

Государственное бюджетное общеобразовательное
учреждение «СОШ с.п.Аршты»

**Работа школьного методического
объединения классных
руководителей
на 2023-2024 уч. год**

Руководитель ШМО
Зам.дир. по ВР Саралиева М.А.

Содержание:

1. Положение о школьном методическом объединении классных руководителей.
2. Должностная инструкция классного руководителя.
3. Положение о классном руководстве.
4. План работы МО классных руководителей.
5. Циклограмма дел классного руководителя.
6. Информационная карта профессионального мастерства классного руководителя.
7. Критерии результативности деятельности классных руководителей.
8. Диагностики для определения профессиональной позиции педагога и уровня профессиональных ориентиров в сфере воспитания.

***«Личность учителя - это плодотворный
луч солнца для молодой души, который
ничем заменить невозможно; личность
воспитателя значит все в деле воспитания»
К. Д. Ушинский***

Методическое объединение классных руководителей – 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.

Методическое объединение классных руководителей создается с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства.

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 личностно-ориентированного подхода.

Деятельность классного руководителя является важнейшим звеном в воспитательной работе 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.

Методическая тема школы: «Современные требования к качеству урока - ориентиры на обновление содержание образования»

Цель: повышение теоретических и практических знаний педагогов в области методики проведения современного урока и его общедидактического анализа в условиях перехода на обновленный ФГОС.

Задачи:

1. Продолжить работу по внедрению в педагогическую практику современных методик и технологий, обеспечивающих качество образования;
2. Продолжить работу по совершенствованию ИКТ-компетенций учителей (требование профстандарта вступившего в силу 1 сентября 2023 года).
3. Продолжить использование ресурсов естественно-научного и технологического профилей «Точка роста» для организации образовательного процесса.
4. Продолжить формировать компетенции обучающихся в определенных областях, их познавательного и личностного развития. Выстраивать систему поиска и поддержки способных детей и их сопровождение в течение всего периода становления личности.

Тема работы методического объединения классных руководителей:

«Современные образовательные технологии и методики в воспитательной системе классного руководителя в условиях реализации ФГОС третьего поколения».

Цель МО: Повышение качества и эффективности системы воспитания, совершенствование форм и методов воспитания в школе посредством повышения компетентности и профессионального мастерства классных руководителей.

Задачи МО:

1. Совершенствование и повышения эффективности воспитательной работы в школе;
2. Организация информационно-методической и практической помощи классным руководителям в воспитательной работе с учащимися.
3. Методическая помощь классным руководителям в овладении новыми педагогическими технологиями воспитательного процесса.
4. Создание информационно-педагогического банка собственных достижений, популяризация собственного опыта.
5. Развитие информационной культуры педагогов и использование информационных технологий в воспитательной работе.

Приоритетные направления деятельности ШМО

1. Повышение теоретического, методического уровня подготовки классных
2. руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
3. Информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных
4. руководителей.
5. Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.
6. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы.

Направления работы МО классных руководителей на 2023-2024 учебный год:

1. Аналитическая деятельность:

- Анализ методической деятельности МО за 2022-2023 учебный год и планирование на 2023-2024 учебный год.
- Анализ посещения открытых мероприятий и классных часов.
- Изучение направлений деятельности классных руководителей (тема самообразования).
- Анализ работы классных руководителей с целью оказания помощи.

2. Информационная деятельность:

- Изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности классных руководителей.
- Работа с ФГОС НОО ООО и общего образования.
- Пополнение тематической папки «Методическая копилка классных руководителей».

3. Организация методической деятельности:

- Выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи классным руководителям при реализации ФГОС, подготовки к аттестации.

4. Консультативная деятельность:

- Консультирование классных руководителей по вопросам составления индивидуального плана воспитательной работы.
- Консультирование классных руководителей с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности.
- Консультирование классных руководителей по вопросам в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках ФГОС.

Преемственная деятельность:

- Работа по преемственности ДООУ – начальная школа.
- Работа по преемственности начальные классы – среднее звено

Организационные формы работы:

1. Заседания методического объединения.
2. Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам организации внеклассной и внеурочной деятельности.
3. Взаимопосещение классных часов и открытых мероприятий педагогами, классных руководителей.
4. Выступления классных руководителей на МО школы, района, педагогических советах.
5. Посещение семинаров, встреч в образовательных учреждениях района.
6. Повышение квалификации классных руководителей.
7. Прохождение аттестации педагогических кадров.

Межсекционная работа:

1. Открытые классные часы и мероприятия.
2. Внеклассная работа (проведение праздников, экскурсий, школьных олимпиад и т.д.).
3. Работа с родителями (родительские собрания, консультации, привлечение к сотрудничеству).
4. Работа кабинетов (пополнение учебно-методической базы).
5. Самообразование классных руководителей (работа над методической темой, курсовое обучение, аттестация, семинары).
6. Неформальное общение (поздравление именинников, обсуждение, групповая рефлексия деятельности МО).

Предполагаемый результат:

Повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение уровня воспитанности обучающихся.

Функции МО классных руководителей:

1. Методическая
 2. Организационно-координационная
 3. Инновационная
 4. Планирование и анализ.
- организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов;
 - координирует воспитательную деятельность классных коллективов и организует их взаимодействие в педагогическом процессе;
 - вырабатывает и регулярно корректирует принципы воспитания и социализации учащихся;
 - организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы;
 - обсуждает социально-педагогические программы передового педагогического опыта работы классного руководителя, материалы аттестации классных руководителей;
 - оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

Принципы построения воспитательной работы.

1. Принцип открытости.
2. Принцип привлекательности будущего дела.
3. Принцип деятельности.
4. Принцип свободы участия.
5. Принцип обратной связи.
6. Принцип сотворчества.
7. Принцип успешности.

В течение года:

1. Создание банка интересных педагогических идей и данных по изучению уровня воспитанности.
2. Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности.
3. Проведение классными руководителями открытых мероприятий.

Основные формы работы:

- совещания, семинары, круглые столы, планёрки;
- творческие отчёты классных руководителей;
- открытые классные часы и мероприятия;
- доклады, сообщения, презентации;
- изучение и обсуждение документов и передового педагогического опыта

Работа с нормативными документами:

1. Положение о классном руководстве. Должностная инструкция.
2. Рабочая программа воспитания школы.
3. Планы воспитательной работы классов.
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. План воспитательной работы класса
2. Диагностические материалы
3. Протоколы родительских собраний
4. Методические материалы
5. Копилка воспитательных мероприятий

Организация работы МО классных руководителей.

1. План работы МО утверждается сроком на один учебный год на заседании объединения (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).
2. План МО классных руководителей является частью годового плана работы школы.
3. Заседание МО проводится 3 раза в учебном году.

4. Заседания МО протоколируются (указываются вопросы, обсуждаемые МО, решения и рекомендации).
5. Доклады, сообщения, сделанные на заседаниях МО, конспекты разработок воспитательных мероприятий сдаются в его методическую "копилку".
6. В конце учебного года анализ деятельности МО представляется администрации школы.

Методическая работа с классными руководителями

Взаимопосещение внеклассных мероприятий, учебных занятий (наблюдение воспитательных аспектов).	Руководитель МО	В течение года
	Руководитель МО, классные руководители	Ежемесячно
Методические оперативные совещания классных руководителей.		
Диагностика развития классных коллективов, развития ученического самоуправления.	Классные руководители, руководитель МО	Октябрь - апрель
Диагностика уровня воспитанности	Классные руководители	Октябрь - апрель
Деятельность классного руководителя по изучению развития личности в классном коллективе.	Классные руководители	В течение года
Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности.	Заведующая школьной библиотекой, руководитель МО	В течение года
Обобщение передового педагогического опыта классных руководителей.	Зам.директора по УВР, руководитель МО	В течение года

Консультации для классных руководителей

1. Система работы классного руководителя. 2. Назначение и функции классного руководителя. 3. Документация классного руководителя. 4. Технология планирования воспитательной работы	Сентябрь, октябрь
1. Содержание деятельности классного руководителя. 2. Система воспитания в классе. 3. Методика проведения творческих дел в классе.	Ноябрь, декабрь
1. Технологии проведения и подготовки родительских собраний. 2. Работа с активом класса. 3. Индивидуальная работа с трудными учащимися.	Январь, февраль
1. Педагогический анализ воспитательного мероприятия 2. Создание воспитательной системы в классе. 3. Диагностика воспитанности классного коллектива.	Март, апрель
1. Учимся анализировать работу за год. Требования к написанию анализа ВР. 2. Система организации летнего отдыха учащихся.	Май

БАНК ДАННЫХ ПЕДАГОГОВ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ 2023-2024уч.год.

№	ФИО	Образование	Педстаж	Класс
1	Амриева Оксана Алаудиновна	Высшее		1
2	Исаева Хамила Рашидовна	Средне-спец		2
3	Хациева Зина Бексултановна	Высшее		3
	Махаури Раиса Алиевна	Высшее		4
5	Саралиева Хадиджат Ахмедовна	Высшее		5
6	Габисова Макка Саламбековна	Высшее		6
7	Саралиева Марет Арстхоевна	Высшее		7
8	Мельхиева Луиза Даудовна	Высшее		8
9	Хациева Зина Вахаевна	Высшее		9
10	Махаури Индира Байморзаевна	Высшее		10

11	Хациева Тоита Насиповна	Высшее		11
----	-------------------------	--------	--	----

**Повышение профессионального мастерства классных руководителей
через изучение темы по самообразованию (2022 – 2023 учебный год)**

Начальная школа

Кл асс	Кл. руководитель	Тема по самообразованию
1	Амриева О.А.	Формирование культуры поведения у мл. школьников
2	Исаева Х.Р.	Классный час как основная форма воспитательной работы с классом
3	Хациева З.Б.	Развитие познавательных интересов и мотивация к учебной деятельности у обучающихся

Основная школа

Кл асс	Кл. руководитель	Тема по самообразованию
5	Саралиева Хадиджат Ахмедовна	Формирование творческой личности
6		Сотрудничество классного руководителя и родителей в рамках реализации ФГОС.
7	Саралиева М.А.	Формы и методы работы по оцениванию УУД обучающихся с ОВЗ
8	Мельхиева Л.Д	Культура общения подростков в семье
9	Хациева З.В.	Развитие творческих способностей обучающихся во внеклассной работе.

Старшее звено

Кл асс	Кл. руководитель	Тема по самообразованию
10	Махаури И.Б.	Формы и методы совершенствования воспитательного воздействия массовых мероприятий в рамках образовательного пространства
11	Хациева Т.Н.	

План работы МО классных руководителей ГБОУ СОШ с.п.Аршты» на 2023-2024 учебный год

Тематика заседаний МО классных руководителей

Периодичность заседаний: один-два раза в триместр.

Заседание ШМО классных руководителей согласно рабочей программе воспитания. «Активные практики воспитания в работе классного руководителя»
- октябрь 2023

Заседание МО № 1 (сентябрь)

Тема: «Организация системы деятельности классного руководителя в 2022/2023 учебном году»

Цель: Обеспечить нормативно - методическое сопровождение воспитательного процесса. Рассмотреть аспекты организации воспитательной работы классных руководителей на современном этапе. Обсудить рабочую программу воспитания школы 2023/2024 учебный год и форму индивидуального плана воспитательной работы класса.

Форма проведения: инструктивно-методический семинар

Вопросы для обсуждения:

1. Анализ воспитательной работы за 2022-2023 учебный год.
2. Планирование работы ШМО КР на 2023-2024 учебный год.
3. Целевые установки по организации воспитательной работы на новый учебный год. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы в школе в 2023-2024 учебном году.
3. Выбор тем самообразования (обсуждение).
4. Составление графика открытых мероприятий, классных часов.

Заседание МО № 2 (декабрь)

Тема: «Современный классный час в соответствии с ФГОС: технологии, методы, приемы, позволяющие повысить качество воспитания детей».

Цель: использование и умение применять различные формы и методы при подготовке и проведении классных часов.

Форма проведения: круглый стол

Вопросы для обсуждения:

1. Применение современных инновационных технологий в воспитательной работе
2. Рассмотрение структуры современного классного часа в свете требований ФГОС.
3. Презентация различных форм проведения классного часа.
4. Знакомство с современными методами и приемами, которые можно использовать при проведении классного часа.
5. Роль классного руководителя в системе воспитания школьников в условиях реализации ФГОС.

Заседание МО №3 (февраль)

Тема: « Организация содержания воспитания в контексте развития функциональной грамотности школьников»

Цель: дать представление о тех навыках, которые необходимо системно применять во внеурочной и внеурочной воспитательной деятельности.

Форма проведения: психолого-педагогический семинар

Вопросы для обсуждения:

1. Функциональная грамотность школьников: актуальные проблемы и пути их решения.
2. Формирование функциональной грамотности школьников через использование современных методических приемов.
3. Развитие функциональной грамотности учащихся на уроках и во внеурочное время через практико-ориентированные задания.
4. Поддержка и развитие способностей и талантов у детей в системе дополнительного образования.
5. Психолого-педагогические приемы создания ситуации успеха.
6. Разное.

Заседание МО № 4 (апрель)

Тема: «Оптимизация коммуникативного взаимодействия в триаде «ученик-педагог-родитель» средствами современных технологий».

Цель: «Оказание научно-теоретической, методической и информационной поддержки классным руководителям по вопросам реализации образовательной программы, создать единую модель взаимодействия «ученик-педагог-родитель»

Форма проведения: круглый стол

Вопросы для обсуждения:

1. Оптимизация коммуникативного взаимодействия в триаде «ученик-педагог-родитель» средствами современных технологий.
2. Практические ситуации о взаимодействии учитель-ученик-родитель.
3. Анализ деятельности ШМО и воспитательной работы классных коллективов за 2023-2024 уч. год. Предварительное планирование работы МО на 2024-2025 учебный год.
4. Подготовка к летней оздоровительной компании.
5. Разное.

В течение года:

1. Создание банка интересных педагогических идей.
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.
5. Проведение классными руководителями открытых мероприятий.

План работы методического объединения классных руководителей 2022-2023 учебный год

№ заседаний	Тема, цель	Форма проведения	Сроки	Ответственные
I	Тема: «Организация работы классных руководителей на 2023-2024 учебный год» Цель: Обеспечение нормативно-методического сопровождения воспитательного процесса. Задачи: изучить особенности организации и планирования воспитательной работы, нормативное правовое обеспечение воспитательной работы, информационно-методическое обеспечение деятельности классного руководителя в 2023/2024 учебном году.	Инструктивно-методическое совещание.	Сентябрь	
	1. Планирование работы МО классных руководителей на 2023-2024 уч. год.			Заведующий КР
	2. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы в школе. Внедрение рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы как основа проектирования воспитательной деятельности классных руководителей. Проведение классного часа 1 сентября.			Зам директора по ВР
	3. Рассмотрение и согласование дневников воспитательной работы классных руководителей и рабочих программ курсов внеурочной деятельности.			Зам директора по ВР
	4. «Прокуратура на страже закона», о нормативной базе для классных руководителей			Заместитель прокурора
	5. Организация работы по			Зам

	профилактике ДТП. Инструкции.			директора по ВР
II.	Тема «Современный классный час в соответствии с ФГОС: технологии, методы, приемы, позволяющие повысить качество воспитания детей». Цель—использование и умение применять различные формы и методы при подготовке и проведении классных часов. Задачи: знакомство классных руководителей с активными формами работы классных руководителей; демонстрация практического применения данных форм в работе классных руководителей; отработка приемов организации классных часов; развитие творческой активности классных руководителей по обновлению содержания классных часов.	Семинар	Октябрь	
	1.Применение современных инновационных технологий в воспитательной работе			Зам директора по ВР
	2.Рассмотрение структуры современного классного часа в свете требований ФГОС.			Зам директора по ВР
	3.Презентация различных форм проведения классного часа.			Классный руководител ь 5 класса
	4. Знакомство с современными методами и приемами, которые можно использовать при проведении классного часа.			Классный руководител ь 6 класса.
	5. Роль классного руководителя в системе воспитания школьников в условиях реализации ФГОС.			
III.	Тема: « Организация содержания воспитания в контексте развития функциональной грамотности школьников»	Кругл ый стол	Февраль	

	Цель: дать представление о тех навыках, которые необходимо системно применять во внеурочной и внеурочной воспитательной деятельности. Задачи: рассмотреть способы создания благоприятных условий для развития личности, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей, включение каждого школьника в воспитательный процесс.			
	1.Функциональная грамотность школьников: актуальные проблемы и пути их решения.			Классные руководители
	2.Формирование функциональной грамотности школьников через использование современных методических приемов.			Классные руководители
	3.Развитие функциональной грамотности учащихся на уроках и во внеурочное время через практико-ориентированные задания.			Классные руководители
	4. Поддержка и развитие способностей и талантов у детей в системе дополнительного образования.			Классные руководители
	5.Психолого-педагогические приемы создания ситуации успеха.			Педагог-психолог школы
	6. Разное.			Зам директора по ВР
IV.	Тема: «Оптимизация коммуникативного взаимодействия в триаде «ученик-педагог-родитель» средствами современных технологий» Цель: оказание научно-теоретической, методической и информационной поддержки классным руководителям по вопросам реализации	Практикум	Апрель	

	образовательной программы, создать единую модель взаимодействия «ученик-педагог-родитель». Задачи: 1.Создать благоприятные условия для сотрудничества родителей и педагогов; Создать алгоритм правил при конфликтных ситуациях педагогов и родителей. 2.Развивать у педагогов навыки по определению учащихся уязвимых групп, а также развивать умения индивидуального подхода в работе с учащимися группы риска. 3.Сформировать образ компетентного педагога с помощью самооценки и внешней оценки.			
	1.Оптимизация коммуникативного взаимодействия в триаде «ученик-педагог-родитель» средствами современных технологий.			Зам директора по ВР
	2.Практические ситуации о взаимодействии учитель-ученик-родитель.			Педагог-психолог школы
	3. Разное			
V.	Тема: Итоговое заседание Цель: Совершенствование профессионального мастерства классных руководителей, обмен опытом Задачи: рассмотреть вопросы, направленные на деятельность классного руководителя по социальной адаптации учащихся, подведение итогов работы.	Ярмарка педагогических идей	Май	
	1.Анализ работы кафедры за 2023-2024 учебный год. Анализ деятельности классных руководителей. Реализация дневников воспитательной работы классных руководителей			
	2.Наиболее удачные воспитательные педагогические идеи за прошедший год (из опыта работы).			Классные руководители

	3 .Составление перспективного плана работы кафедры классных руководителей на новый учебный год.			
	4.Перспективы работы на 2024-2025 учебный год.			
	5. Разное.			Зам директора по ВР

Классный руководитель в классе осуществляет следующие функции:

- ✓ изучение личности учащихся;
 - ✓ анализ, координация и коррекция 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, КТД, 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.

Циклограмма дел классного руководителя.

Сроки	Мероприятия
<i>в начале учебного года</i>	– составляет список класса (в начале первой учебной недели); – организует получение учебников в школьной библиотеке (в течение первого-второго учебных дней); - уточняет или составляет социальный портрет класса; – 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 разнообразную деятельность, в том числе в деятельность объединений дополнительного образования, в целях развития их способностей (в течение первой четверти); – 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	- работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия учащихся; – отмечает в бумажном и электронном журналах отсутствующих учащихся; - записывает температуру тела учащихся в журнал здоровья; – 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	– проверяет дневники обучающихся; – осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками; – проводит классный час; - работа с учителями-предметниками (по результатам и ситуации за неделю); – проводит занятия, пятнадцатиминутки по правилам дорожного движения, профилактике COVID-19 и плановые инструктажи по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности.
ежемесячно	– организует коллектив класса на участие в школьных делах; – помогает органам ученического самоуправления организовать подведение итогов жизнедеятельности классного коллектива; - организует генеральную уборку кабинета и закрепленных за классом участков территории; - дежурит на общешкольных вечерах; - контролирует участие в кружках, секциях, клубах, других объединениях учащихся своего класса.
в течение триместра	– 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 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; - проводит занятия по ПДД, профилактике COVID-19 и плановый инструктаж по ТБ; – 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 триместра	– организует подведение итогов учебы обучающихся и жизнедеятельности классного коллектива в прошедшего триместра; – сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости класса.
во время каникул	– участвует в работе МО классных руководителей; -совместно с самоуправлением, общественными объединениями, ученическим активом, родителями организует каникулярные мероприятия своего класса.
в конце учебного года	– подводит итоги жизнедеятельности класса в учебном году. – 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; – получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей. Классный руководитель выпускного класса – собирает данные о планах выпускников по дальнейшему обучению и трудоустройству (в течение последнего учебного года); – организует подготовку выпускных мероприятий с учащимися и родителями своего класса (в течение года); – собирает и имеет полную информацию об устройстве своих выпускников в учебные заведения, на работу и т. д. (к началу очередного учебного года).

Критерии деятельности
(количественные показатели работы классного руководителя)
позволяют оценить реализацию управленческих решений классного
руководителя.

Критерии	Показатель
<i>Ведение необходимой документации</i>	
личные дела	Соблюдение сроков и отсутствие замечаний
классные журналы	Соблюдение сроков и отсутствие замечаний
план воспитательной работы (постановка конкретных задач воспитания и их реализация. Анализ и оценка результатов работы)	Соблюдение сроков и отсутствие замечаний
протоколы родительских собраний	Наличие
дневники учащихся	Отсутствие замечаний
папки с разработками воспитательных мероприятий, результатами классных педагогических и социально-психологических исследований	Наличие и пополнение материалов
<i>Организация воспитательной работы с обучающимися</i>	
Массовые классные мероприятия	Один-два раза в триместр (по плану)
Участие класса в творческих делах школы	Факт участия
Организация участия классного коллектива во внешкольных мероприятиях	Факт участия
Проведение классных часов	Еженедельно
Вовлеченность каждого ученика в значимую для него деятельность	% охвата учащихся системой дополнительного образования
<i>Работа с родителями</i>	
Проведение родительских собраний	Один раз в триместр
Организация индивидуальной работы с семьями, нуждающимися в педагогической поддержке	Данные журнала консультаций родителей
Активная деятельность классного руководителя	
Участие в мероприятиях по воспитательной работе и обмену опытом в рамках школы, района, области	Факт участия

**Критерии результативности.
(Качественные показатели работы классного руководителя)**

Критерии	Показатель
Успеваемость учеников класса	Качество знаний (по итогам отчетных периодов): · повысилось, · не изменилось, · снизилось
Психолого-педагогическая диагностика коллектива класса	Данные мониторинга · положительная динамика · стабильность · отрицательная динамика
Психолого-педагогическая диагностика личности обучающегося	Данные мониторинга · положительная динамика · стабильность · отрицательная динамика

Контроль за работой классных руководителей

№	Планируемые мероприятия	Сроки	Ответственные	Примечание
1	Проверка и анализ планов воспитательной работы классных руководителей на первое полугодие учебного года. Работа по оформлению документации кружков и секций (составление расписания, утверждение программ).	сентябрь	Заместитель директора по УВР	
2	Охват внеурочной деятельностью. Контроль посещаемости кружков. Контроль пропусков уроков.	октябрь	Заместитель директора по УВР	
3	Контроль заполнения журналов внеурочной деятельности	в конце каждого триместра	Заместитель директора по УВР	
4	Посещение занятий внеурочной деятельности и кружков. Посещение мероприятий. Контроль оформления классных уголков.	ноябрь	Заместитель директора по УВР	

5	Отчет по воспитательной работе за 1 полугодие учебного года. Контроль пропусков уроков.	декабрь	Заместитель директора по УВР	
6	Анализ воспитательных планов работы классных руководителей на 2-е полугодие.	январь	Заместитель директора по ВР	
7	Анализ заполнения дневников учащихся. Контроль пропусков уроков.	февраль	Заместитель директора по УВР	
8	Контроль заполнения журналов внеурочной деятельности и кружковой работы	март	Заместитель директора по УВР	
9	Анализ работы Совета профилактики	апрель	Заместитель директора по УВР	
10	Отчет по воспитательной работе за 2 полугодие учебного года. Контроль пропусков уроков.	май	Заместитель директора по УВР	