

Положення про методичну комісію класних керівників

Методична комісія класних керівників — структурний підрозділ внутрішньої системи керування виховним процесом, який координує науково-методичну та організаційну роботу класних керівників.

1. Основні завдання методичної комісії класних керівників

1. Підвищення теоретичного, науково-методичного рівня підготовки класних керівників із питань психології та педагогіки.
2. Забезпечення виконання єдиних принципів підходів до виховання й соціалізації учнів.
3. Озброєння класних керівників сучасними виховними технологіями та знаннями сучасних форм і методів роботи.
4. Координування планування, організації та педагогічного аналізу виховних заходів класних колективів.
5. Вивчення, узагальнення та використання передового педагогічного досвіду роботи класних керівників.
6. Сприяння становленню і розвитку виховної роботи класних колективів.

2. Функції методичної комісії класних керівників

1. Організує колективне планування і колективний аналіз життєдіяльності класних колективів.
2. Координує виховну діяльність класних колективів та організує їхню взаємодію в педагогічному процесі.
3. Планує і постійно координує принципи виховання та соціалізації учнів.
4. Організує вивчення та запровадження класними керівниками сучасних технологій виховання, форм і методів виховної роботи.
5. Обговорює соціально-педагогічні програми класних керівників і творчих груп педагогів, матеріали узагальнення передового педагогічного досвіду роботи класних керівників, матеріали атестації класних керівників.
6. Оцінює роботу членів комісії, клопочеться перед адміністрацією ліцею про заохочення кращих класних керівників.

3. Документація методичної комісії класних керівників

- Список членів методичного об'єднання.
- Річний план роботи методичної комісії.
- Протоколи засідань методичної комісії.
- Аналітичні матеріали за підсумками проведених заходів, тематичного адміністративного контролю (копії довідок, наказів).
- План роботи творчих груп.
- Теоретичні і практичні розробки з проблемних тем творчих груп.
- Інструктивно-методичні документи про виховну роботу в класних колективах і діяльність класних керівників.
- Матеріали «методичної скарбнички класного керівника».

4. Структура плану роботи МК класних керівників

1. Стислий аналіз соціально-педагогічної ситуації розвитку учнів та аналіз роботи МК, проведеної в попередньому навчальному році.
2. Педагогічні завдання комісії.
3. Календарний план роботи МК, в якому наявні:
 - План засідань МК.
 - Графік відкритих заходів класів.
 - Участь МК в масових заходах школи.

4. Підвищення фахової майстерності класних керівників:
 - Самоосвіта класних керівників.
 - Участь у курсовій перепідготовці.
 - Підготовка творчих робіт, виступів, доповідей.
 - Робота з атестації педагогів.
5. Вивчення та узагальнення педагогічного досвіду роботи класних керівників.
6. Участь у тематичному і персональному контролі за виховним процесом.

5. Функціональні обов'язки керівника методичної комісії класних керівників
Керівник МК класних керівників:

1. Відповідає:
 - а) за планування, підготовку, проведення та аналіз діяльності методичної комісії;
 - б) за поповнення «методичної скарбнички класного керівника»;
 - в) за своєчасне впорядкування документації про роботу комісії та проведені заходи;
2. Разом із дирекцією і заступником директора з виховної роботи стежить:
 - а) за дотриманням принципів організації виховного процесу;
 - б) за виконанням класними керівниками їхніх функціональних обов'язків;
 - в) за підвищенням науково-методичного рівня виховної роботи;
 - г) за вдосконалюванням психолого-педагогічної підготовки класних керівників;
3. Організує:
 - а) взаємодію класних керівників — членів МК між собою і з іншими структурними підрозділами ліцею;
 - б) відкриті заходи, семінари, конференції тощо;
 - в) вивчення, узагальнення та використання на практиці передового педагогічного досвіду роботи класних керівників;
 - г) консультації з питань виховної роботи;
4. Координує планування, організацію та педагогічний аналіз виховних заходів класних колективів:
5. Сприяє становленню та розвитку системи виховної роботи класних колективів;
6. Бере участь у підготовці та проведенні атестації класних керівників;
7. Керує діяльністю творчих груп класних керівників.

Засідання МК класних керівників проводять 4–5 разів на рік: перше (організаційне) засідання — у вересні, інші — 2 рази на семестр .

Перспективний план роботи МОК затверджують на першому засідання.

Керівництво плануванням та організацією діяльності методичною комісією здійснюють директор ліцею і заступник директора з виховної роботи.

СКЛАД МЕТОДИЧНИХ КОМІСІЙ

Класних керівників і вихователів

- Голова – Степанова Ірина Олександрівна - класний керівник групи № 25

Секретар - Погрецька Галина Ярославівна – класний керівник групи №18

Члени комісії:

- Порубана Анжела Миколаївна – практичний психолог, спеціаліст вищої категорії
- Беньовська Роксолана Іллівна – соціальний педагог, спеціаліст другої категорії, класний керівник групи №38
- Гловацька Діана Маноліївна – бібліотекар, спеціаліст
- Ленюк Юлія Володимирівна – класний керівник групи № 28
- Скіпор Ірина Миколаївна – класний керівник групи №26
- Рудковська Ольга Робертівна - класний керівник групи № 27
- Петрушка Нестор Костянтинович - класний керівник групи № 36
- Марич Людмила Володимирівна - класний керівник групи № 17
- Павлюк Інна Несторівна – класний керівник групи №37
- Маріуца Володимир Васильович – класний керівник групи № 15
- Ахременко Сергій Вікторович – вихователь гуртожитку, спеціаліст
- Іордатій Василь Васильович - керівник вокального гуртка, спеціаліст 12 т.р.
- Князевський Геннадій Вікторович- керівник спортивного гуртка
- Мельник Віталій Миколайович – керівник спортивного гуртка, класний керівник групи № 35
- Положевець Віктор Васильович – класний керівник групи №16