

Рассмотрено на заседании
ШМО классных руководителей
Протокол № 1
от « 10 » 09 2022 года

«Утверждаю» _____
Директор Гавриловской школы-
комплекс Эсенова М.К.
« 01 » 09 2022 год



**План
работы МО классных руководителей
на 2022– 2023 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
План работы МО классных руководителей на 2022-2023 учебный год.	сентябрь	Организатор ВР
Пакет документов классного руководителя к аккредитации школы. Дневник классного руководителя.	сентябрь	Организатор ВР
Формативно-правовая компетентность классного руководителя.	октябрь	Организатор ВР

II четверть: ноябрь - декабрь

Уровень воспитанности учащихся выпускных классов.	ноябрь	Организатор ВР
Структура школьного самоуправления.	ноябрь	Организатор ВР
Формирование аналитической компетентности классного руководителя.	ноябрь	Организатор ВР
Профсоюз классного руководителя.	декабрь	Руководитель ШМО

III четверть: январь – февраль - март

Изучение методической литературы по формированию здорового образа жизни.	Январь	Организатор ВР, руководитель ШМО
Практика употребления ПАВ.	Январь	Организатор ВР, руководитель ШМО
Работа классных руководителей за 1 полугодие.	Январь	Организатор ВР, руководитель ШМО
Конфликтные ситуации. Круглый стол с родителями.	Февраль	Руководитель ШМО, соц.педагог
Формирование социально- педагогической компетентности классного руководителя.	Февраль	Руководитель ШМО, соц.педагог

IV четверть: апрель - май

Классные часы и мероприятия (обмен опытом)	апрель	Кл. руководители
--	--------	------------------

ом). Формирование социокультурной идентичности классного руководителя.		
анализ деятельности классных руководителей (планирование)	май	Организатор ВР

Консультации для классных руководителей

- Содержание деятельности классных руководителей.
- Документация классных руководителей.
- Организация работы с родителями.
- Ученическое самоуправление в классе.

Итоги года

- Заполнение портфолио класса.
- Работа по созданию учебно-методического комплекса.
- Создание банка данных по изучению уровня воспитанности учащихся.
- 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. Проведение уроков в своем классе.
- 2. Встреча с родительским активом.

Одна 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)

1 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)