**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 № 2ноябрь | 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№3январь | Круглый столТема: «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 практикумТема: 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 практикумТема: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.
 |