

Работа с классными руководителями

№	Содержание и формы работы.	Сроки.	Ответственные.
1.	Составление планов ВР с классами.	До 10. 09.	Классные руководители.
2.	Провести ряд индивидуальных консультаций для классных руководителей по составлению планов ВР, утвердить планы классных руководителей у директора.	До 15. 10.	Директор
3.	Внести дополнения и корректировку в планы вначале II полугодия.	До 12. 01.	Кл. руководители.
4.	Проведение открытых классных часов и мероприятий.	По графику.	Кл. рук., зам. дир. по УВР. Рук. МО
5.	Проводить собеседования с классными руководителями 3 раза в год по вопросам планирования. Итогам работы за полугодие, за год.	5-15. 10. 12-20.01. 15-25.06.	Зам. дир. по УВР.
6.	Методическая работа с классными руководителями 1-4 классов.	Октябрь.	Руководитель МО нач. кл.
7.	Встречи – консультации с учителями и классными руководителями: о подготовке и проведении мероприятий, о планах на каникулы.	В течение года, за 2 недели до каникул.	Зам. дир по УВР,
8.	Методическая работа с классными руководителями 5-9 кл. по подготовке к новогодним праздникам.	Декабрь.	Зам. дир. по УВР.
9.	Методическая работа с классными руководителями 5 – 8 классов по подготовке и проведению мероприятий по военно – патриотическому воспитанию.	Февраль.	Зам. дир. по УВР, преп. ОБЖ.
10.	Провести заседание МО классных руководителей.	В течение года по плану.	Руководитель МО.
11	Проведение мастер-классов по использованию цифровой аппаратуры, использованию ИКТ, Интернет-ресурсов в воспит. процессе. Семинар-практикум: «Применение компьютера в работе классного руководителя.»	В теч года	Учитель информатики, классные руководители