

Положение о методическом объединении классных руководителей

I. ШМО классных руководителей - структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно- методическую и организационную работу классных руководителей классов, в которых учатся и воспитываются учащиеся определённой возрастной группы.

II. Основные задачи ШМО классных руководителей:

- 2.1. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
- 2.2. Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации учащихся.
- 2.3. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы.
- 2.4. Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий классных коллективов.
- 2.5. Изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.

III. Функции ШМО классных руководителей:

- 3.1. Организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов.
- 3.2. Координирует воспитательную деятельность классных коллективов и организует их взаимодействие в педагогическом процессе.
- 3.3. Выработывает и регулярно корректирует принципы воспитания и социализации учащихся.
- 3.4. Организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.
- 3.5. Оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

IV. ШМО классных руководителей ведёт следующую документацию:

- список членов ШМО классных руководителей;
- годовой план работы ШМО классных руководителей;
- протоколы заседаний ШМО классных руководителей;
- аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического административного контроля (копии справок, приказов);
- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;
- материалы «методической копилки классного руководителя».

V. Структура плана методического объединения классных руководителей

- 5.1. Краткий анализ социально-педагогической ситуации развития учащихся-воспитанников и анализ работы ШМО, проведённой в предыдущем учебном году.
- 5.2. Педагогические задачи объединения.

5.3. Календарный план работы ШМО, в котором отражаются:

- план заседаний ШМО;
- график открытых мероприятий классов;
- участие ШМО классных руководителей в массовых мероприятиях школы;
- др. работа.

5.4. Повышение профессионального мастерства классных руководителей:

- темы самообразования классных руководителей;
- участие в курсах повышения квалификации;
- подготовка творческих работ, выступлений, докладов на конференции;
- работа по аттестации педагогов.

5.5. Изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей.

5.6. Участие в тематическом и персональном контроле за воспитательным процессом.

VI. Функциональные обязанности руководителя ШМО классных руководителей.

Руководитель ШМО классных руководителей:

ОТВЕЧАЕТ:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности ШМО классных руководителей;
- за пополнение «методической копилки классного руководителя»;
- за своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятиях;

СОВМЕСТНО С ДИРЕКТОРОМ ШКОЛЫ ОТВЕЧАЕТ:

- за соблюдение принципов организации воспитательной работы;
- за выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;
- за повышение научно- методического уровня воспитательной работы;
- за совершенствование психолого- педагогической подготовки классных руководителей;

ОРГАНИЗУЕТ:

- открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания ШМО классных руководителей в других формах;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;

КООРДИНИРУЕТ планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий классных коллективов;

СОДЕЙСТВУЕТ становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов;

ПРИНИМАЕТ участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей.