

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6»**  
**имени Героя России Омарова Магомеда Омаровича**  
**г. Каспийска, Республики Дагестан**  
г. Каспийск, ул. Ленина 74 *kasschool6@mail.ru* тел. 5-22-06

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ**  
**КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**  
**ПАРАЛЛЕЛИ 4 КЛАССОВ**

*на 2023-2024 учебный год.*



**Руководитель МО: Агасиева А. А.**  
г. Каспийск

# **План работы ШМО учителей начальных классов на 2023-2024 учебный год.**

**Деятельность МО призвана способствовать:**

- обобщению и распространению передового опыта;
- предупреждению ошибок в работе учителя;
- методически грамотному раскрытию трудных тем, учебных предметов;
- анализу качества знаний, умений, навыков;
- накоплению дидактического материала;
- расширению кругозора учащихся;
- активизация творческого потенциала учителей.

**Методическая тема: «Формирование и развитие функциональной грамотности учащихся на уроках и во внеурочной деятельности как важнейшее условие повышения качества образования».**

## **Цель работы МО:**

Совершенствование педагогического мастерства в сфере формирования функциональной грамотности путём внедрения в учебно-воспитательный процесс современных образовательных технологий и создание условий для повышения уровня профессионального саморазвития учителей при реализации системно-деятельного подхода в обучении младших школьников.

## **Основные задачи методической работы:**

1. Внедрять в работу современные образовательные технологии, направленные на формирование функциональной грамотности учащихся.
2. Продолжить работу, направленную на обеспечение реализации права каждого учащегося на получение образования в соответствии с его потребностями и возможностями.
3. Достигать уровня образованности, соответствующего потенциалу учащегося и обеспечивающего дальнейшее развитие личности, в том числе путём самообразования.
4. Реализовывать принципы сохранения физического и психического здоровья учеников, использовать здоровье - сберегающие технологии в урочной и внеурочной деятельности.
5. Продолжить накапливать у учащихся опыт общения и взаимодействия с другими учащимися на уроках.
6. Транслировать опыт творчески работающих учителей через мастер – классы, открытые уроки, обучающие семинары.
7. Создавать условия для повышения уровня профессиональной компетентности педагогических работников с целью повышения качества образования.
8. Активизировать работу с одарёнными детьми по участию в олимпиадах и конкурсах.
9. Совершенствовать формы и методы работы со слабоуспевающими детьми.
10. Составить план работы методического объединения на 2023-2024 учебный год.

## **Ожидаемые результаты работы:**

1. Рост качества знаний обучающихся;

2. Овладение учителями МО системой преподавания в соответствии с новым ФГОС, современными образовательными технологиям, направленными на развитие функциональной грамотности обучающихся;
3. Создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся ключевых компетентностей.

### Методическое объединение классных руководителей начальных классов –

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 системно-деятельностного подхода.

*Деятельность классного руководителя* является важнейшим звеном в воспитательной работе начальной 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.

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

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.

## **Контроль.**

Контроль за деятельностью МО осуществляется директором школы, его заместителем по воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемым директором школы.

## **Заседание МО классных руководителей – 1 раз в четверть.**

### **Задачи МО начальных классов на 2023/2024 учебный год:**

1. Детально изучить общие сведения об изменениях в период перехода на обновлённый ФГОС НОО: в федеральных рабочих программах по; в программе воспитания; в планируемых результатах, предметном содержании учебных предметов, курсов внеурочной деятельности.
2. Произвести отбор содержания и составление рабочих программ по предметам, в электронном ресурсе «Конструктор рабочих программ».
3. Продолжить внедрение в практику работы всех учителей МО современных образовательных технологий, направленных на формирование компетентностей обучающихся, УУД.
4. Разработать методические механизмы, способствующие качественной реализации предметных рабочих программ в соответствии с обновленными ФГОС;
5. Разработать алгоритм подготовки педагога к учебному занятию, помогающий обеспечить единство учебной и воспитательной деятельности.

### **Направления работы МО начальных классов на 2023-2024 учебный год . План работы по основным направлениям деятельности.**

Организационные формы работы:

- ❖ Отбор содержания и составление рабочих программ, программ внеурочной деятельности в электронном ресурсе «Конструктор рабочих программ».
- ❖ Утверждение рабочих программ по предметам и программ внеурочной деятельности.
- ❖ Обеспечение единых педагогических подходов к формированию метапредметных планируемых результатов, удовлетворяющие требованиям обновленных ФГОС.
- ❖ Организация открытых уроков с целью демонстрации овладения индивидуальной методической темой и обмена опытом в данном направлении реализации обновленных ФГОС.

### **Функции МО классных руководителей начальных классов:**

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

#### **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 течение года

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

#### **Организационно-координационная функция:**

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

#### **Инновационная функция:**

Включение информационных технологий в воспитательный процесс;

Применение технологии «Открытое пространство»;

Публикация в СМИ, пополнение школьного сайта.

#### **Функция планирования и анализа:**

Планирование с помощью организационно-деятельностной игры;

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

Анализ инновационной работы;

Самоанализ компонентов в воспитательной деятельности;

Самоанализ работы классного руководителя согласно должностным обязанностям.

### **Основные формы работы:**

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

1. Положение о классном руководителе. Должностная инструкция.

2. Программы воспитания школьников.

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

#### **Портфель классного руководителя:**

1. План воспитательной работы

2. Диагностические материалы

3. Протоколы родительских собраний

4. Методические материалы

5. Копилка воспитательных мероприятий

### **Циклограмма дел классного руководителя.**

<b>Сроки</b>	<b>Мероприятия</b>
<b>В начале учебного года</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– составляет список класса и оформляет классный журнал (в начале первой учебной недели);</li><li>– организует получение учебников в школьной библиотеке (в течение первого-второго учебных дней);</li><li>– изучает условия семейного воспитания учащихся (в течение первой учебной четверти);</li><li>– собирает и имеет полную информацию о занятости обучающихся класса в дополнительном образовании (в течение октября);</li><li>– проводит работу по вовлечению обучающихся в</li></ul>

	<p>разнообразную деятельность, в том числе в деятельности объединений дополнительного образования, в целях развития их способностей (в течение первой четверти);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организует коллективное планирование жизнедеятельности класса на полугодие (в течение сентября);</li> <li>– составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем методического объединения классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по воспитательной работе (в течение сентября);</li> </ul>
<b>ежедневно</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия учащихся;</li> <li>– отмечает во всеобщем присутствии отсутствующих учащихся;</li> <li>– осуществляет педагогическую помощь органам ученического самоуправления класса;</li> <li>- контроль за внешним видом обучающихся и соблюдением правил жизни и единых требований .</li> <li>- индивидуальная работа с обучающимися с учетом назревшей необходимости;</li> <li>- организация дежурства в классном кабинете;</li> <li>- индивидуальная работа с учащимися и родителями</li> </ul>
<b>еженедельно</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками;</li> <li>– проводит классный час;</li> <li>- работа с учителями-предметниками (по результатам и ситуации за неделю);</li> <li>– проводит занятия по правилам дорожного движения и плановый инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности;</li> </ul>
<b>ежемесячно</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организует коллектив класса на участие в школьных делах;</li> <li>– помогает органам ученического самоуправления организовать подведение итогов жизнедеятельности классного коллектива;</li> <li>– проводит занятия по правилам дорожного движения и плановый инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности</li> </ul>
<b>в течение четверти</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся;</li> <li>– помогает органам ученического самоуправления в организации жизнедеятельности классного коллектива (текущее коллективное планирование, организация дел и коллективный анализ);</li> <li>– организует дежурство класса по школе (согласно графику дежурств);</li> <li>– оперативно информирует заместителя директора школы по воспитательной работе или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащимися класса Устава школы, о необходимости социальной защиты своих учащихся и вместе с ними принимает необходимые педагогические меры;</li> </ul>

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

# Темы по самообразованию учителей 4-х классов

<i>Класс</i>	<i>Ф.И.О. учителя</i>	<i>Тема по самообразованию</i>
4-А	Абдулгамидова З.Р.	Пути формирования функциональной грамотности младших школьников в условиях учебной деятельности.
4-Б	Джамалханова Д.Ш.	Работа с текстом как основной способ формирования читательской компетентности – одной из составляющих функциональной грамотности младших школьников
4-В	Юсуфова Е.П.	Формирование функциональной грамотности младших школьников на уроках математики.
74-Г	Магомедова П.З.	Современные приемы формирования функциональной грамотности в начальной школе.
4-Д	Агасиева А.А.	Использование цифровых образовательных ресурсов в работе по формированию функциональной грамотности младших школьников.
4-Е	Исмаилова Ю.А.	Формирование функциональной грамотности младших школьников на уроках окружающего мира.
4-Ж	Набиева М.М.	Формирование функциональной грамотности младших школьников на уроках чтения.
4-З	Сейфединова А.М.	Формирование функциональной грамотности младших школьников на уроках в начальной школе.
4-и	Рамазанова Э.С.	Формирование функциональной грамотности младших школьников на уроках русского языка.



**Календарно-тематический план  
работы методического объединения  
параллели 4 классов**

Форма проведения	Темы	Ответственный
	<b>Заседание №1 (август)</b>	
<p style="text-align: center;"><b>Круглый стол</b></p> <p style="text-align: center;"><i>«Планирование и организация методической работы учителей начальных классов на 2023– 2024 учебный год».</i></p>	<p><b>1.</b>Итоги работы МО учителей начальных классов за 2022 - 2023 учебный год.</p> <p><b>2.</b>Корректировка и утверждение методической темы и плана работы МО учителей 4 классов на 2023-2024 учебный год.</p> <p><b>3.</b>Утверждение тем по самообразованию.</p> <p><b>4.</b> Корректировка и утверждение методической темы и плана работы МО учителей начальных классов на 2023-2024 учебный год.</p>	<p>Руководитель МО</p> <p>Кл.руководитель</p>
	<b>Заседание №2 (октябрь)</b>	
<p style="text-align: center;"><b>Семинар-практикум</b></p> <p style="text-align: center;"><i>«Система работы учителя начальных классов по формированию функциональной грамотности»</i></p>	<p><b>Тема:</b> <b>«Повышение уровня педагогических знаний»</b></p> <p><b>1.</b> Анализ ВПР – 2023года.</p> <p><b>2.</b> Система работы учителя по формированию функциональной грамотности.</p> <p><b>3.</b> Развитие функциональной грамотности как фактор достижения современного качества образования и воспитания обучающихся в условиях реализации ФГОС.</p> <p><b>4.</b> Формирование функциональной грамотности младших школьников на уроках в начальной школе.</p> <p><b>5.</b> Пути формирования функциональной грамотности младших школьников в условиях учебной деятельности.</p> <p><b>6.</b> Анализ входных работ по математике, литературному чтению, русскому языку и окружающему миру в начальной школе.</p>	<p>Руководитель МО</p> <p>Кл.руководитель</p> <p>Зам. директора по УВР</p> <p>Сейфединова А. М.</p> <p>Абдулгамидова З. Р.</p>

	<b>Заседание №3(январь)</b>	
<p><b>Круглый стол</b>  <i>«Развитие сознательной дисциплины на уроках и внеурочное время»</i></p>	<p><b>1.</b>Итоги успеваемости за 1 полугодие. Анализ итоговых контрольных работ.  <b>2.</b> Анализ работы МО за первое полугодие.  <b>3.</b>Требования к современному уроку в условиях реализации ФГОС нового поколения. Изменения и дополнения в Примерной образовательной программе НОО ФГОС.  <b>4.</b> Формирование функциональной грамотности младших школьников на уроках математики.  <b>5.</b> Формирование функциональной грамотности младших школьников на уроках русского языка.  <b>6.</b> Формирование функциональной грамотности младших школьников на уроках окружающего мира.  <b>7.</b> Формирование функциональной грамотности младших школьников на уроках чтения.  <b>8.</b> Результаты взаимопроверки состояния ведения ученических тетрадей.</p>	<p>Зам. директора по УВР</p> <p>Руководитель МО</p> <p>Юсуфова Е. П..</p> <p>Рамазанова Э. С.</p> <p>Исмаилова Ю.А.</p> <p>Набиева М. М.</p> <p>Руководитель МО</p>
	<b>Заседание №4 (март)</b>	
<p><b>Круглый стол</b>  <i>«Повышение качества образования: проблемы и пути решения»</i></p>	<p><b>1.</b> Использование цифровых образовательных ресурсов в работе по формированию функциональной грамотности младших школьников.  <b>2.</b> Современные приемы формирования функциональной грамотности в начальной школе.  <b>3.</b> Работа с текстом как основной способ формирования читательской компетентности –одной из составляющих функциональной грамотности младших школьников  <b>4.</b> Рассмотрение и утверждение</p>	<p>Агасиева А. А.</p> <p>Магомедова П.З.</p> <p>Джамалханова Д. Ш.</p>

	контрольных работ по предметам учебного плана для промежуточной аттестации в 4 кл.	Руководитель М.О.
	<b>Заседание №5 (май)</b>	
<p><b>Круглый стол</b></p> <p><i>«Результаты деятельности МО учителей начальных классов по совершенствованию образовательного процесса».</i></p>	<p><b>Тема:</b> <b>Итоговое заседание</b></p> <p>1. Индивидуальная методическая работа учителя (отчет по самообразованию).</p> <p>2. Анализ итоговых контрольных работ по предметам, техники чтения за год.</p> <p>3. Анализ промежуточной аттестации учащихся.</p> <p>4. Итоги ВПР.</p> <p>5. Выполнение учебных программ.</p> <p>6. Анализ работы МО учителей начальных классов за 2023-2024 учебный год.</p> <p>7. Обсуждение плана работы МО на 2024-2025 учебный год.</p> <p>8. Индивидуальная методическая работа учителя (отчет по самообразованию).</p>	<p>Зам. директора поУВР</p> <p>Руководитель МО</p>