**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение**

**«Азигуловская средняя общеобразовательная школа»**

Утвержден приказом директора школы МАОУ «Азигуловская СОШ» № 92-од от 30.08.2023.

**План работы зам. директора по ВР**

**с классными руководителями**

**на 2023-2024 учебный год**

**Составитель:** Мансурова Айгуль Айратовна-

зам. директора по ВР

с.Азигулово, 2023г.

« Личность учителя — это плодотворный луч солнца для молодой души, который ничем заменить невозможно;

личность воспитателя значит все в деле воспитания» К.Д.Ушинский

***Методическая Тема: «Профессиональная мобильность классного руководителя как условие эффективности воспитания и развития конкурентоспособной личности»***

***Цель:*** Овладение классными руководителями методами и приёмами воспитания, современных образовательных технологий и методик, создание условий для педагогического мастерства, для совершенствования и повышения эффективности воспитательной работы в школе.

# Задачи:

1 Продолжить работу по повышению квалификации в таких формах, как Организация работы по темам самообразования;

Повышение квалификации с помощью образовательных площадок Интернета ;«Мастер-классы», открытые мероприятия, подготовленные членами проблемных творческих групп; использование передового опыта работы коллег, оценка уровня профессионального мастерства педагогов;

2.Дальнейшее повышение теоретического и практического уровня классных руководителей по вопросам детской психологии через участие в работе психологического практикума.

3 Активное внедрение интерактивных (традиционных и инновационных) форм воспитательной работы с обучающимися

1. Более активно и полно обобщать инновационный опыт творчески работающих классных руководителей по выявленным проблемам профессиональных дефицитов педагогов, пропагандируя его через организацию открытых мероприятий воспитательного характера (выше лицейского уровня) и через лицейский сайт.
2. Внедрять новые формы работы в деятельности классного руководителя по реализации проекта «Классный проект».
3. Продолжить обучение педагогов через практическое применение новых форм организации урочной и внеурочной деятельности, что способствует пониманию применения этих форм в работе с детьми.

# Приоритетные направления методической работы:

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

# Функции объединения классных руководителей

**Методическая функция:**

-Создание портфеля классного руководителя в течение года

-Участие в конкурсах профессионального мастерства в течение года

-Участие в конкурсе методических разработок в течение года

-Мониторинг деятельности классных руководителей, 1 раз в полугодие

# Организационно-координационная функция:

Совместная деятельность классного руководителя с психологической службой, библиотекой и предметными ШМО по изучению развития личности  
 в классном коллективе в течение года.

# Функция планирования и анализа:

* Планирование с помощью организационно-деятельностной игры;
* Экспертиза воспитательного пространства школы (мониторинг деятельности в таблицах, графиках, диаграммах);
* Анализ инновационной работы;
* Самоанализ компонентов в воспитательной деятельности;
* Самоанализ работы классного руководителя согласно должностным обязанностям.

# Инновационная функция:

* Включение информационных технологий в воспитательный процесс;
* Применение информационных технологий в планировании и организации воспитательной работы»;
* Публикация в СМИ, пополнение школьного сайта, страничек школы в соц. сетях.

# Формы методической работы:

* семинары;
* консультации;
* организация работы с родителями;
* тематические педсоветы;
* ученическое самоуправление в классе;
* мастер-классы.

# Работа с нормативными документами:

* Положение о классном руководителе. Должностная инструкция.
* Рабочая программа воспитания.
* Документация классного руководителя.

# Портфель классного руководителя:

**В соответствии с законом N 304-ФЗ от 31.07. 2020 г. «О внесении изменений в ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и положения классного руководителя МАОУ «Азигуловская СОШ»:**

* + План воспитательной работы
  + Социальный паспорт класса
  + Диагностические материалы
  + План работы с родителями класса
  + Протоколы родительских собраний
  + Методические материалы
  + Копилка воспитательных мероприятий

# Консультации для классных руководителей – по запросу.

* Содержание деятельности классных руководителей.
* Документация классных руководителей.
* Организация работы с родителями.
* Организация ученического самоуправления в классе.

**Предполагаемый результат:** Повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение уровня воспитанности учащихся.

# Циклограмма дел классного руководителя.

|  |  |
| --- | --- |
| **Сроки** | **Мероприятия** |
| ***В начале учебного года*** | * составление списка класса; * организация получения учебников в школьной библиотеке; * изучение условий семейного воспитания учащихся (в течение первой учебной четверти); * сбор информации о занятости обучающихся класса в дополнительном образовании; * работа по вовлечению обучающихся в разнообразную деятельность, в том числе в деятельность объединений дополнительного образования, в целях развития их способностей (в течение первой четверти); * организация коллективного планирования жизнедеятельности класса на полугодие (в течение сентября);   – составление плана воспитательной работы класса, сдача на согласование заместителю директора по воспитательной работе; |
| **ежедневно** | - **работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия учащихся;**   * осуществление педагогической помощи органу ученического самоуправления класса; * контроль за внешним видом обучающихся и соблюдением правил жизни и единых требований. * **индивидуальная работа с обучающимися с учетом назревшей необходимости;**   - индивидуальная работа с учащимися и родителями. |
| **еженедельно** | * проверка дневников обучающихся; * контроль за заполнением классного журнала учителями-предметниками; * проведение классных часов;   - **работа с учителями-предметниками (по результатам и ситуации за неделю);** |
| **ежемесячно** | * организация коллектива класса на участие в школьных делах; * помощь органам ученического самоуправления организовать подведение итогов жизнедеятельности классного коллектива; |
| **в течение четверти** | – проведение инструктажей по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности;   * + организация дежурства класса по школе (согласно графику дежурств);   + оперативное информирование 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 принятие необходимых педагогических мер;   + осуществление контроля за состоянием школьных учебников;   + проведение родительских собраний;   + организация работы родительского комитета класса;   + посещение методических объединений классных руководителей, семинаров, совещаний по вопросам воспитательной работы, другие мероприятия, связанные с повышением педагогического мастерства классного руководителя; |
| **в конце четверти** | * организация подведения итогов учебы обучающихся и жизнедеятельности классного коллектива в прошедшей четверти; * сдача заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости класса; |
| **в конце учебного года** | * подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном году; * анализ учебно-воспитательного процесса в классе, составление и сдача отчета о воспитательной работе в классе в прошедшем году заместителю директора школы по воспитательной работе;   - **Оформление личных дел учащихся;**   * организация сдачи школьных учебников в библиотеку; * получение от родителей учащихся данных 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). |

**План заседаний классных руководителей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Темы** | **Вопросы для обсуждения** |
| Заседание  №1 август | Тема: Организация воспитательной работы в 2023/2024 учебном году. | 1. Утверждение плана работы на 2022/2023 учебный год. 2. Рассмотрение нормативных документов по организации воспитательной работы в 2023/2024учебном году. (изменения в системе образования с принятием закона N 304-ФЗ от 31.07. 2020 г. «О внесении изменений в ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»). 3. Функциональные обязанности классного руководителя. 4. Планирование внеурочной деятельности, работы объединений дополнительного образования и секций. 5. Конкурсы: «Портфолио ученика», «Ученик года». |
| Межсессионная работа: сентябрь-октябрь 2023 г. | | * Выбор тем самообразования классными руководителями * Функциональные обязанности классного руководителя. * Подготовка документации классными руководителями * Проведение диагностики уровня воспитанности личности и развития классных коллективов * Проведение месячника безопасности детей * Оформление классных и патриотических уголков * Организация детского самоуправления |
| Заседание № 2  ноябрь | Круглый стол  «Применение [инновационных](http://pandia.ru/text/category/innovatcionnie_tehnologii/) [технологий](http://pandia.ru/text/category/innovatcionnie_tehnologii/) в воспитательной работе как средство создания комфортной среды для участников образовательного и воспитательного процесса». | 1. Применение инновационных технологий в воспитательной работе школы. 2. Ярмарка педагогических идей на тему: «Классный проект - как сделать классное дело интересным и содержательным». 3. Формы проведения классных часов. 4. Практическое применение новых форм организации урочной и внеурочной деятельности, в работе с детьми. |
| Межсессионная работа: ноябрь- декабрь 2023 г | | * Подготовка документации классными руководителями; * Инструктажи по технике безопасного поведения школьника; * Инструктивно-методическое совещание «Внешний вид учащихся» (школьная форма, |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | правила поведения в образовательном учреждении);   * Посещение и анализ внеурочной деятельности, классных часов классных руководителей; * Анкетирование участников воспитательного процесса по вопросам активности в школьной и классной жизни; * Подготовка классных коллективов к Новому году (Инновационные формы проведения мероприятий); * Инструктажи по техники безопасного поведения школьника во время зимних каникул. |
| Заседание  №3  январь | Круглый стол  Тема: «Воспитательные технологии. Проектная деятельность в работе классного руководителя;  Отчет по воспитательной работе за I полугодие 2023- 2024 учебный год». | 1. Организация работы классных коллективов по реализации проектов социальной направленности. 2. Анализ воспитательной работы классных руководителей за I полугодие 2023-2024 учебный год. |
| Межсессионная работа: Январь –февраль –март 2024 г. | | * Индивидуальные собеседования по теме самообразования. * Корректирование рабочей программы воспитания в соответствии с анализом по первому полугодию. * Планирование деятельности классных коллективов ко Дню Победы. * Инструктажи по технике безопасного поведения школьника. |
| Заседание  №4 март | Методический практикум  Тема: Тема: «Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания.  Здоровьесберегающие технологии в воспитательном процессе» | 1. Внедрение здоровьесберегающих технологий в работе Классных руководителей; 2. Профилактика употребления ПАВ; 3. Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания; 4. Самоуправленческая деятельность как важное условие развития классного коллектива; 5. Взаимодействие педагога с родителями как фактор содействия становлению индивидуальности детей; |
| Межсессионная работа: апрель-май 2024 г | | * Ведение журналов инструктажей по ТБ. * Инструктажи по ТБ и ОБЖ. Методические рекомендации Планирование деятельности классных коллективов ко Дню Победы. * Инструктажи по технике безопасного поведения школьника. * Обзор методической литературы по развитию положительных качеств личности |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | - Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности. |
| Заседание  №5 май | Методический практикум  Тема:  Мониторинг эффективности воспитательной работы. | 1. «Мастерская педагогического опыта». 2. Анализ работы ШМО классных руководителей за учебный год. Итоги года. 3. Составление перспективного плана работы на 2024-2025 учебный год. 4. Работа классных руководителей по предупреждению ДДТТ, по предотвращению детского суицида, употребления ПАВ, по профилактике наркомании, табакокурения и алкоголизма, информбезопасность   (отчеты классных руководителей).   1. Формы взаимодействия классного руководителя и семьи (результаты внутришкольного контроля). Интерактивные формы работы с родителями в спортивно – оздоровительных мероприятиях. 2. Диагностическая деятельность за 2022-2023 уч. год. 3. Уровень воспитанности и социализации учащихся. 4. Организация летнего отдыха. |
| Межсессионная работа: май – июнь 2024 г | | Обсуждение результатов диагностирования классных коллективов: Уровень воспитанности и Диагностики Личностного роста учащихся.   * Создание банка интересных педагогических идей. * Участие в массовых мероприятиях ОУ. * Организация летнего отдыха учащихся * Составление плана работы МО классных руководителей на 2024-2025 учебный год. |