

5.2. Педагогические задачи объединения.

5.3. Календарный план работы методического объединения, в котором отражаются:

- план заседаний;

- участие МО в массовых мероприятиях школы.

5.4. Повышение профессионального мастерства классных руководителей:

- участие в семинарах, педсоветах;

- подготовка творческих работ, выступлений, докладов.

5.5. Изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей.

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

6. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ

МЕТАДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

6.1. Руководитель МО отвечает за планирование, проведение и анализ деятельности методического объединения, пополнение «методической копилки классного руководителя», за своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятиях.

6.2. Совместно с заместителем директора по воспитательной работе 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.

6.3. Организует взаимодействие классных руководителей, членов МО между собой и с другими подразделениями школы, открытые мероприятия, семинары, заседания МО в других формах, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей, консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей.

6.4. Координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий классных коллективов.

6.5. Содействует становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов.