безнадзорности и правонарушений		

		обучающихся, профилактика семейного неблагополучия и фактов жестокого обращения с детьми.		
		Методические рекомендации классному руководителю по социально-педагогическому сопровождению обучающихся, находящихся в СОП и ТЖС		
2.4.	«Проблемные вопросы воспитания в работе классного руководителя»	Актуальные вопросы воспитания	Май 2023	Заместитель директора, Руководитель ШМО Классные руководители
		Подведение итогов 2022-2023 уч.года		
<b>3. Аналитико-диагностическая работа</b>				
3.1.	Формирование банка данных о классных руководителях		сентябрь	Заместитель директора, Руководитель ШМО, Классные руководители
3.2.	Анализ воспитательной работы классных руководителей		Январь, май 2024	
3.3.	Анализ результатов деятельности МО классных руководителей		Май 2024	
3.4.	Отчёт классных руководителей по итогам организации занятости обучающихся в каникулярное время, индивидуальная работа с учащимися «группы риска»		В течение года	
<b>4. Информационно-методическая работа</b>				
4.1.	Подготовка печатной и электронной продукции методического характера по вопросам деятельности классного руководителя: памятки, бланки для практической работы, и иное).		Май, 2024	Заместитель директора, Руководитель ШМО, Классные руководители
4.2.	Методическая копилка классных руководителей (классных часов,		В течение года	

	внеклассных мероприятий, родительских собраний).			
4.3.	Выполнение плана воспитательной работы		Ноябрь, 2023 работы МО	
4.4.	Посещение классных часов	Анализ проведения классных часов	Декабрь, май	
4.5.	Протоколы родительских собраний	Анализ заполнения протоколов родительских собраний	1 раз в четверть	
4.6.	Учёт посещаемости родителей родительских собраний	Анализ посещения родителями родительских собраний.	1 раз в четверть	
<b>В течение года:</b>				
<p>Подготовка документации классными руководителями.</p> <p>Проведение диагностики уровня воспитанности личности и развития классных коллективов. Адаптация 1, 5, 9 классов.</p> <p>Обсуждение результатов диагностирования классных коллективов.</p> <p>Проведение мероприятий по безопасности детей.</p> <p>Организация экскурсий.</p> <p>Разъяснительная работа по соблюдению Устава ОО, внешнего вида обучающихся.</p> <p>Организация ученического самоуправления.</p> <p>Организация мероприятий с участием родительской общественности.</p> <p>Изучение состояния и эффективности воспитательного процесса в классе.</p> <p>Обзор методической и правовой литературы по проблемам организации воспитательной деятельности.</p> <p>Создание банка интересных педагогических идей и взаимопосещение классных мероприятий. Участие в массовых мероприятиях школы.</p> <p>Консультации для классных руководителей по вопросам ведения документации классных руководителей, организации работы с родителями</p>				

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы:

Рамазанов С.М.

2023г.

### Календарно - тематическое планирование заседаний ШМО классных руководителей на 2022-2023 учебный год

Дата	Тема заседаний мо классных руководителей	Обсуждаемые вопросы	Выступления
август	1.Организационно – установочное заседание МО классных руководителей  «Нормативно - правовое обеспечение деятельности классного руководителя»	1.Анализ работы ШМО классных руководителей за 2021-2022 учебный год. Цели и задачи работы методического объединения на 2022-2023 учебный год. 2.Анализ состояния правонарушений среди обучающихся. Цели и задачи педагогического коллектива по профилактике наркомании, токсикомании, алкоголизма, суицидов, правонарушений несовершеннолетних, защите их прав. 3. «Внеурочная деятельность – основа развития познавательных и творческих способностей школьников, одна из форм профилактики правонарушений обучающихся». 4.Современные требования к планированию воспитательной работы классных руководителей в соответствии с ФГОС. Рекомендации по составлению плана воспитательной работы на 2022-2023 учебный год: календарь памятных дат, рекомендации о проведении профилактических мероприятий, рекомендации. 5. Анкетирование: «Современный классный руководитель».	Руководитель ШМО классных руководителей  Уполномоченный по правам ребёнка  Зам. Директора  Зам. Директора  Руководитель ШМО
октябрь	2.Семинар «Школа – территория безопасности».	1. «Роль классного руководителя в профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся, профилактике семейного неблагополучия и фактов жестокого обращения с детьми.»	Руководитель ШМО Зам. директора  Классные руководители

		<p>2. «Формы и методы работы классного руководителя с обучающимися и родителями по безопасному использованию сети Интернет, направленные на блокировку опасного контента (информации, причиняющей вред здоровью и развитию детей).»</p> <p>3.«Работа классного руководителя по проведению мероприятий в образовательных организациях, направленных на повышение толерантности</p> <p>4.« Здоровьесберегающие технологии, их применение в работе классного руководителя. Активизация деятельности классных руководителей в сфере проведения обучения детей гигиеническим навыкам и мотивирования к отказу от вредных привычек».</p> <p>5. «Формы и методы профилактики суицидального поведения в работе классного руководителя с обучающимися и их родителями».</p>	
декабрь	<p>3. Круглый стол «Работа классного руководителя по раннему выявлению случаев семейного неблагополучия и социально - педагогическому сопровождению обучающихся и их семей, находящихся в СОП и ТЖС»</p> <p>«Нормативно - правовое обеспечение деятельности классного руководителя»</p>	<p>1. «Формы и методы работы классного руководителя по реализации в образовательных организациях технологий и методов раннего выявления семейного неблагополучия и оказания поддержки семьям с детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении, социально-психологической реабилитации детей, пострадавших от жестокого обращения и преступных посягательств, сопровождению обучающихся, находящихся в СОП и ТЖС.»</p> <p>2. «Формы и методы работы с родителями - одно из направлений деятельности классного руководителя в условиях ФГОС. Родительские собрания – современные требования к их проведению».</p> <p>3. «Формы и методы работы классного руководителя по формированию ответственного</p>	<p>Руководитель ШМО Зам. директора Психолог Классные руководители</p>

		<p>родительства, семейных ценностей.</p> <p>4. «Взаимодействие классного руководителя и родителей по развитию у обучающихся творческой активности и самостоятельности.</p>	
март	<p>4. Билет в будущее. «Социальные проблемы профориентации учащихся» «Управление воспитательным процессом на основе диагностик»</p> <p>«Нормативно - правовое обеспечение деятельности классного руководителя»</p>	<p>1. «Содержание профориентационной работы в школе».</p> <p>2. «Структура деятельности педколлектива по проведению профориентационной работы в школе».</p> <p>3. «Интерактивные методы профориентационной работы в школе.»</p>	<p>Руководитель ШМО Зам. директора</p> <p>Классные руководители</p>
май	<p>5. «Проблемные вопросы воспитания в работе классного руководителя» - круглый стол.</p> <p>6. Показатели эффективности воспитательной работы</p>	<p>1. Основные сложности и проблемы, которые испытывали в работе классные руководители в течение учебного года: обмен мнением, тренинги, диагностика. «Круглый стол».</p> <p>2. Организация летнего отдыха обучающихся. Мониторинг. Подведение итогов.</p> <p>1. Анализ деятельности классных руководителей за 2022 -2023 учебный год.</p> <p>2. Перспективное планирование воспитательной работы на 2022-2023 учебный год.</p>	<p>Заместитель директора, руководитель ШМО, классные руководители</p>

## Консультации для классных руководителей

1. Система работы классного руководителя. 2. Назначение и функции классного руководителя. 3. Документация классного руководителя. 4. Технология планирования воспитательной работы	руководитель МО	Сентябрь, октябрь
1. Содержание деятельности классного руководителя. 2. Система воспитания в классе. 3. Методика проведения творческих дел в классе.	руководитель МО	Ноябрь, декабрь
1. Технологии проведения и подготовки родительских собраний. 2. Работа с активом класса. 3. Индивидуальная работа с трудными учащимися.	ЗД по ВР, руководитель МО	Январь, февраль
1. Педагогический анализ воспитательного мероприятия 2. Создание воспитательной системы в классе. 3. Диагностика воспитанности классного коллектива.		Март, апрель
1. Учимся анализировать работу за год. Требования к написанию анализа ВР. 2. Система организации летнего отдыха учащихся.	руководитель МО	май

### *Критерии деятельности (количественные показатели работы классного руководителя)*

**Позволяют оценить реализацию управленческих решений классного руководителя.**

Критерии	Показатель
Ведение необходимой документации	
личные дела	Соблюдение сроков и отсутствие замечаний завучей
классные журналы	Соблюдение сроков и отсутствие замечаний завучей
программа воспитательной работы (постановка конкретных задач воспитания и их реализация. Анализ и оценка результатов работы),	Соблюдение сроков и отсутствие замечаний завучей
психолого-педагогические карты изучения личности учащихся.	Заполненные карты на всех учащихся класса
протоколы родительских собраний	Наличие

дневники учащихся.	Отсутствие замечаний завучей
портфолио учащихся	Мониторинг
папки с разработками воспитательных мероприятий, результатами классных педагогических и социально-психологических исследований	Наличие и пополнение материалов
Организация воспитательной работы с обучающимися	
Массовые классные мероприятия	Один раз в четверть
Участие класса в творческих делах школы	Факт участия
Организация участия классного коллектива во внешкольных мероприятиях	Факт участия
Проведение классных часов	Еженедельно
Вовлеченность каждого ученика в значимую для него деятельность	% охвата учащихся системой дополнительного образования
Работа с родителями	
Проведение родительских собраний	Один раз в четверть
Организация индивидуальной работы с семьями, нуждающимися в педагогической поддержке	Данные журнала консультаций родителей
Активная деятельность классного руководителя	
Участие в мероприятиях по воспитательной работе и обмену опытом в рамках школы, района, области	Факт участия

### Критерии результативности.

#### (Качественные показатели работы классного руководителя)

Критерии	Показатель
Успеваемость учеников класса	Качество знаний (по итогам отчетных периодов): · повысилось, · не изменилось, · снизилось
Психолого-педагогическая диагностика коллектива класса	Данные мониторинга · положительная динамика · стабильность · отрицательная динамика
Психолого-педагогическая диагностика личности обучающегося	Данные мониторинга · положительная динамика · стабильность · отрицательная динамика

### КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

№	срок	тематика контроля	ответственный
1	сентябрь	утверждение планов воспитательной	Зам. директора

		работы	
2	октябрь	утверждение графика проведения открытых воспитательных мероприятий классными руководителями	Зам. директора
3	декабрь	посещение классных часов и открытых мероприятий	директор, зам.
4	январь	диагностика и анкетирование классных коллективов	организатор, социальный педагог
5	февраль	посещение классных часов и открытых мероприятий	директор, организатор, зам.
6	март	завершение работы по измерению уровня воспитанности классных коллективов	Кл.рук
7	апрель	подготовка и проведение итоговых классных часов	организатор, классные руководители
8	май	подведение итогов конкурса	директор, зам.

**Темы по самообразованию классных руководителей  
на 2022-2023 учебный год**

<b>№</b>	<b>Тема</b>	<b>Ф.И.О. классного руководителя</b>	<b>Класс</b>
<b>1</b>	«Воспитание учащихся в познавательной творческой деятельности»	Кононова Н.В.	3
<b>2</b>	«Игра как важное средство воспитания школьников»	Мельникова Н.Н.	4
<b>3</b>	«Патриотическое воспитание и духовно-нравственное развитие учащихся в условиях современной школы»	Кошелева Н.М.	9
<b>4</b>	«Организация совместной деятельности классного руководителя и родителей для воспитания нравственной личности ребенка»	Елифанова С.В.	2
<b>5</b>	«Использование различных форм и методов диагностики школьников с целью определения профессиональной направленности обучающихся»	Филонова А.Ю.	6
<b>6</b>	«Роль классного руководителя в организации деятельности ученического коллектива, развитие инициативы и творческих способностей обучающихся»	Назарова Г.Н.	5

7	Развитие интеллектуальных и личностных качеств ученика.	Мозглякова О.Л.	1
8		Мельникова Е.А.	8
9	Роль классного руководителя в организации деятельности ученического коллектива, развитие инициативы творческих способностей обучающихся.	Епифанова Е.С.	7



## Школьное методическое объединение классных руководителей

*«Классное руководство –  
это не обязанность,  
это бесконечное творчество»*

*«Какие дети рождаются, это ни от кого не зависит, но чтобы они путем правильного воспитания сделались хорошими – это в нашей власти»*

*Плутар*

2023г

## Анкета «Современный классный руководитель»

Класс \_\_\_\_\_

1. Кто, на Ваш взгляд, должен осуществлять классное руководство в школе:

- а) учитель-предметник;
- б) освобожденный классный руководитель (воспитатель);
- в) куратор параллели классов;
- г) кто-то еще (укажите) \_\_\_\_\_

2. В каком виде в нашей школе представлены функции классного руководителя:

- а) функции есть, прописаны и официально утверждены;
- б) функции есть, разработаны педагогическим коллективом школы;
- в) прописанных и утвержденных функций нет, но в школе есть устойчивое мнение (традиции), что входит в обязанности классных руководителей;
- д) определенных представлений о функциях классных руководителей нет.

3. Если у Вас возникают затруднения, связанные с работой классного руководителя, к кому (чему) Вы обращаетесь за помощью, поддержкой:

- а) к другим учителям;
- б) к администрации школы;
- в) к методической литературе;
- г) к методистам в УНО;
- д) к Интернету;
- е) не обращаюсь за помощью.

4. Насколько Вы удовлетворены работой со своим классом:

- а) получаю полное удовлетворение от своей работы как классного руководителя;
- б) частично доволен (довольна), хочется сделать лучше, но необходима помощь;
- в) не получаю никакого морального удовлетворения

5. Какую документацию по классному руководству Вы ведете (кроме классного журнала, личных дел, плана воспитательной работы) \_\_\_\_\_

6. Помощь каких специалистов Вам необходима и будет полезна:

- а) школьного психолога; б) социального педагога; в) администрации школы г) другое (укажите) \_\_\_\_\_.

7. Какому виду деятельности Вы уделяете больше времени:

- а) организаторская работа;
- б) работа непосредственно с учениками;
- в) работа с документами;
- г) работа с взрослыми (родители, администрация, учителя - предметники).

8. Насколько часто у вас, как у классного руководителя возникают конфликты? Выберите оценку и поставьте знак «+» в соответствующей колонке:

	часто	иногда	редко	не бывает
С классом				
С родителями учеников				
С отдельными учениками				
С администрацией				
С учителями				

9. Какие профессиональные затруднения Вы испытываете в работе классного руководителя: а) диагностика (личности, классного коллектива, уровня воспитанности и т.д.);

б) анализ и самоанализ;

в) планирование воспитательной работы;

г) профориентационная работа;

д) работа с родителями;

е) внутришкольное взаимодействие;

ж) самоуправление;

з) новые педагогические технологии;

и) работа с трудными учащимися;

к) другое (укажите) \_\_\_\_\_

10. Какие формы деятельности классного руководителя вы используете систематически, какие эпизодически? Если не используете ту или иную форму, то ставьте прочерк.

11. Так уж необходимо школе МО классных руководителей:

а) да, необходимо и помогает в работе;

б) пользы оно не приносит;

в) МО необходимо, но нужно изменить его работу;

г) мне все равно.

12. Ваши предложения по вопросу организации МО классных руководителей: