

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 40»

Принято на заседании педагогического совета «25» 05 2024 г.
Протокол № 7

Утверждено приказом от «24» 05 2024 г. № 70

Директор МБОУ «СОШ № 40» [подпись] Галкин.И.А.



Положение о классном часе
Общее положение.

Классный час – это форма воспитательной работы в классе, который способствует формированию у учащихся системы отношений к окружающему миру. Классный час – это гибкая по своему составу и структуре форма воспитательно-го взаимодействия; это форма общения классного руководителя и учащихся, приоритетную роль в организации, которой играет педагог.

Классный час проводится еженедельно и вносится в общешкольное расписание. Продолжительность классного часа в начальной школе 20-30 минут, в среднем и старшем звене 40 минут. Один классный час в месяц является тематическим (его тема зависит от общешкольного плана воспитательной работы). Второй обязательный классный час посвящен профилактике ДДТТ и правилам дорожного движения планы и конспекты проведения обязательных классных часов должны находиться в методической копилке классного руководителя. Тематика остальных классных часов отражается в воспитательном плане классного руководителя.

Цели и задачи классного часа.

Формировать знания по вопросам политической, экономической и социальной жизни, о самом себе, о близких, о реальной, «живой» жизни за окном школы;

Формировать гражданскую позицию, нравственно-эстетических качеств личности;

Научить понимать своих товарищей, пробудить желание помогать им решать проблемы, общаться, сотрудничать, взаимодействовать с ними.

Создание условий становления и проявления субъективности и индивидуальности обучающегося, его творческих способностей.

Формирование эмоционально-чувствительной сферы и ценностных отношений личности ребенка.

Усвоение детьми знаний, умений и навыков познавательной и практико-созидательной деятельности.

Формирование классного коллектива как благоприятной среды для развития и жизнедеятельности школьников.

Функции классного часа.

Просветительская – расширяет круг тех знаний учащихся, которые не нашли отражения в учебной программе;

Ориентирующая – формирует определенные отношения к объектам окружающей действительности; выработка определенной иерархии материальных и духовных ценностей;

Направляющая – переход разговора о жизни в область реальной практики учащихся, направляя их деятельность;

Формирующая – реализация вышеперечисленных функций; формирование привычки обдумывать и оценивать свою жизнь и самих себя; выработка умений вести групповой диалог, аргументирование своего мнения.

Содержание классного часа.

Содержание, цели, задачи зависят от возрастных особенностей и опыта учащихся.

Содержание определяется, когда изучен уровень воспитанности школьников, их нравственные представления, взгляды, интересы, желания, суждения (с помощью анкет, бесед).

Требования к содержанию классного часа:

Классные часы должны быть построены так, чтобы в своем содержании они шли от простого к сложному, от информации к оценкам, от оценок – к суждениям.

В ходе классного часа классный руководитель не должен навязывать своего мнения и своих суждений, но его возможности – проводить коррекцию и оказывать помощь в поисках правильного решения.

Необходимо учитывать психологические особенности учащихся при построении содержания классного часа. В содержании классного часа должна быть динамика видов деятельности, вопросов, информации.

Классный час, независимо от своих разновидностей, должен нести положительный эмоциональный заряд, он должен развивать чувства учащихся, положительные эмоции.

В содержании классного часа необходимо обратить внимание на итоговую часть. Классный час должен содержать момент, когда ребенок сможет оценить и сам классный час, и время, потраченное на него, и свое отношение к данному классному часу.

Оценка качества классного часа.

Качество классного часа оценивается по критериям внешней и внутренней эффективности.

Инструментарием оценки внутренней эффективности классного часа являются отзывы, эссе учеников, которые они пишут по окончании классного часа.

Внешнюю эффективность оценивает заместитель директора по воспитательной работе (индивидуальная технологическая карта), который должен посетить не менее 1 классного часа в месяц.

Смакелеева;
 СМО - Троецкая О.Ф.
 СМФ - Осипкина А.А.
 СМФ - Коваркина А.А.
 СМФ - Ковбасюк В.У.
 СМШ - Шломина И.С.
 СМФ - Луккина Ч.Б.
 СМФ - Перядкина Т.М.
 СМФ - Микуркина С.В.
 СМФ - Павлова В.В.
 СМФ - Савенков В.Д.
 СМФ - Зубарева И.В.

СМО - Татимова М.В.
 СМФ - Соколенко К.К.
 СМФ - Колева С.И.
 СМФ - Некрасова Л.Л.
 СМФ - Ломталева О.А.
 СМФ - Самаринова О.Н.
 СМФ - Замогина Т.Я.
 СМФ - Савченко А.В.
 СМФ - Манова О.Р.
 СМФ - Павловы М.В.
 СМФ - Сковкина О.И.
 СМФ - Суржова И.
 СМФ - Макарова И.В.
 СМФ - Солодовникова И.А.



прошито, пронумеровано
 и скреплено печатью
 (И.А.А.) лист(а) ов
 директор МБОУ «СОШ №40»
 Галкин И.А.