

ПОЛОЖЕННЯ ПРО МЕТОДИЧНЕ ОБ'ЄДНАННЯ КЛАСНИХ КЕРІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

I. Загальні положення

1.1. Методичне об'єднання класних керівників закладу освіти (далі - МО) є структурним підрозділом внутрішньошкільної системи керування виховним процесом та координує науково-методичну і організаційну роботу класних керівників.

1.2. МО у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією ООН про права дитини, Загальною Декларацією прав людини, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Концепцією національно-патріотичного виховання в системі освіти України», Положенням про класного керівника закладу загальної середньої освіти, Державним стандартом загальної середньої освіти, Статутом закладу освіти та даним Положенням.

1.3. Роботу МО класних керівників організовано на засадах гуманізації, демократизації, взаємоповаги та взаємоконтролю.

II. Основні завдання методичного об'єднання класних керівників

2.1. Підвищення теоретичного, науково - методичного рівня підготовки класних керівників із питань психології та педагогіки.

2.2. Забезпечення виконання єдиних принципів підходів до виховання й соціалізації учнів.

2.3. Озброєння класних керівників сучасними виховними технологіями та знаннями сучасних форм і методів роботи.

2.4. Координування планування, організації та педагогічного аналізу виховних заходів класних колективів.

2.5. Вивчення, узагальнення та використання передового педагогічного досвіду роботи класних керівників.

2.6. Сприяння становленню і розвитку виховної роботи класних колективів.

III. Функції методичного об'єднання класних керівників

3.1. Організовує колективне планування і колективний аналіз життєдіяльності класних колективів.

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

3.3. Визначає та узгоджує принципи виховання та соціалізації учнів.

3.4. Організовує вивчення та запровадження класними керівниками сучасних технологій виховання, форм і методів виховної роботи.

3.5. Здійснює обговорення соціально-педагогічних програм класних керівників і творчих груп педагогів, матеріалів узагальнення передового педагогічного досвіду роботи класного керівника.

3.6. Оцінює роботу членів методичного об'єднання, клопочеться перед адміністрацією закладу освіти про заохочення кращих класних керівників.

IV. Структура та організація роботи МО

4.1. Методичне об'єднання класних керівників створюється з числа класних керівників 5 -11 класів.

4.2. Керівник методичного об'єднання класних керівників призначається наказом директора.

4.3. Безпосереднє керівництво роботою методичного об'єднання класних керівників здійснює його керівник, загальне керівництво - заступник директора з виховної роботи.

4.4. Робота методичного об'єднання класних керівників протягом навчального року здійснюється згідно з планом, який складається на навчальний рік і затверджується директором.

4.5. Засідання МО класних керівників проводять 4–5 разів на рік: перше (організаційне) засідання — у вересні, інші — 1 раз на четверть.

4.6. План роботи МО схвалюють на першому засіданні.

4.7. Документація МО:

- Положення про МО класних керівників закладу освіти.
- Аналіз роботи МО за минулий навчальний рік.
- Список членів методичного об'єднання класних керівників.
- Річний план роботи методичного об'єднання.
- Протоколи засідань методичного об'єднання класних керівників.
- Матеріали «методичної скарбнички класного керівника».

V. Права і обов'язки членів МО

5.1. Обов'язки голови МО

5.1.1. Голова МО проводить засідання не менш як 4 рази на рік згідно з планом.

5.1.2. Голова МО складає план роботи на навчальний рік, який узгоджує з класними керівниками.

5.1.3. Голова МО звітує про свою роботу не менш як раз на рік .

5.1.4. Голова МО веде та впорядковує документацію МО.

5.1.5. Вивчає та узагальнює роботу класних керівників.

5.1.6. Консультує з питань виховної роботи.

5.2. Права голови МО

5.2.1. Голова МО має право на відвідування та аналіз виховних заходів.

5.2.2. Голова МО має право звертатися по консультацію до директора та його заступників із проблем організації виховного процесу в закладі освіти.

5.2.3. Готувати пропозиції та рекомендації класним керівникам для підвищення кваліфікаційного розряду.

5.2.4. Рекомендувати класним керівникам різні форми підвищення кваліфікації.

5.3. Обов'язки класних керівників, які входять до складу МО

5.3.1. Керуватися у своїй роботі даним Положенням.

5.3.2. Забезпечувати виконання виховної концепції закладу освіти.

5.3.3. Організовувати виховну роботу з урахуванням основних завдань життєдіяльності закладу освіти, МО.

5.3.4. Організовувати свою діяльність з питань удосконалення педагогічної, фахової майстерності (навчально-виховна, методична робота).

5.3.5. Планувати свою діяльність з урахуванням охорони здоров'я та життя дітей, заходів з техніки безпеки.

5.3.6. Організовувати свою діяльність з питань співпраці з батьками та вчителями щодо підвищення якості освітнього процесу, поліпшення якості педагогічної праці.

5.4. Права класних керівників, які входять до складу МО

5.4.1 Звертатися до адміністрації з проханням про відрядження на курси, семінари, тренінги з питань підвищення фахової та професійної майстерності класного керівника.

5.4.2. Висувати пропозиції щодо поліпшення організації виховного процесу в закладі освіти.

5.4.3. Вносити пропозиції щодо організації та змісту засідань МО.

5.4.4. Вносити пропозиції про вдосконалення прийомів і методів виховання.

5.4.5. Брати активну участь у засіданнях методичного об'єднання класних керівників, інших формах роботи.

VI. Керівництво діяльністю МО

6.1. Керівництво діяльністю МО здійснює заступник директора з ВР.

6.2. Заступник директора з виховної роботи контролює роботу МО, надає рекомендації щодо поліпшення роботи, надає допомогу при плануванні, аналізі та підведенні підсумків роботи.

VII. Прикінцеві положення

Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, передбаченому для його затвердження.

Дане Положення вступає в силу з моменту його затвердження.