

Краевое государственное казенное общеобразовательное учреждение,  
реализующее адаптированные основные общеобразовательные программы  
«Школа-интернат № 11»

РАССМОТРЕНО  
на заседании МО классных  
руководителей  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 года

СОГЛАСОВАНО  
заместитель директора по  
воспитательной работе  
\_\_\_\_\_ Н.В. Сухарь  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 года

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директор  
\_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 года

## **План**

**школьного методического объединения классных руководителей**

на 2023 - 2024 учебный год

Тема: «Современные образовательные технологии и методы в воспитательной  
системе классного руководителя в условиях реализации ФАОП»

## **Методическая тема школы: «Обновление содержания и технологии образовательной деятельности с ФАОП»**

**МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА:** «Современные образовательные технологии и методы в воспитательной системы классного руководителя в условиях реализации ФАОП»

**ЦЕЛЬ:** Совершенствование и овладение формами, методами, приёмами воспитания через повышение педагогического мастерства, современных образовательных технологий, для повышения эффективности воспитательной работы классных руководителей с детьми с интеллектуальными нарушениями.

### **ЗАДАЧИ:**

1. Оказание помощи классному руководителю в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы класса.
2. Продолжить работу по повышению квалификации по темам самообразования с помощью образовательных площадок Интернета; открытых мероприятий, использование передового опыта коллег.
3. Формирование у классных руководителей теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в классе.
4. Повышение теоретического и практического уровня по вопросам
5. детской психологии через участие в работе психологического практикума
6. Усиление влияния школы на социализацию личности школьника, его адаптации к современным экономическим условиям, активное внедрение интерактивных (традиционных и инновационных) форм воспитательной работы.
7. Организация условий здоровьесбережения для успешного обучения и воспитания учащихся.
8. Изучение и обобщение интересного опыта работы классного руководителя.
9. Развитие творческих способностей педагога.
10. Мониторинг эффективности деятельности классного руководителя.

### **ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ**

1. Повышение теоретического, методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
2. Информирование о нормативно-правовой и методической базе, регулирующей работу классных руководителей.
3. Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.

4. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы.
5. Работа с нормативными документами.

### **Основные формы работы:**

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

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

1. Положение о классном руководстве. Должностная инструкция.
2. Планы воспитательной работы.
3. Методические рекомендации журнала «Классный руководитель».
4. 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.

**Портфель классного руководителя:**

1. Папка классного руководителя
2. Диагностические материалы
3. Протоколы родительских собраний
4. Методические материалы
5. Копилка воспитательных мероприятий

**КОНСУЛЬТАЦИИ ДЛЯ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ:**

1. Содержание деятельности классных руководителей.
2. Помощь классным руководителям в составлении плана воспитательной работы с классом.
3. Документация классных руководителей.
4. Организация работы с родителями.
5. Содержание и структура поведения классных часов.

**Предполагаемый результат:**

Работа классного руководителя – целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе плана воспитательной работы КГКОУ ШИ 11 с учетом анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, 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.

## Функции МО классных руководителей

### Методическая функция

Создание папки классного руководителя

- протоколы родительских собраний, плановые инструктажи по Т.Б.
- банк воспитательных мероприятий
- Участие в мероприятиях течение года

### Организационно-координационная функция

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

### Функция планирования и анализа

- Анализ инновационной работы.
- Самоанализ воспитательной деятельности.

### Инновационная функция

- Включение информационных технологий в воспитательный процесс
- Публикация в СМИ

### **Функциональные обязанности классного руководителя:**

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

- изучение личности учащихся;
  - анализ координации и коррекции образовательного процесса и взаимоотношений в классе (учащихся между собой в классе и с учащимися других классов, учащихся и учителей);
  - организация планирования, подготовки, проведения и подведения итогов периодов жизнедеятельности классного коллектива и классных мероприятий: классных часов, минут информации и общения, огоньков, конкурсов и т.д.
  - социальная защита учащихся (совместно с социальным педагогом);
  - работа с родителями учащихся;
  - педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе;
  - организация, ведение классного журнала и дневников учащихся
- осуществляется свои функции, классное руководство.

### **В начале учебного года:**

- составляет список класса и оформляет сведения об обучающихся и родителях в электронном журнале (Дневник.ру)
- изучает условия семейного воспитания
- уточняет или составляет социальный портрет класса и сдает его социальному педагогу
- собирает полную информацию об участии учащихся класса в конкурсах

- проводит работу по вовлечению учащихся в разнообразную деятельность, в целях развития их способностей)
- организует коллективное планирование
- составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем МО классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по ВР.

**Ежедневно:**

- отмечает отсутствующих учащихся во Всеобуче
- осуществляет педагогическую помощь активу класса
- осуществляет контроль за внешним видом обучающихся и наличием у них сменной обуви
- осуществляет контроль за дежурством по классу.

**Еженедельно:**

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

**Ежемесячно:**

- организует коллектив класса на участие в школьных делах
- помогает активу организовывать подведение итогов жизнедеятельности классных коллективов
- проводит занятия по ПДД и плановый инструктаж по ТБ
- контролирует участие в кружках, секциях, клубах, других объединениях учащихся своего класса, требующих особой педагогической заботы.

**В течение четверти:**

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

**В конце четверти**

- организует подведение итогов учебы учащихся и жизнедеятельности класса в прошедшей четверти
- сдает заместителю директора по учебно- воспитательной работе отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал

**Во время каникул**

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

**В конце учебного года**

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

## Направления деятельности МО классных руководителей

Основные направления	Задачи деятельности	Средства реализации задач
<p>1.Методическая работа, способствующая организации воспитательного процесса</p>	<p>1.Обеспечить теоретическую, методическую и психологическую готовность педагогов к моделированию и построению планов воспитательной работы в классах.                  2.Содействовать осознанию педагогами необходимости осуществления педагогической логики в их деятельности на основе системного и личностно – ориентированного подходов в организации учебно – воспитательного процесса.                  3.Способствовать развитию системного качества в мышлении и действиях педагога.                  4.Способствовать приобретению теоретических знаний для проведения психолого – педагогической диагностики с целью изучения личности ученика и коллектива обучающихся.</p>	<p>1.Чтение книг, статей, методических материалов по использованию системного подхода в педагогической деятельности.                  2. Создание проблемных групп.                  3. Консультации                  4.Практикумы                  5. Круглые столы</p>
<p>2.Психолого – педагогическая диагностика. (организаторы-педагогическая служба)</p>	<p>1.Изучить потребности, склонности, уровень воспитанности и другие личностные характеристики обучающихся 1 – 9 классов.                  2.Определить уровень сформированности классных коллективов, состояние в них деловых и межличностных отношений.                  3.Выявить воспитательные возможности родителей.                  4.Исследовать морально – психологический климат в педагогическом коллективе.                  5.Исследовать</p>	<p>1.Школьный диагностический мониторинг по проблеме «Уровень воспитанности обучающихся 2 – 9 классов (2 раза в течение уч. года).                  2.Диагностические исследования степени развития первичных коллективов 2 – 9 классов (2 раза в течение уч. года).                  3.Исследование профессиональной направленности личности педагогов                  4.Исследование морально –</p>

	взаимоотношения «учитель – ученик».	психологического климата в педагогическом коллективе. 5.Исследование морально – психологического климата в семьях обучающихся (1 раз каждого учебного года).
3.Изучение и коррекция личности ребенка (совместно с психологической службой).	1.Изучить состояние межличностных отношений. 2.Изучить причины трудновоспитуемости учащихся. 3.Выявить профессиональную ориентацию обучающихся. 4.Способствовать удовлетворенности обучающихся жизнедеятельностью в классе и в школе. 5.Определение путей своевременной коррекции сложившихся недостатков. 6.Изучить индивидуальные особенности ребенка.	1.Комплексное изучение личности школьника (по ступеням обучения), сопоставить его развитие, его ценностные ориентиры с моделью выпускника. 2.Создание банка методик изучения личности. 3.Социометрия. 4.Анкетирование «Карта интересов». 5.Практикум по профессиональной ориентации.
4.Работа с родителями.	1. Организация взаимодействия семьи и школы. 2.Осуществление дифференцированного подхода в работе с родителями. 3.Ознакомление со стилями педагогического общения с родителями.	1.Консультация: «Тематика родительских собраний 1 – 9 классах». 2.Консультация: «Формы, функции и задачи взаимодействия педагогов и родителей».
5.Работа с детьми.	1.Развитие творческого потенциала ребенка. 2.Способствовать становлению здорового образа жизни.	1.Семинары 2.Круглые столы

## СПИСОК ЧЛЕНОВ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

Класс	Ф.И.О. педагога	Должность
1	Антонова Александра Алексеевна	учитель начальных классов
2	Пашкова Рина Михайловна	учитель начальных классов
3	Хмеловская Елена Викторовна	учитель начальных классов
4	Дмитриева Оксана Анатольевна	учитель начальных классов
5	Васильева Анна Сергеевна	учитель математики
6 А	Супчан Наталия Викторовна	учитель математики
6 Б	Тарасюк Татьяна Александровна	учитель русского языка
7	Лисеенко Эльвира Александровна	социальный педагог
8 А	Капустина Наталья Викторовна	учитель физической культуры
8 Б	Лысенко Екатерина Геннадьевна	учитель русского языка
8 В	Малькова Наталья Владимировна	тьютор
9	Калачева Ирина Николаевна	учитель ОСЖ

## Темы по самообразованию классных руководителей

№ п/п	Класс	Ф.И.О. классного руководителя	Тема
1	1	Антонова А.А.	«Формирование коммуникативной культуры у младших школьников с ограниченными возможностями здоровья через знакомство с окружающим миром» (1 год)
2	2	Пашкова Р.М.	«Формирование экологической культуры у обучающихся с интеллектуальными нарушениями» (2 год)
3	3	Хмеловская Е.В.	«Организация коллективной познавательной и творческой деятельности обучающихся» (2 год)
4	4	Дмитриева О.А.	«Развитие коммуникационных способностей обучающихся с интеллектуальными нарушениями» (2 год)
5	5	Васильева А.С.	«Особенности воспитательной работы с учащимися 5 класса в адаптационный период» ( тема на 1 год)
6	6 А	Супчан Н.В.	Формы проведения часа классного руководителя (классного часа) ( 2 год)
7	6 Б	Тарасюк Т.А	Формы и методы работы с родителями с целью усиления педагогического воздействия на ребенка (2 год)
8	7	Лисеенко Э.А.	«Сотрудничество семьи и школы в воспитании детей» (1 год)
9	8 А	Капустина Н.В.	Формы индивидуальной работы с обучающимися в период адаптации к условиям жизнедеятельности в новом коллективе (отчет)
10	8 Б	Лысенко Е.Г.	«Система профориентационной работы в условиях коррекционной школы с обучающимися с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) старшего школьного возраста (1 год)
11	8 В	Малькова Н.В.	Использование альтернативных средств коммуникации в воспитании детей с ТМНР, через внеурочную деятельность (2 год)
12	9	Калачёва И.Н.	Формирование творческой личности через участие в школьных, муниципальных, краевых мероприятиях. (2 год)

СОГЛАСОВАНО  
заместитель директора по  
воспитательной работе  
\_\_\_\_\_ Н.В. Сухарь  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 года

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора  
\_\_\_\_\_ Сухарь Н.В.  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 года

**График проведения открытых классных часов  
на 2023-2024 учебный год**

<b>Класс</b>	<b>Ф.И.О. классного руководителя</b>	<b>Тема</b>	<b>Дата</b>
1	Антонова Александра Алексеевна	«Добро и зло»	Март
2	Пашкова Рина Михайловна	«С чего начинается Родина»	Январь
3	Хмеловская Елена Викторовна	«Мир интересов и увлечений»	Октябрь
4	Дмитриева Оксана Анатольевна	« Лучики добра»	Декабрь
5	Васильева Анна Сергеевна	«Надо дружбой дорожить»	Ноябрь
6 А	Супчан Наталия Викторовна	«Путешествие по стране юного гражданина»	Ноябрь
6 Б	Тарасюк Татьяна Александровна	«Формула здоровья»	Ноябрь
7	Лисиенко Эльвира Александровна	«Доброта творит чудеса»	Январь
8 А	Капустина Наталья Васильевна	«Путь в профессию начинается в школе»	Декабрь
8 Б	Лысенко Екатерина Геннадьевна	«Кем быть, вот в чем вопрос»	Январь
8 В	Малькова Наталья Владимировна	«Хорошие манеры»	Октябрь
9	Калачева Ирина Николаевна	«До свидания, школа!»	Май

## График проведения еженедельных классных часов

в 2023-2024 уч.году

№	Класс	Ф.И.О. классного руководителя	День недели, урок
1	1	Антонова Александра Алексеевна	Пятница, 6 урок
2	1	Пашкова Рина Михайловна	Понедельник, 7 урок
3	2	Хмеловская Елена Викторовна	Четверг, 7 урок
4	3	Дмитриева Оксана Анатольевна	Среда, 7 урок
5	5	Васильева Анна Сергеевна	Среда, 8 урок
6	6 А	Супчан Наталья Викторовна	Пятница, 7 урок
7	6 Б	Тарасюк Татьяна Александровна	Среда, 8 урок
8	7	Лисеенко Эльвира Александровна	Пятница, 7 урок
9	8 А	Капустина Наталья Васильевна	Четверг, 7 урок
10	8 Б	Лысенко Екатерина Геннадьевна	Понедельник, 7 урок
11	8 В	Малькова Наталья Владимировна	Пятница, 7 урок
12	9	Калачёва Ирина Николаевна	Среда, 7 урок

## ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ:

### *Заседания МО классных руководителей*

Месяц	Тема, содержание	Ответственные
сентябрь	<p>«Организация работы методического объединения»</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработка и утверждение плана работы на 2023 - 2024 учебный год. Рекомендации по составлению планов.</li> <li>• Рассмотрение нормативных документов по организации воспитательной работы в 2023/2024 учебном году.</li> <li>• (изменения в системе образования с принятием закона «О внесении изменений ФГОС «Об образовании в Российской Федерации»).</li> <li>• Изучение направлений деятельности классных руководителей (тема самообразования)</li> <li>• Утверждение графика открытых классных часов и внеурочных мероприятий.</li> <li>• Планирование и анализ уровня воспитательной работы школы с учётом требований ФГОС.</li> </ul> <p>Практическая часть: - обмен опытом по организации внеурочной деятельности классного руководителя.</p>	<p>зам. директора по ВР, руководитель ШМО</p> <p>Зам.директора по ВР</p> <p>руководитель ШМО.</p>
октябрь	<p><b>Тема:</b> «Применение инновационных технологий в воспитательной работе классного руководителя как средство создания комфортной среды для участников образовательного и воспитательного процесса».</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Применение новых форм организации внеурочной деятельности, в работе с детьми»</li> <li>• «Особенности организации и проведения классного часа с учётом требований ФГОС»</li> <li>• « Влияние духовно нравственного воспитания на формирование дружеского отношения в коллективе»</li> <li>• Анализ открытых классный часов</li> <li>• Промежуточные отчет по самообразованию</li> </ul>	
декабрь	<p><b>Тема:</b> «Воспитательные технологии. Проектная деятельность в работе классного руководителя».</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация работы классных коллективов по реализации проектов социальной направленности.</li> <li>• «Роль классного руководителя в становлении классного коллектива и его влияние на формирование личности».</li> <li>• « Взаимодействие семьи и школы в воспитании по формированию нравственной культуры</li> </ul>	

	<p>ребёнка».</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Эффективность формы очного и дистанционного взаимодействия педагога с семьёй в соответствии с требованиями ФГОС».</li> <li>• Анализ открытых классный часов.</li> <li>• Промежуточные отчет по самообразованию.</li> </ul>	
март	<p><b>Тема:</b> «Внедрение здоровьесберегающих технологий в работе классных руководителей»</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Здоровьесберегающие технологии в воспитательном процессе».</li> <li>• « Нравственно – патриотическое воспитание через различные виды деятельности»</li> <li>• Мастер – класс «Секрет успешности современного классного руководителя».</li> <li>• Анализ открытых классный часов.</li> <li>• Отчеты по темам самообразования</li> </ul>	
май	<p><b>Мониторинг эффективности воспитательной работы.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. «Мастерская педагогического опыта».</li> <li>2. Анализ работы ШМО классных руководителей за 2023-2024 учебный год. Итоги года.</li> <li>3. Составление перспективного плана работы на 2024- 2025 учебный год.</li> <li>4. Мониторинг эффективности работы классных руководителей за 2023-2024 учебный год</li> </ol>	<p>зам.директора по ВР руководитель ШМО</p>