



Дтверждаю
Директор гимназии
В.А.Сидоров

**ПЛАН РАБОТЫ
МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛАБОРАТОРИИ ПО ВОПРОСАМ РАЗВИТИЯ,
ВОСПИТАНИЯ И СОЦИАЛИЗАЦИИ УЧАЩИХСЯ
НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Руководитель методической лаборатории:
Педагог – организатор Андреева Т.А.

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

Методическая лаборатория – 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.

Гимназия, 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 ОАНО Гимназии «Эллада» (далее по тексту Гимназия) строится на принципах, заложенных в Уставе, на основе личностно-ориентированного подхода.

Деятельность классного руководителя является важнейшим звеном в воспитательной работе школы. В Гимназии 11 классов. 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:

«Повышение качества образования Гимназии путём обновления содержания образования и педагогических технологий в рамках реализации ФГОС обязательного образования»

Задачи:

1. Оказание помощи в повышении компетентности и профессионального мастерства каждого классного руководителя, совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы.
2. Формирование у классных руководителей теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в классе.
3. Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации учащихся.

4. Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий классных коллективов.
5. Изучение и обобщение интересного опыта работы классного руководителя.
6. Повышение творческого потенциала педагогического коллектива.
7. Повышение качества и эффективности системы воспитательной работы Гимназии.

Предполагаемый результат:

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

Функции МЛ классных руководителей:

- Научно - методическая;
 - Планирование и анализ;
 - Инновационная.
1. Организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов;
 2. Координирует воспитательную деятельность классных коллективов и организует их взаимодействие в педагогическом процессе;
 3. Вырабатывает и регулярно корректирует принципы воспитания и социализации учащихся;
 4. Организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы;
 5. Обсуждает социально-педагогические программы передового педагогического опыта работы классного руководителя, материалы аттестации классных руководителей;
 6. Оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

По результатам собеседования выявлено, что в процессе организации воспитательной работы в классе классный руководитель 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, 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 классный журнал;
- изучает условия семейного воспитания;
- уточняет или составляет социальный портрет класса;
- собирает полную информацию об участии учащихся класса в УДО;
- проводит работу по вовлечению учащихся в разнообразную деятельность (объединение УДО, в целях развития их способностей);
- организует коллективное планирование;

- составляет план воспитательной работы класса и сдает на утверждение заместителю директора по ВР.

Ежедневно:

- отмечает в классном журнале отсутствующих учащихся;
- осуществляет педагогическую помощь органам ученического самоуправления класса и представителям школьного самоуправления в классе;
- осуществляет контроль за внешним видом учащихся;
- осуществляет контроль за дежурством по классу.

Еженедельно

- осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками;
- проводит классный час информации и общения.

Ежемесячно:

- организует участие класса в школьных делах;
- 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, требующих особой педагогической заботы.

В течение четверти:

- организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся;
- оперативно информирует заместителя директора по ВР или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащихся класса устава школы;
- организовывает контроль за состоянием школьных учебников;
- проводит занятия по ПДД и плановый инструктаж по ТБ;
- 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 отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал.
- совместно с самоуправлением, 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;
- организует ремонт классного помещения.

Чтобы помочь классным руководителям, мы в течение года проведём семинар для классных руководителей «Классный час как основная форма воспитательной работы с классом».

Чтобы отслеживать результаты своего труда, мы познакомимся с вопросами диагностики и коррекции в работе классного руководителя.

Работа с родителями – труднейший раздел работы классного руководителя. С появлением новой литературы, достаточно умной и интересной, возвращаемся к теме «Нетрадиционные формы с работы с родителями».

Немаловажное значение имеет индивидуальная работа: консультации, ответы на вопросы, беседы, собеседования.

При этом мы помним золотое правило «Контроль начинается с анализа». Анализ идет на разных уровнях:

- административное совещание;
- еженедельная планерка с учителями;
- совещание при директоре;
- индивидуальный анализ;
- анализ деятельности школы учащимися и родителями через анкетирование;
- педсовет.

По итогам анализа выдвигаются проблемы, определяется цель, ставятся конкретные задачи.

Формы методической работы:

- методические сессии;
- дидактические трибуны;
- методические студии;
- тренинги;
- обзор идей личностного развития ребенка;
- деловые игры;
- практикумы, семинары;
- методические конференции;
- мастер-класс;
- «мозговой штурм»;
- экспресс-анкеты.

Основные задачи контроля в системе управления работой классного руководителя- изучить состояние воспитательной работы, выявить сильные и слабые стороны, изучить и распространить передовой опыт, осуществить учет, всесторонний анализ и оценку труда классного руководителя, поставить новые цели и задачи, стимулировать творческий подход к делу, стремиться приобщить каждого педагога к самоконтролю и самоанализу своей деятельности.

Опыт работы школы позволяет выделить различные **виды контроля**:

- фронтальный контроль за коллективом в целом;
- тематический контроль предполагает глубокое изучение одного вопроса (например, работа с родителями, работа с трудными учащимися, персональный контроль работы классного руководителя, участие в школьных делах и их результативность).

Используются различные **методы контроля**:

- наблюдение (непосредственное и опосредованное);
- анкетирование;
- собеседование;
- отчет о работе за четверть, полугодие, год;
- контроль через изучение документации (планы воспитательной работы);
- изучение результатов деятельности учащихся;
- взаимопосещение;
- самоконтроль.

Итогом завершения работы МЛ будет творческий отчет классных руководителей из разных параллелей.

Мы стремимся, чтобы наши ученики отвечали требованиям модели выпускника, а именно...

1. Это человек, призванный решать личные, социальные и производственные проблемы с позиции глобального мышления, ощущая себя гражданином.

2. Это россиянин, законопослушный гражданин своего Отечества, т.е. человек, ощущающий и переживающий ответственность за состояние того общества, в котором он живет.

3. Это член своего класса, детского и молодежного объединения, способный к саморазвитию.

4. Это семьянин, носитель и продолжатель семейных ценностей, человек, готовящийся стать матерью или отцом.

5. Это неповторимая индивидуальность, которая живет в своем мире, реализует себя в социальных ролях, которые ей доступны.

План работы методической лаборатории классных руководителей
на 2019 – 2020 учебный год

№	Тема	Задачи	Форма работы	Сроки
1.	Организация учебно-воспитательной работы на новый учебный год	1. Анализ воспитательной работы образовательного учреждения за 2018-2019 учебный год. 2. Планирование воспитательной работы на 2019-2020 учебный год. 3. Обучающий семинар: «Единые требования к оформлению классного уголка»	Инструктивно-методическое заседание	Сентябрь
2.	Проектная деятельность и планирование воспитательной работы в классе	1. Помощь классным руководителям в составлении плана воспитательной работы с классом. 2. Утверждение плана работы на 2018-2019 уч. г. 3. Индивидуальные консультации с классными руководителями по коррекции планов работы.	Индивидуальные собеседования	Сентябрь Октябрь
3.	Нравственное и военно-патриотическое воспитание учащихся как одно из условий развития личности	1. Духовно – нравственное развитие и воспитание личности (обмен опытом) 2. Содержание и формы работы классных руководителей по гражданско-патриотическому воспитанию учащихся. 3. Использование информационных технологий в работе классного руководителя.	Инструктивно-методическое заседание	Ноябрь
4.	Изучение уровня воспитанности учащихся и планирование работы на основе полученных данных	1. Анализ методик изучения уровня воспитанности учащихся. 2. Анализ уровня воспитательной работы в Гимназии. 3. Планирование дальнейшей работы на основе изучения уровня воспитанности учащихся Гимназии.	Индивидуальное собеседование	Ноябрь (каникулы)
5.	Семья как фактор укрепления духовно – нравственного и социального здоровья детей	1. Новые формы работы с родителями (родители в жизни класса и школы) (обмен опытом) 2. Система организации и проведения родительских собраний с 1 по 11 класс.	Инструктивно-методическое заседание	Февраль
6.	Самообразование и самовоспитание как основа успешности	1. Управление самообразованием и самовоспитанием ученика 2. Самообразование и самовоспитание учителя	Педагогический совет	Март (каникулы)

	педагога	3.Стимулирование процесса самообразования и самовоспитания ученика 6.Стимулирование процесса самообразования и самовоспитания учителя		
7.	Подведение итогов воспитательной работы за год	1.Проведение анализа В.Р. за год. 2.Выработать наиболее эффективные направления работы на следующий год.	Собеседование	май
8.	Формы работы с родителями	1.Помощь классным руководителям при подготовке классного родительского собрания 2.Организация работы с отдельными классными руководителями по самообразованию.	Индивидуальные собеседования	В течение года
9.	Проведение внеклассных мероприятий	1.Организация работы с отдельными классными руководителями по самообразованию. 2.Обобщение опыта работы классных руководителей Гимназии. 3.Методическая помощь классным руководителям при подготовке к внеклассным мероприятиям. 4.Обзор новой поступившей литературы по воспитательной работе	Индивидуальные собеседования	В течение года
10	Заключительное заседание. Итоги за год.	1.Перспективное планирование воспитательной работы на будущий год. 2.Анализ деятельности классных руководителей.		В конце учебного года

Сведения о членах методической лаборатории.

№	Ф. И. О.	Год рождения	Образование	Пед.стаж	Квалификац категория	Класс
1	Арипова О.Н.	1982	Высшее	14	Высшая	1А
2	Донская М.С.	1982	Высшее	7	Соответ. заним. должности	6Б
3	Дьячкова Е.С.	1962	Высшее	37	I	2А
4	Кишкентаева К.А.	1983	Высшее	4	Соответ. заним. должности	5А
5	Клевцова С.В.	1966	Высшее	28	Высшая	7А/9А
6	Когдрашин Д.В.	1986	Высшее	10	Высшая	6Б/9Б
7	Орлова М.В.	1975	Высшее	16	Соответ. заним. должности	11А
8	Разумова М.Г.	1986	Высшее	-	Соответ. заним. должности	10А
9	Сидоров В.А.	1967	Высшее	9	Соответ. заним. должности	8А
10	Симонова И.Б.	1967	Высшее	26	I	4Б
11	Штоколова Е.А	1997	Средне – спец.	-	Соответ. заним. должности	3А

Темы по самообразованию

№	Ф.И.О.	Класс	Тема по самообразованию
---	--------	-------	-------------------------

1	Арипова О.Н.	1А	«Нравственное воспитание младших школьников»
2	Дьячкова Е.С.	2А	«Создание воспитательной системы в классе»
3	Штоколова Е.А	3А	«Особенности воспитательной системы Гимназии»
4	Симонова И.Б.	4А	«Система работы классного руководителя начальных классов»
5	Кишкентаева К.А.	5А	«О вариативности воспитательной деятельности классного руководителя»
6	Донская М.С.	6А	«Святитель Игнатий Брянчанинов о воспитании детей»
7	Когдрашин Д.В.	6Б	«Сотрудничество семьи и школы в воспитании детей»
8	Клевцова С.В.	7А	«Влияние духовно-нравственного воспитания на формирование дружеских отношений в коллективе»
9	Сидоров В.А.	8А	«Концептуальные основы воспитательной работы и вариативность деятельности классного руководителя»
10	Клевцова С.В.	9А	«Влияние духовно-нравственного воспитания на формирование дружеских отношений в коллективе»
11	Кондрашин Д.В.	9Б	«Сотрудничество семьи и школы в воспитании детей»
12	Разумова М.Г.	10А	«Новые формы, приёмы и методы воспитательной работы»
13	Орлова М.В.	11А	«О вариативности воспитательной деятельности»

График проведения классных часов на 2018-2019 учебный год

№ п/п	Ф.И.О. классного руководителя	Класс	День недели	Урок
1	Арипова О.Н.	1А	Пятница	5
2	Дьячкова Е.С.	2А	Среда	7
3	Штоколова Е.А	3А	Вторник	6
4	Симонова И.Б.	4А	Понедельник	6
5	Кишкентаева К.А.	5А	Среда	7
6	Донская М.С.	6А	Среда	7
7	Когдрашин Д.В.	6Б	Понедельник	7
8	Клевцова С.В.	7А	Среда	7
9	Сидоров В.А.	8А	Вторник	7
10	Клевцова С.В.	9А	Среда	7
11	Кондрашин Д.В.	9Б	Понедельник	7
12	Разумова М.Г.	10А	Пятница	7
13	Орлова М.В.	11А	Пятница	7

План заседаний МО классных руководителей на 2019-2020 учебный год.

Сроки	Форма	Темы	Результаты	Ответственные
-------	-------	------	------------	---------------

<p>Заседание №1 30.08.2019</p>	<p>Метод. практикум</p>	<p>Тема: Организация воспитательной работы в 2019/2020 учебном году. Цель: Обеспечение нормативно-методического сопровождения воспитательного процесса. Вопросы для обсуждения: 1. Утверждение плана работы на 2019 – 2020 учебный год. 2. Изучение нормативных документов по организации В.Р. в 2019/2020 учебном году. 3. Функциональные обязанности классного руководителя. 4. Проектная деятельность и планирование воспитательной работы в классе.</p>	<p>Оформление в протоколе заседаний МО. Использовать полученную информацию в работе. Рекомендации педагогам.</p>	<p>Педагог - организатор</p>
<p>Заседание № 2 28.11.2019</p>	<p>Семинар-практикум</p>	<p>Тема: «Организация социально-педагогического взаимодействия с учащимися, находящимися в СОП и воспитываемыми в семьях, состоящих на ВШК» Цель: - оказывать социально-педагогическую и психологическую помощь учащимся; - оказывать помощь детям и подросткам в защите их прав и интересов. Вопросы для обсуждения: 1. Нормативно-правовая основа деятельности классных руководителей в работе с учащимися, находящимися в социально-опасном положении. 2. Причины и мотивы девиантного поведения детей и подростков в семьях социального неблагополучия. Практическая часть: - тренинг «От диагностики до коррекции»; - ролевые игры «Ученики, родители, учителя». 3. Работа классного руководителя по раннему выявлению неблагополучия</p>	<p>Оформление в протоколе заседаний МО. Использовать полученную информацию в работе Обобщение опыта классных руководителей</p>	<p>Педагог - организатор Психолог Педагог - организатор Зам. директора по У.В.Р.</p>

		<p>в семье.</p> <p>4. Работа с одарёнными учащимися. Итоги Всероссийских олимпиад школьников.</p> <p>5. Подготовка учащихся 9 и 11 классов к итоговой аттестации.</p>		
<p>Заседание № 3 08. 02.2020</p>	<p>Свободный микрофон</p>	<p>Тема: Социальные проблемы профориентации учащихся.</p> <p>Цель: Поиски рациональных способов организации профориентационной работы.</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Социальные проблемы профориентации ученической молодежи. 2. Диагностика профессиональных интересов учащихся. 3. Система работы по профориентации учащихся 	<p>Использовать полученную информацию в работе.</p> <p>Рекомендации педагогам.</p> <p>Обобщение опыта классных руководителей.</p> <p>Использовать полученную информацию в работе.</p>	<p>Педагог - организатор</p> <p>Зам. директора по У.В.Р.</p> <p>Классные руководители</p>
<p>Заседание №4 29.05.2020</p>	<p>Панорама опыта</p>	<p>Тема: Практическое использование современных воспитательных технологий. Лето 2020.</p> <p>Цель: Обмен опытом.</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отчет по темам самообразования. 2. Анализ работы классных руководителей за 2019/2020 учебный год. 3. Перспективное планирование В.Р. на 2020-2021 учебный год. 4. Организация летнего отдыха учащихся. 		<p>Классные руководители</p> <p>Педагог - организатор</p>

Годовая циклограмма работы МЛ

Семинар классных руководителей – 1 раз в год.

Совещание классных руководителей – 1 раз в месяц.

Консультации для классных руководителей – 1 раз в неделю.

Консультации для классных руководителей

1. Назначение и функции классного руководителя в современной школе.

2. Содержание деятельности классных руководителей.

3. Методика проведения творческих дел.

4. Психолого-педагогический анализ воспитательного мероприятия.

5. Создание воспитательной системы в классе.

6. Диагностика воспитанности классного коллектива.

7. Документация классного руководителя.

8. Организация учебно-воспитательной деятельности классных коллективов.

Консультации с классными руководителями, обобщающими педагогический опыт (1 раз в неделю)

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.

Август:

1. Планирование работы.
2. Подготовка кабинетов к новому учебному году.
3. Составление плана воспитательной работы.
4. Планирование работы факультативов, кружков.

Сентябрь:

1. Заседание МЛ.
2. Представление для утверждения планов воспитательной работы.
3. Сдача плана работы МЛ.
4. Начало работы факультативов, кружков.

Октябрь:

1. Подготовка к аттестации педагогических кадров.
2. Проведение школьной олимпиады по предметам.
3. Анализ итогов первой четверти.
4. Проведение и взаимопосещение открытых уроков и мероприятий по плану МЛ.

Ноябрь:

1. Заседание МЛ.
2. Подведение предварительных итогов успеваемости обучающихся 9 класса.
3. Смотр кабинетов.
4. Проведение и взаимопосещение открытых уроков и мероприятий по плану МЛ.

Декабрь:

1. Анализ итогов второй четверти.
2. Проведение и взаимопосещение мероприятий по плану МЛ.
3. Смотр портфолио классных руководителей.

Январь:

1. Смотр кабинетов.
2. Проведение и взаимопосещение мероприятий по плану МЛ.

Февраль:

1. Заседание МО.
2. Проведение и взаимопосещение мероприятий по плану МЛ.

Март:

1. Анализ и сдача результатов третьей четверти.
2. Определение примерной учебной нагрузки на следующий учебный год.
3. Проведение и взаимопосещение мероприятий по плану МЛ.

Апрель:

1. Проведение и взаимопосещение мероприятий по плану МЛ.

Май:

1. Заседание МЛ.
2. Собеседование с администрацией Гимназии по итогам учебного года и задачам на следующий учебный год.
3. Сдача письменного отчета о работе МЛ в истекшем учебном году.
4. Анализ и сдача итогов четвертой четверти и учебного года.
5. Оформление документации.

Июнь:

1. Организация летней научно-исследовательской работы учащихся.

График посещения классных часов:

Класс	Классный руководитель	Название классного часа	Дата проведения	Отметка о выполнении
1А	Арипова О.Н.	Классный час, посвященный Дню космонавтики	10.04.2020	
2А	Дьячкова Е.С.	«Страна, в которой я живу»	29.12.2019	
3А	Штоколова Е.А.	«Мальчики и девочки»	07.11.2019	Исполнено
4А	Симонова И.Б.	«15 лет событиям в Беслане»	03.09.2019	Исполнено
5А	Кишкентаева К.А.	«Эллада - территория толерантности»	13.11.201	
6А	Донская М.С.	«День славянской письменности и культуры»	21.05.2020	
6Б	Кондрашин Д.В.	«Ответственность несовершеннолетних за правонарушения».	07.10.2019	Исполнено
7А	Клевцова С.В.	«Колесо прав и обязанностей»	03.12.2019	
8А	Сидоров В.А.	«Ты в ответе за тех, кого приручил»	17.04.2020	
9А	Клевцова С.В.	«Международный день детской книги»	02.04.2020	
9Б	Кондрашин Д.В.	«Ответственность несовершеннолетних за правонарушения».	07.10.2019	Исполнено
10А	Разумова М.Г.	«Наркотики – путь в никуда!»	31.01.2020	
11А	Орлова М.В.	«Как я умею преодолевать трудности»		

Школа молодого классного руководителя (индивидуальные консультации)

1. Особенности воспитательной системы Гимназии, наши традиции и достижения.

2. Документация классного руководителя.

3. Организация жизнедеятельности классного коллектива.

4. Организация работы с родителями.

5. Формы проведения классных часов и внеклассных мероприятий.

Консультации для классных руководителей:

1. Назначения и функции классного руководителя в современной школе.

2. Содержание деятельности классных руководителей.

3. Методика проведения творческих дел.

4. Психолого-педагогический анализ воспитательного мероприятия.

5. Создание воспитательной системы в классе.

6. Диагностика воспитанности классного коллектива.

7. Документация классного руководителя.

8. Организация учебно-воспитательной деятельности классных коллективов.

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

№	Сроки	Тематика контроля	ответственный
1	Сентябрь	Утверждение планов воспитательной работы	Педагог - организатор
2	Октябрь	Утверждение графика проведения открытых воспитательных мероприятий классными руководителями.	Педагог - организатор
3	Декабрь	Утверждение графика посещения классных часов.	Директор, Педагог - организатор
4	Январь	Диагностика и анкетирование классных коллективов.	психолог школы
5	Февраль	Посещение классных часов и открытых мероприятий.	Директор, Педагог - организатор
6	Март	Завершение работы по измерению уровня воспитанности классных коллективов.	Психолог
7	Апрель	Подготовка и проведение итоговых классных часов.	Классные руководители
8	Май	Подведение итогов конкурсов.	Директор, Зам. по УВР, Педагог - организатор