

Муниципальное бюджетное вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение
открытая (сменная) общеобразовательная школа № 1

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА НАЧИНАЮЩЕГО КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Наставник: Макошиба А.Ф.,
классный руководитель
Наставляемый: Тарамыко С.Н.,
классный руководитель

Сургут
2023

Целевая модель наставничества муниципального бюджетного вечернего (сменного) общеобразовательного учреждения открытая (сменная) общеобразовательная школа № 1 (далее – общеобразовательное учреждение, учреждение), осуществляющей образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее - целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федерального проекта "Современная школа», национального проекта "Образование".

Программа наставничества регулируется следующими нормативно-правовыми актами:

- Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 года № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;

– Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 года № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»;

– распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 16 декабря 2020 года № Р-174 «Об утверждении Концепции создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров»;

– письмом Общероссийского Профсоюза образования № НТ-944/08 ё от 11.07.2016, и Министерства образования и науки Российской Федерации № 326 от 11.07.2016 «О мерах комплексной поддержки молодых педагогов»;

– приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 февраля 2021 года № 164 «Об утверждении Концепции развития системы обеспечения и сопровождения профессионального развития педагогических и руководящих работников образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и регионального плана мероприятий («дорожная карта») по ее реализации на 2021-2024 гг.»;

– приказом Департамента образования и науки Ханты-мансийского автономного округа – Югры от 25 марта 2022 года № 10-П-411 «О внедрении и реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

– приказом департамента образования Администрации города Сургута № 12-03-209/2 от 12.04.2022 «О внедрении и реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в муниципальных образовательных учреждениях, подведомственных департаменту образования»

Внедрение целевой модели наставничества в общеобразовательном учреждении позволяет решить задачу адаптации учителей на рабочем месте,

учитывать потребности молодых педагогов, предупреждать отток кадров, а также создавать условия для помощи всем педагогам, имеющим профессиональный дефицит.

В общеобразовательном учреждении в 2022-2023 учебном году на двух педагогических работников возложена функция классного руководства. Классный руководитель осуществляет функции организатора школьной жизни класса, посредника в различных конфликтных ситуациях, куратора, который осуществляет посредничество между школьниками и педагогами, помощника в организации учебной деятельности, защитника прав и свобод своих обучающихся. Классный руководитель помогает адаптироваться детям своего класса в коллективе, занять свой статус среди сверстников. На начальном этапе у классного руководителя возникает достаточное количество вопросов, затруднений в ведении документации. В связи с этим принято решение о реализации наставничества для классных руководителей.

Цель: разносторонняя поддержка для успешного освоения новой функции «Классный руководитель», повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри общеобразовательного учреждения, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Задачи:

1. Способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности.
2. Развивать интерес к методике построения и организации результативного воспитательного процесса.
3. Ориентировать начинающего классного руководителя на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности.
4. Прививать начинающему классному руководителю интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в учреждении на данной должности.
5. Ускорить процесс профессионального становления педагога.

Форма наставничества «Учитель (классный руководитель) – учитель (классный руководитель)»

Этапы взаимодействия наставника и молодого специалиста

Адаптационный.

Педагог-наставник определяет для себя пробелы молодого специалиста в его подготовке, умениях и навыках, развитии профессиональных компетенций для составления конкретной программы адаптации. Определяет круг обязанностей и полномочий молодого специалиста.

Основной.

Наставник осуществляет корректировку профессиональных умений начинающего классного руководителя, направляет на саморазвитие и самосовершенствование, организации методической помощи молодому классному

руководителю и обмена опытом работы. Формируется навык самостоятельно и качественно выполнять возложенные на учителя обязанности классного руководителя

Контрольно-оценочный.

Наставник оценивает уровень профессиональной компетентности начинающего учителя, формирует у молодого учителя способность и стремление к рефлексии собственной деятельности, умения критически оценивать процесс профессионального становления и развития, самостоятельно управлять своим профессиональным развитием

В процессе работы начинающий педагогический работник должен обнаружить степень владения знаниями в области работы классного руководителя:

- изучить состав класса (документацию, состав родителей и др.) и индивидуальные особенности учащихся, составляет психолого-педагогическую характеристику класса;

- организовать детский коллектив с учетом возрастных и психологических особенностей, добивается сплоченности, активности, инициативы и творчества учащихся;

- проводить классные часы;

- проводить мероприятия, направленные на расширение культурного кругозора и укрепление здоровья учащихся;

- организовать различные формы общественно полезного труда учащихся

- организовать профориентационную работу среди учащихся и принимать в ней непосредственное участие;

- работать с родителями учащихся, поддерживать с ними регулярную связь, проводить родительские собрания, организовывать консультирование.

Направления работы с молодым педагогом:

- Диагностика уровня профессиональной компетентности молодого классного руководителя, изучение затруднений.

- Консультирование по основам профессиональных знаний.

Для решения поставленных задач и направлений работы с молодым педагогом используются следующие формы работы:

1. Коллективная работа

- Педагогический совет

- Совещания при директоре

2. Индивидуальная работа

- Индивидуальные консультации

- Практические занятия

- Обзоры педагогической литературы и документации

- Мастер-класс (практикум)

Правила наставничества:

1. Стараться создать доверительные отношения с наставляемыми.

2. Правильная мотивация. Показать обучаемому, насколько эффективно саморазвитие, объяснить, что он учится для самого себя, для

самосовершенствования. Научить получать обратную связь от окружающих людей, извлекать уроки из собственного опыта.

3. Научить использовать все возможности для развития и роста.

4. Эффективная система поддержки. Подкреплять успехи обучаемого, поддерживать упорство и желание получать новые знания и умения.

Результат:

1. Высокий уровень включенности в педагогическую работу и культурную жизнь общеобразовательного учреждения.

2. Усиление уверенности в собственных силах и развитие личного творческого и педагогического потенциала.

3. Улучшение психологического климата в классе.

4. Повышение уровня удовлетворенности в собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния ученического коллектива и их родителей.

5. Качественный рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных наставляемых классах.

6. Сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами.

7. Рост числа собственных профессиональных работ (статей, исследований, методических практик молодого специалиста и т. д.)

**План работы классного руководителя 10В класса Макошиба Аниты Фидарисовны
по наставничеству классного руководителя 10Б класса Тарамыко Светлана Николаевна
на 2023-2024 учебный год**

№	Мероприятия	Отметка о выполнении
1.	Сентябрь	
1.1.	Диагностика уровня профессиональной компетентности молодого классного руководителя, изучение затруднений.	
1.2.	Изучение должностных обязанностей классного руководителя.	
1.3.	Определение темы самообразования.	
1.4.	Консультация «Деятельность классного руководителя и планирование воспитательной работы».	
1.5.	Консультация о требованиях к ведению документации классного руководителя: оформление личных дел учащихся, папки классного руководителя, заполнение социального паспорта класса.	
1.6.	Консультация по проведению родительских собраний и оформлению протоколов.	
1.7.	Индивидуальные консультирования	
2.	Октябрь	
2.1	Консультация «Индивидуальная работа с обучающимися». Занятость обучающихся, посещаемость.	
2.2	Консультация «Содержание, формы и методы работы педагога с родителями».	
2.3	Консультация «Формы организации внеурочной деятельности».	
2.4	Мастер-класс «Технология подготовки и проведения классного часа».	
2.5	Посещение классного часа, проводимого наставником.	
2.6	Индивидуальные консультации по запросу	
3.	Ноябрь	
3.1	Анализ учебной деятельности классе. Формы отчётов по классу. Мониторинг уровня воспитанности личности учащегося.	

3.2	Консультация «Организация самоуправления в классном коллективе».	
3.3	Участие в педагогическом совете «Планирование воспитательной работы на основе результатов СПТ»	
3.4	Индивидуальные консультации по запросу	
4.	Декабрь	
4.1.	Анализ воспитательной работы классного руководителя за 1 полугодие.	
4.2.	Формы индивидуальной работы с учащимися.	
4.3.	Индивидуальные консультации по запросу	
5.	Январь	
5.1	Консультация «Организация работы с родителями».	
5.2	Оказание помощи по организации качественной работы с документацией.	
5.3	Консультация и контроль выполнения требований по работе с электронным журналом, заполнение социального паспорта класса, составление характеристик на «трудных» обучающихся.	
5.4	Индивидуальные консультации по запросу	
6.	Февраль	
6.1.	Консультация «Формы организации внеклассной деятельности»	
6.2.	Индивидуальные консультации по запросу	
7.	Март	
7.1.	Совместные внеклассные мероприятия. Посещение классных часов. Индивидуальное консультирование	
7.2.	Индивидуальные консультации по запросу	
8.	Апрель	
8.1	Анализ воспитательной работы с классом за год.	
8.2	Помощь в организации родительского собрания	
8.3	Индивидуальные консультации по запросу	
9.	Май	
9.1.	Организация летнего оздоровления и отдыха учащихся».	
9.2.	Консультация по оформлению личных дел обучающихся.	