План роботи

Методичного об’єднання вчителів початкових класів Степанівської початкової школи

На 2023 2024 н.р.

Керівник МО

Антонова Анна Михайлівна

Степанівка

2023р.

МЕТОДИЧНЕ ОБ'ЄДНАННЯ КЛАСНИХ КЕРІВНИКІВ

Методичне об’єднання класних керівників – це структурний підрозділ внутрішньошкільної системи управління виховним процесом, який координує науково-методичну та організаційну роботу класних керівників.

1.Основні завдання методичного об’єднання класних керівників. 1.Підвищення теоретичного, науково-методичного рівня підготовки класних керівників з питань психології та педагогіки.

2.Забезпечення реалізації єдиних принципових підходів до виховання і соціалізації учнів.

3.Озброєння класних керівників сучасними виховними технологіями та знаннями щодо форм і методів роботи.

4.Координація планування, організації та педагогічного аналізу виховних заходів класних керівників.

5.Вивчення, узагальнення та використання прогресивного педагогічного досвіду роботи класних керівників.

6.Сприяння створенню й розвитку системи виховної роботи класних керівників.

2. Функції методичного об’єднання класних керівників.

Методичне об’єднання класних керівників:

1.Організовує колективне планування й колективний аналіз діяльності класних колективів.

2.Координує виховну діяльність класних колективів та організовує їхню взаємодію в педагогічному процесі.

3.Визначає та узгоджує принципи виховання та соціалізації здобувачів освіти.

4.Організовує вивчення та застосування класними керівниками сучасних технологій виховання, форм і методів виховної роботи.
5.Здійснює обговорення соціально-педагогічних програм класних керівників і творчих груп педагогів, матеріалів узагальнення передового педагогічного досвіду роботи класного керівника.
6.Оцінює роботу членів об'єднання, подає адміністрації школи пропозиції щодо заохочення найкращих класних керівників.

3. Документація методичного об'єднання класних керівників.

1. Звіт про виконану роботу за минулий навчальний рік.

2. Список членів методичного об'єднання класних керівників.

3. Річний план роботи методичного об'єднання.

4. Протоколи засідання методичного об'єднання класних керівників. 5. Аналітичні матеріали за підсумками проведених заходів, тематичного адміністративного контролю (копії довідок, наказів)

6. Інструктивно-методичні документи щодо виховної діяльності в класних колективах і діяльності класних керівників.

7. Матеріали «методичної скарбнички класного керівника»

ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ШМО.

Керівник методичного об'єднання класних керівників

1.Відповідає за:

- планування, підготовку, здійснення та аналізу діяльності методичного об'єднання;

- поповнення «методичної скарбнички класного керівника»;

- своєчасне впорядкування документації щодо роботи об’єднання та проведених заходів.

2. Разом із адміністрацією школи стежить за:

- дотриманням принципів організації виховного процесу;

- виконанням класними керівниками їхніх функціональних обов’язків; -підвищенням науково-методичного рівня виховної роботи;

- вдосконаленням психолого-педагогічної підготовки класних керівників.

3. Організовує: - взаємодію класних керівників

– членів м/о між собою та з іншими структурними підрозділами школи;

- відкриті заходи, семінари, конференції тощо;

- вивчення, узагальнення та використання в практиці прогресивного педагогічного досвіду роботи класних керівників; консультації з питань виховної роботи.

4.Координує планування, організацію та педагогічний аналіз виховних заходів класних керівників.

5.Сприяє створенню та розвитку системи виховної роботи класних колективів.

6.Керує діяльністю творчих груп класних керівників. Засідання м/о класних керівників 4-5 разів на рік: перше (організаційне) – у серпні, інші – 2 рази на семестр. План роботи м/о затверджується на першому засіданні. Управління плануванням та організацією діяльності м/о здійснює заступник директора школи з виховної роботи.

<u>СТРУКТУРА ПЛАНУ РОБОТИ М/О вчит початкових класів.</u>

1.Аналіз соціально-педагогічної ситуації розвитку учнів та роботи м/о класних керівників в попередньому навчальному році.

2. Педагогічні завдання об’єднання.

3. Календарний план роботи м/о, який включає: - план засідань м/о; - графік відкритих заходів у класах;

4. Підвищення рівня фахової майстерності класних керівників: - самоосвіта класних керівників; - підготовка класними керівниками творчих робіт, виступів, доповідей;

5. Вивчення та узагальнення педагогічного досвіду роботи класних керівників.

Інформація про членів МО

	П.І.П вчителя	Дата народження	Назва спеціальності за дипломом	Стаж роботи	Атестація, рік	Категорія, педагогічне звання	
1	Антонова Анна Михайлівна	16.11.1990	Початкове навчання,англійська мова та література	10 років	2016	II категорія	
2	Шпилей Лідія Іванівна	16.08.1985	Початкове навчання,музика	13 років	2021	I категорія	
3	Чайковська Христина Ярославівна	05.03.1989	Початкове навчання	3 місяці	____	спеціаліст	
4	Стельмах	22.03.2004	Початкове навчання	3 місяці	____	спеціаліст	

	Софія Василівна						
5							

Теми,над якими працюють вчителі

	П.І.П вчителя	Тема (проблема	Рік роботи над темою	Форма завдання на даному етапі	Особистий внесок	Оприлюднення роботи