**План работы**

**школы классного руководителя**

**на 2019-2020 учебный год**

*Цель: оказание молодым специалистам методической помощи в профессиональной адаптации, становлении и совершенствовании индивидуального стиля творческой деятельности.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Содержание занятий** | **Ответственный** | **Сроки проведения** |
| **Собеседование** **с молодыми специалистами.**  **Информационный семинар** | Тематическое планирование по ВР, постановка воспитательной задачи, инструктаж о ведении документации по ВР, планирование внеурочных мероприятий с группой, составление графика проведения классных часов | Зам. директора по ВР | Август-Сентябрь |
| **Посещение классных часов** | Посещение классных часов с целью методической помощи, обмена опытом, взаимопосещение | Зам. директора по ВР, классные руководители, | В течение года |
| **Посещение уроков молодых специалистов** | Посещение уроков с целью контроля постановки воспитательных задач на уроке, с целью методической помощи, обмена опытом, взаимопосещение | Зам. директора по ВР, зам. директора по УР, классные руководители | В течение года |
| **Посещение открытых мероприятий** | Посещение открытых мероприятий, с целью обмена опытом, с целью методической помощи | Зам. директора по ВР | В течение года |
| **Методические рекомендации к проведению мероприятий** | Требования к подготовке и проведению мероприятий, оформление отчета о проведении мероприятия | Зам. директора по ВР | 1.10.2019 |
| **Психологическая гостиная**  ***«Психолого-педагогическая культура  преподавателя»*** | Профилактика психоэмоциональных перегрузок и эмоционального выгорания педагогов  Психологический тренинг «Имидж педагога, как основа профессиональной успешности» | Зам. директора по ВР, зам. директора по УР, психолог | 14.10.2019 |
| ***Круглый стол***  ***«*Основные проблемы начинающего педагога».** | Обмен мнениями: профессиональные затруднения, степень комфортности в коллективе, результаты педагогической деятельности преподавателя. | Зам. директора по ВР, зам. директора по УР | Ноябрь |
| **Работа с документами по ВР** | Составление отчета о проведении ВР в группе, работа с психолого-педагогическим дневником, рапорт | Зам. директора по ВР | Декабрь |
| **Организация работы с проблемными подростками и их родителями** | Выявление трудных подростков, организация индивидуальной работы с данной категорией, работа с родителями и др. | Зам. директора по ВР, администрация | В течение года |
| **Организация участия обучающихся в общешкольных мероприятиях** | Инструктаж по ТБ, правила поведения обучающихся, организация участия обучающихся в общешкольных мероприятиях | Зам. директора по ВР. | В течение года |
| **Работа классных руководителей с неблагополучными семьями** | Выявление неблагополучных семей, организация работы с семьями, посещение на дому, регулярный контроль | Зам.директора по ВР, классные руководители, психолог | В течение года |
| **Семинар «Формы взаимодействия с родителями и обучающимися»** | Традиционные и нетрадиционные формы взаимодействия с родителями и обучающимися | Зам.директора по ВР, классные руководители, психолог | Март |
| **Семинар «Из педагогического опыта»** | Обсуждение проблем возникших в работе, решение проблем | Зам.директора по ВР, классные руководители, психолог | Апрель |
| **Самоанализ своей ВР в группе** | Отчет о работе | Зам.директора по ВР | Январь-май |
| **Подведение итогов за год, собеседование с классными руководителям** | Выявление комфортности молодого специалиста в коллективе | Зам.директора по ВР, классные руководители, психолог | Июнь |

Зам. директора по ВР Ашурбекова П.Г