

Затверджую:
директор
Юлія ІВАНЧЕНКО

План роботи школи молодого педагога
Ічнянського Будинку дитячої та юнацької творчості
на 2023 – 2024 н .р.

Засідання №1 (жовтень)

- 1.Ознайомлення молодих педагогів з Правилами внутрішнього розпорядку закладу
- 2.Ознайомлення з планом роботи молодого педагога
- 3.Контроль за складанням календарно-тематичного планування занять відповідно до програм, введенням гурткової документації та звітності. Надання індивідуальних консультацій.

Засідання №2 (грудень)

- 1.Засідання школи професійної адаптації молодого педагога, де розглянули такі питання:
 - а) зміст програм та пояснювальних записок;
 - б) вимоги до ведення журналів гурткової роботи і оформлення гурткової документації;
 - в) здійснювання оцінювання навчальних досягнень гуртківців;
 - г) ознайомлення з документаціями, що регулюють навчально-виховний процес;
 - д) вимоги до ведення журналів реєстрації інструктажів з охорони праці

Засідання №3 (лютий)

1. Ознайомлення з особливостями навчально-виховного процесу у позашкільному закладі, з науково-методичною проблемою закладу

- 2.Відвідування занять молодих керівників для надання їм практичної допомоги, контролю за виконанням навчальних програм.
- 3.Забезпечення кожного молодого керівника рекомендаціями щодо складання індивідуального плану самоосвіти. Контроль за станом самоосвіти педагогів

Засідання №4(квітень)

1. Звіт молодих педагогів про проведену роботу на протязі 2022-2023 навчального року.
- 2.Обговорення проблем і труднощів в реалізації плану роботи ШМП.
- 3.Підсумки роботи ШМП.

***Протоколи засідань
школи молодого
педагога***

08.09.2023 №1

Ічня

засідання школи молодого педагога

Голова – Валентина Калайда

Секретар – Людмила Бутурлим

Присутні: Людмила Огієнко, Юлія Сидорчук, Юлія Іванченко, Ярослав Титоренко

Порядок денний:

- 1.Про ознайомлення молодих педагогів з Правилами внутрішнього розпорядку закладу
- 2.Про ознайомлення з планом роботи школи молодого педагога.
- 3.Про контроль за складанням календарно-тематичного планування занять відповідно до програм, введенням гурткової документації та звітності. Надання індивідуальних консультацій.

СЛУХАЛИ:

директора Юлію Іванченко, яка розповіла про правила внутрішнього розпорядку.

УХВАЛИЛИ :

керівнику гуртка Титоренко Я.В., дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку.

СЛУХАЛИ:

методиста Людмилу Бутурлим, яка ознайомила з планом роботи школи молодого педагога.

УХВАЛИЛИ:

план роботи школи молодого педагога затвердити.

СЛУХАЛИ:

методиста Людмилу Бутурлим, яка повідомила про те як правильно складати календарно – тематичне планування занять відповідно до програми, а також відмітила основні правила ведення документації керівника гуртка.

УХВАЛИЛИ:

керівнику гуртка Титоренко Я.В. свої календарно – тематичні плани здавати на перевірку та дотримуватися правил ведення документації керівника гуртка.

Голова:

Валентина КАЛАЙДА

Секретар:

Людмила БУТУРЛИМ

ПРОТОКОЛ

18.12.2023 №2

Ічня

засідання школи молодого педагога

Голова – Валентина Калайда

Секретар – Людмила Бутурлим

Присутні: Людмила Огієнко, Юлія Сидорчук, Юлія Іванченко, Ярослав Титоренко

Порядок денний:

1. Засідання школи професійної адаптації молодого педагога, де розглянули такі питання :

- а) зміст програм та пояснювальних записок;
- б) вимоги до ведення журналів гурткової роботи і оформлення гурткової документації;
- в) здійснювання оцінювання навчальних досягнень гуртківців;
- г) ознайомлення з документаціями, що регулюють навчально – виховний процес;
- д) вимоги до ведення журналів реєстрації інструктажів з техніки безпеки

СЛУХАЛИ:

методиста Людмилу Бутурлим, яка ознайомила з змістом та пояснювальними записками до програм гурткової роботи, вимогами до ведення журналів гурткової роботи та наголосила на помилки, які трапляються під час заповнення журналів, також розповіла про види оцінювання навчальних досягнень вихованців, дала роз'яснення, щодо ведення журналів з реєстрації інструктажів з техніки безпеки.

УХВАЛИЛИ:

Голова:

Валентина КАЛАЙДА

Секретар:

Людмила БУТУРЛИМ

ПРОТОКОЛ

16.02.2024 №3

Ічня

засідання школи молодого педагога

Голова – Валентина Калайда

Секретар – Людмила Бутурлим

Присутні: Людмила Огієнко, Юлія Сидорчук, Юлія Іванченко, Ярослав Титоренко

Порядок денний:

1. Про ознайомлення з особливостями навчально – виховного процесу у позашкільному закладі, з науково - методичною з науково – методичною проблемою закладу.
2. Відвідування занять молодих керівників гуртків для надання їм практичної допомоги, контролю за виконанням навчальних програм
3. Забезпечення кожного молодого керівника гуртків рекомендаціями щодо складання індивідуального плану самоосвіти. Контроль за станом самоосвіти педагогів.

СЛУХАЛИ:

ПРОТОКОЛ

24.04.2024 №4

Ічня

засідання школи молодого педагога

Голова – Валентина Калайда

Секретар – Людмила Бутурлим

Присутні: Людмила Огієнко, Юлія Сидорчук, Юлія Іванченко, Ярослав
Титоренко

Порядок денний:

Список молодих педагогів Ічнянського Будинку дитячої та юнацької творчості
2023 – 2024 н. р.

<i>№ з/п</i>	<i>ППП</i>	<i>Посада</i>	<i>Дата народження</i>	<i>Назва навчального закладу, який і коли закінчив</i>	<i>Спеціальність за одержаною освітою (за дипломом)</i>	<i>Педагогічний стаж</i>	<i>Який гурток веде</i>	<i>Педагог - наставник</i>
2	Титаренко Ярослав Володимирович	керівник. гуртка	19.05.1987 р.	Ніжинський агротехнічний інститут, 2009 р.	менеджмент організації	1	«Картинг»	Сидорчук Ю.А.