

Повышение квалификации классного руководителя на примере МБОУ «Новосафоновская средняя общеобразовательная школа» Прокопьевского муниципального округа



Докладчик:

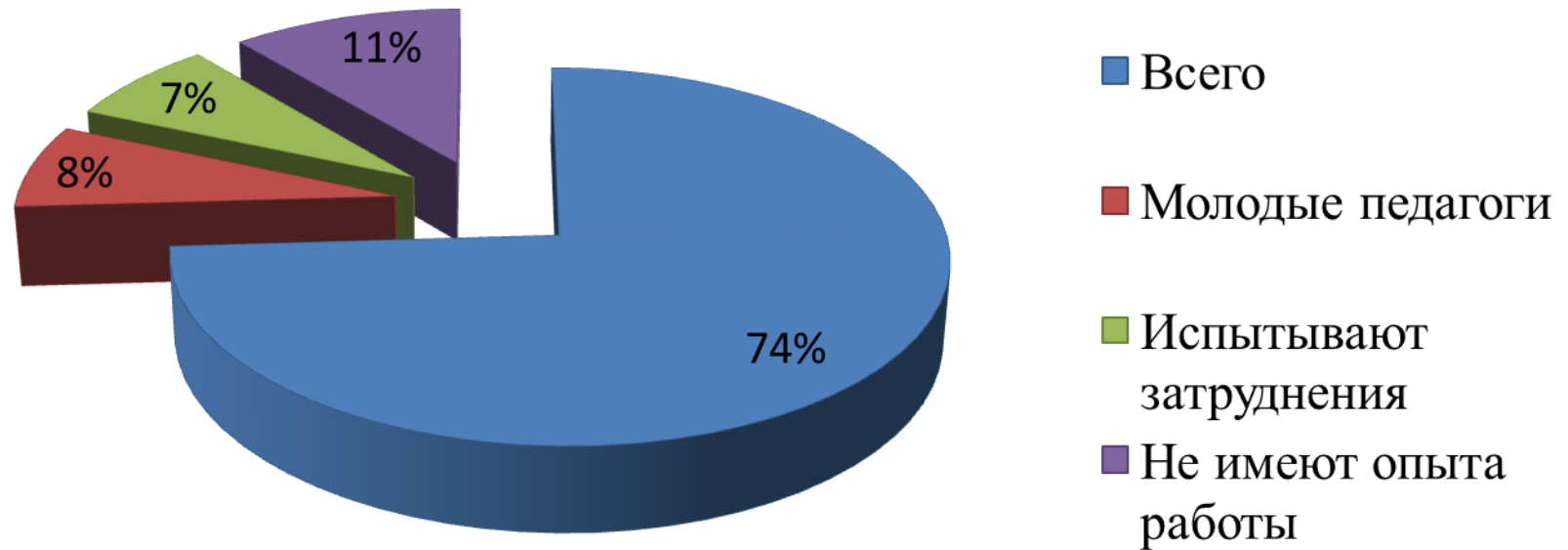
Резцова Елена Михайловна, заместитель директора по воспитательной работе

Нормативные документы по классному руководству

- Постановление Правительства РФ от 04.04.2020 № 448 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации "Развитие образования" (федеральная доплата за классное руководство)
- Письмо Министерства Просвещения РФ от 12.05.2020 № ВБ-1011/08 «О методических рекомендациях органам исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях»

Статистика по школе

Классное руководство



Ключевые разделы Положения

- Определение понятия «наставник», «наставляемый».
- Требования, предъявляемые к наставнику
- Цели и задачи наставничества
- Функции администрации в организации наставничества
- Права и обязанности наставника и наставляемого
- Механизм реализации наставничества классного руководителя
- Критерии оценивания деятельности наставника
- Мотивация и стимулирование наставничества

Обязанности наставляемого:

- изучать нормативные документы, регламентирующие деятельность классного руководителя;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками классного руководителя;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих основные направления воспитательной работы в школе;
- разработать совместно с наставляемым план профессионального становления;
- давать наставляемому конкретные задания с определенным сроком их выполнения, оказывать необходимую помощь при выполнении заданий и контролировать их исполнение;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- в качестве примера проводить открытые внеклассные занятия;
- проводить мониторинг обратной связи (изучение мнения учеников и родителей);
- составлять отчет по итогам наставничества с предложениями по дальнейшей работе наставляемого

Журнал наставничества

I. Входные данные

1. Данные наставляемого:

ФИО _____

Классный руководитель (указать класс) _____

Опыт работы классным руководителем _____

2. Данные наставника

ФИО _____

Опыт работы классным руководителем _____

Классный руководитель: _____;

Опыт участия :

	Муниципальный уровень		Региональный уровень		Всероссийский уровень	
Выступления						
Мастер – классы						
Профессиональные конкурсы						

II. «Карта затруднений»

Сферы затруднений	Оценка затруднений (первичный)					Оценка затруднений (промежуточный)					Оценка затруднений (итоговый)				
	Да	Скорее, да	Трудно ответить	Скорее, нет	Нет	Да	Скорее, да	Трудно ответить	Скорее, нет	Нет	Да	Скорее, да	Трудно ответить	Скорее, нет	Нет
Баллы	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
Теоретические 1. Знание нормативных документов; ...				+				+				+			
Практические: 1. Составление плана воспитательной работы; ...					+		+					+			
Методические: 1. Выбор темы по самообразованию; ...			+				+					+			

III. Проблемы наставляемого

Первичный			Промежуточный			Итоговый		
Теорети- ческие	Практи- ческие	Методи- ческие	Теорети- ческие	Практи- ческие	Методи- ческие	Теорети- ческие	Практи- ческие	Методи- ческие
2	3	4	1	4	5	3	4	5

IV. КИС – карта индивидуального сопровождения

№ п/п	Мероприятие, задание	Дата выполнения	Сферы затруднений			Отметка о выполнении	Корректировка наставника
			Теоретическая	Практическая	Методическая		
1.	Изучение должностных обязанностей классного руководителя	до 15.09.2020	2			Выполнено, (выполнено частично, не выполнено)	
2.	...						

V. Карта наставничества

ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ	Сроки	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	Инструмент	Результат	Контролер	
	Диагностика														
	первичная											Опросник	Карта затруднений	Наставник	
	промежуточная											Опросник	Карта затруднений	Наставник	
												Анкетирование родителей, учащихся	КИС	Заместитель директора по ВР	
	итоговая											Опросник	Карта затруднений	Наставник	
												Анкетирование родителей, учащихся	КИС	Заместитель директора по ВР	
	Составление индивидуального маршрута наставления											Анализ опросника	ИМ (ИТ)	Наставник	

V. Карта наставничества

ОСНОВНОЙ	Составление плана воспитательной работы										Консультирование	План воспитательной работы	Наставник Заместитель директора по ВР
	Наставление												
	Наставника										Консультирование	План воспитательной работы	Заместитель директора по ВР
	Реализация плана воспитательной работы наставник										Наблюдение	Анализ работы 1 раз в четверть	Заместитель директора по ВР

	Открытый мастер-класс по работе с коллективом										Посещение	Анализ и самоанализ	Заместитель директора по ВР Наставник
	Открытый мастер-класс по работе с родителями										Посещение	Анализ и самоанализ	Заместитель директора по ВР Наставник

V. Карта наставничества

Работа по теме самообразования											Индивидуальные консультации	Дневник по самообразованию	Наставник Заместитель директора по ВР
Открытый мастер-класс по работе с коллективом											Посещение	Анализ и самоанализ	Заместитель директора по ВР Наставник
Открытый мастер-класс по работе с родителями											Посещение	Анализ и самоанализ	Заместитель директора по ВР Наставник
Оценка деятельности наставника											Анкета	Лист реагирования	Заместитель директора по ВР
Оценка деятельности											Анкета для	Лист реагирован	Наставник

V. Карта наставничества

	Выступление на МО										Наблюдение	Материал выступления	Заместитель директора по ВР Наставник
ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ	Отчет работы наставника											Дневник наставника	Директор образовательного учреждения
	Отчет работы наставляемого											Дневник наставляемого	Наставник

Мероприятия наставляемого

Мероприятия наставника

Мероприятия администрации

Опрос родителей (законных представителей); учащимися

Способы стимулирования деятельности наставничества

Материальные :

- персональный коэффициент к окладу в размере 15%;
- ежеквартальные премии в случае демонстрации наставляемого высоких результатов в деятельности в качестве классного руководителя, в том числе для наставляемого;
- предоставление бесплатного обучения, прохождения курсов по наставничеству;
- единовременные премии за участие в престижных конкурсах по наставничеству;
- получение дополнительных оплачиваемых дней к отпуску, в том числе для наставляемого

Нематериальные:

- поощрение грамотами, благодарственными письмами за эффективную деятельность в области наставничества;
- публикации в СМИ положительного опыта наставничества;
- ведение специальной рубрики в социальных сетях «Наши наставники»;
- организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на муниципальном и региональном уровнях

Критерии эффективности деятельности наставника

Качественные:

- качественное выполнение наставляемым функций классного руководителя;
- сформированность у наставляемого профессиональных компетенций;
- применение наставляемым в процессе воспитания и социализации современных подходов, инструментов;
- качественное и своевременное выполнение наставляемым индивидуального маршрута (траектории);
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников воспитательного процесса, дисциплинарных взысканий со стороны директора школы в отношении наставника и наставляемого;

???

Количественные:

- оценка удовлетворенности наставляемого деятельностью наставника;
- представление опыта работы по наставничеству в области воспитания и социализации среди коллег образовательных учреждений на различных уровнях (муниципальном, региональном);
- участие в муниципальных конкурсах «Лучший наставник», «Наставник+», региональных и всероссийских конкурсах наставничеств;

???

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!

Контакты:

Телефон – 8(3846) 641-119

Электронная почта: alena.reczova@yandex.ru