

**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 технологиями, 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.

Сроки	Мероприятия
В начале учебного года	<ul style="list-style-type: none">– составляет список класса и оформляет классный журнал (в начале первой учебной недели);– 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

	<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"> – организует коллективное планирование жизнедеятельности класса на полугодие (в течение сентября); – 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);
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 классного 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 класса по школе (согласно графику дежурств); – оперативно информирует заместителя директора школ 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;

	<ul style="list-style-type: none"> – 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.

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
	Заседание №1 (август)	
<p style="text-align: center;">Круглый стол</p> <p style="text-align: center;"><i>«Планирование и организация методической работы учителей начальных классов на 2023– 2024 учебный год».</i></p>	<p>1.Итоги работы МО учителей начальных классов за 2022 - 2023 учебный год.</p> <p>2.Корректировка и утверждение методической темы и плана работы МО учителей 4 классов на 2023-2024 учебный год.</p> <p>3.Утверждение тем по самообразованию.</p> <p>4. 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>
	Заседание №2 (октябрь)	
<p style="text-align: center;">Семинар-практикум</p> <p style="text-align: center;"><i>«Система работы учителя начальных классов по формированию функциональной грамотности»</i></p>	<p>Тема: «Повышение уровня педагогических знаний»</p> <p>1. Анализ ВПР – 2023года.</p> <p>2. Система работы учителя по формированию функциональной грамотности.</p> <p>3. Развитие функциональной грамотности как фактор достижения современного качества образования и воспитания обучающихся в условиях реализации ФГОС.</p> <p>4. Формирование функциональной грамотности младших школьников на уроках в начальной школе.</p> <p>5. Пути формирования функциональной грамотности младших школьников в условиях учебной деятельности.</p> <p>6. 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>

	Заседание №3(январь)	
<p>Круглый стол <i>«Развитие сознательной дисциплины на уроках и внеурочное время»</i></p>	<p>1.Итоги успеваемости за 1 полугодие. Анализ итоговых контрольных работ. 2. Анализ работы МО за первое полугодие. 3.Требования к современному уроку в условиях реализации ФГОС нового поколения. Изменения и дополнения в Примерной образовательной программе НОО ФГОС. 4. Формирование функциональной грамотности младших школьников на уроках математики. 5. Формирование функциональной грамотности младших школьников на уроках русского языка. 6. Формирование функциональной грамотности младших школьников на уроках окружающего мира. 7. Формирование функциональной грамотности младших школьников на уроках чтения. 8. 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>
	Заседание №4 (март)	
<p>Круглый стол <i>«Повышение качества образования: проблемы и пути решения»</i></p>	<p>1. Использование цифровых образовательных ресурсов в работе по формированию функциональной грамотности младших школьников. 2. Современные приемы формирования функциональной грамотности в начальной школе. 3. Работа с текстом как основной способ формирования читательской компетентности –одной из составляющих функциональной грамотности младших школьников 4. 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.
	Заседание №5 (май)	
<p>Круглый стол</p> <p><i>«Результаты деятельности МО учителей начальных классов по совершенствованию образовательного процесса».</i></p>	<p>Тема: Итоговое заседание</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>