

Рассмотрено на заседании
ШМО классных руководителей
Протокол № 6
от « » 2021 года

«Утверждаю»
Директор Гавриловской школы-
комплекса Эсенова М.К.
«18» 08 2021 год

**План
работы МО классных руководителей
на 2021– 2022 учебный год**

Цель: повышение педагогического мастерства классных руководителей через приобретение профессиональных компетентностей.

Задачи:

- изучать методическую и педагогическую литературу, а так же индивидуальный практический педагогический поиск;
- повышать квалификацию;
- применять в своей деятельности опыт школьных коллег,
- проводить мониторинговых исследований,
- анализировать воспитательную деятельность.

I четверть: сентябрь - октябрь		
Содержание работы	Сроки	Ответственные
1. План работы МО классных руководителей на 2021- 2022 учебный год.	сентябрь	Организатор ВР
2. Пакет документов классного руководителя к аккредитации школы. Дневник классного руководителя.	сентябрь	Организатор ВР
3. <i>Нормативно-правовая компетентность классного руководителя.</i>	октябрь	Организатор ВР
II четверть: ноябрь - декабрь		
1. Уровень воспитанности учащихся выпускных классов. Структура школьного самоуправления. Формирование аналитической компетентности классного руководителя.	ноябрь	Организатор ВР
2. Портфолио классного руководителя.	декабрь	Руководитель ШМО
III четверть: январь – февраль - март		
1. Обзор методической литературы по формированию у учащихся здорового образа жизни. Профилактика употребления ПАВ. Анализ работы классных руководителей за I полугодие.	Январь	Организатор ВР, руководитель ШМО
2. Конфликтные ситуации. Круглый стол с психологом. Формирование социально- педагогической компетентности классного руководителя.	Февраль	Руководитель ШМО, соц.педагог

IV четверть: апрель - май		
1. Формы классных часов и мероприятий (обмен опытом). Формирование социокультурной компетентности классного руководителя.	апрель	Кл. руководители
2. Анализ деятельности классных руководителей (совещание)	май	Организатор ВР

Консультации для классных руководителей

1. Содержание деятельности классных руководителей.
2. Документация классных руководителей.
3. Организация работы с родителями.
4. Ученическое самоуправление в классе.

В течение года

1. Пополнение портфолио класса.
2. Работа по созданию учебно-методического комплекса.
3. Создание банка данных по изучению уровня воспитанности учащихся.
4. Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности.

Циклограмма деятельности классного руководителя

Ежедневно:

1. Работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия учащихся.
2. Организация питания учащихся.
3. Организация дежурства в классном кабинете.
4. Индивидуальная работа с учащимися.
5. Ведение и учет пропусков в журнале.
6. Контроль за внешним видом учащихся класса.

Еженедельно:

1. Проверка дневников учащихся.
2. Проведение тематического классного часа (по плану воспитательной работы класса)
3. Работа с родителями (по ситуации).
4. Работа с учителями – предметниками (по ситуации).
5. Встреча с психологом, социальным педагогом (по ситуации).

Каждый месяц:

1. Посещение уроков в своем классе.
2. Встреча с родительским активом.

Один раз в четверть:

1. Оформление классного журнала по итогам четверти.
2. Статистические данные класса за четверть (сдавать в учебную часть)
3. Семинар классных руководителей.
4. Анализ выполнения плана работы за четверть, коррекция календарного плана воспитательной работы на новую четверть.
5. Проведение родительского собрания (протоколы родительских собраний сдавать заместителю директора по ВР)

Один раз в год:

1. Проведение открытого мероприятия (сценарий сдавать зам. директору по ВР)
2. Анализ и составление плана воспитательной работы (до 10 сентября)
3. Оформление социального паспорта класса (до 10 сентября)
4. Сдача статистических данных класса (1-10 сентября)
5. Изучение жилищно-бытовых условий учащихся своего класса.
6. Оформление личных дел учащихся (конец учебного года)

№	Мероприятие	Сроки
1	Губернаторская программа «Семья, школа, общество» Оформление социального паспорта класса Проведение родительского собрания Анализ выполнения плана работы за четверть, коррекция календарного плана воспитательной работы на новую четверть Изучение жилищно-бытовых условий учащихся своего класса Сдача статистических данных класса (1-10 сентября) Оформление личных дел учащихся (конец учебного года)	до 10 сентября
2	Анализ и составление плана воспитательной работы учителей предметных классов	до 10 сентября
3	Анализ выполнения работы классных руководителей	до 10 сентября
4	Семинар учителей для учителей-предметников Проведение открытого мероприятия	до 10 сентября