Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 45»
Петропавловск-Камчатского городского округа

683006, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Якорная,11
Телефон (факс): 8(415)225-76-33, e-mail: school45_PKGO_41@mail.ru

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
Протокол № 8 от 14.01.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «Средняя школа № 45»
_____ М.И.Гореликов
Приказ № 169/2 от 14.01.2019 г.

ГОРЕЛИКОВ МАКСИМ ИГОРЕВИЧ

Подписано цифровой подписью: ГОРЕЛИКОВ МАКСИМ ИГОРЕВИЧ
DN: 1.2.643.3.131.1.1=120C343130313137383931353138, 1.2.643.100.3=120B313430343635343533333339, email=zakupki@ogmz.ru, c=RU, st=Камчатский край, l=г. Петропавловск-Камчатский, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 45" ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, givenName=МАКСИМ ИГОРЕВИЧ, sn=ГОРЕЛИКОВ, cn=ГОРЕЛИКОВ МАКСИМ ИГОРЕВИЧ
Дата: 2021.04.02 12:17:45 +12'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о классном часе.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. (ст.48), Семейным кодексом РФ от 29.12.1995 № 223-ФЗ, Уставом школы, Приказом Министерства образования и науки РФ от 03.02.2006 года №21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных образовательных учреждений субъектов РФ и муниципальных образовательных учреждений», Письмом Министерства образования и науки РФ от 21.06.2001 г. №480/30-16 «О методических рекомендациях по организации деятельности классного руководителя в общеобразовательных учреждениях».

1.2. Классный час – это форма воспитательной работы в классе, который способствует формированию у учащихся системы отношений к окружающему миру.

1.3. Классный час – это гибкая по своему составу и структуре форма воспитательного взаимодействия; это форма общения классного руководителя и его воспитанников, приоритетную роль в организации, которой играет педагог.

1.4. Классный руководитель является основным координатором классного часа и несет ответственность за реализацию воспитательного потенциала классного часа.

2. Цели и задачи классного часа.

2.1. Формирование гражданской позиции, нравственно-эстетических качеств личности.

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

2.3. Формирование эмоционально-чувствительной сферы и ценностных отношений личности ребенка.

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

2.5. Обучение навыкам общения, совместной деятельности, сотрудничества и взаимодействия.

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

3. Функции классного часа.

3.1. Просветительская – расширяет круг тех знаний учащихся, которые не нашли отражения в учебной программе;
3.2. Ориентирующая – формирует определенные отношения к объектам окружающей действительности; выработка определенной иерархии материальных и духовных ценностей;
3.3. Направляющая – переход разговора о жизни в область реальной практики учащихся, направляя их деятельность;
3.4. Формирующая – реализация вышеперечисленных функций; формирование привычки обдумывать и оценивать свою жизнь и самих себя; выработка умений вести групповой диалог, аргументирование своего мнения.

4. Содержание классного часа.

4.1. Содержание, цели, задачи классного часа зависят от возрастных особенностей и опыта учащихся.
4.2. Тематика классных часов на текущий учебный год определяется совещанием классных руководителей 1-11 классов, заместителем директора по воспитательной работе, педагогом-организатором в соответствии с Программой развития школы, анализом воспитательной работы прошедшего учебного года, с целями и задачами на предстоящий учебный год, а также с учетом традиционных общешкольных мероприятий.
4.3. Тематика одного классного часа определяется классным коллективом на классном собрании (классным руководителем совместно с учащимися и их родителями) в конце каждого учебного года на будущий учебный год.
4.4. Тематика классного часа может корректироваться в конце каждой учебной четверти.
4.5. Структура классного часа:
  4.5.1. вступительная часть - постановка вопроса;
  4.5.2. основная (содержательная) часть - материал для решения вопроса;
  4.5.3. заключительная часть - решение вопроса и определение его жизненного значения.
4.6. Схема составления плана классного часа:
  4.6.1. Вступительная часть: тема, цель, структура, материал и вопросы, кто ведет вступление, чем вызван интерес к данной теме.
  4.6.2. Основная часть: материал наблюдений по данной теме; материал газет и журналов; материал художественной литературы; материал научной литературы по данной теме и данному вопросу.
  4.6.3. Заключение. Выводы, рефлексия.
4.7. Требования к содержанию классного часа:
  4.7.1. Классные часы должны быть построены так, чтобы в своем содержании они шли от простого к сложному, от информации к оценкам, от оценок – к суждениям.
  4.7.2. 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.
  4.7.3. Необходимо учитывать психологические особенности учащихся при построении содержания классного часа. В содержании классного часа должна быть динамика видов деятельности, вопросов, информации.
  4.7.4. Классный час, независимо от своих разновидностей, должен нести положительный эмоциональный заряд, он должен развивать чувства учащихся, положительные эмоции.
  4.7.5. 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.

5. Организация и проведение классного часа.

5.1. Время проведения классного часа зависит от учебного расписания класса.
5.2. Единый классный час первым уроком во всех классах одновременно.
5.3. Подготовка к классному часу классный руководитель должен выполнить следующее:
5.3.1. Определение темы классного часа, формулировка его целей исходя из задач воспитательной работы с коллективом.
5.3.2. Тщательный отбор материала с учетом поставленных целей и задач, исходя из требований к содержанию классного часа.
5.3.3. Подбор наглядных пособий, музыкального оформления, подготовку помещения, создание обстановки, благоприятной для рассмотрения вопроса, для откровенного, непринужденного разговора
5.3.4. Определение целесообразности участия в классном часе учащихся и их родителей, друзей, старших и младших товарищей, работников школы, специалистов по обсуждаемой теме
5.3.5. Определение своей роли и позиции в процессе подготовки и проведения классного часа
5.3.6. Выявление возможностей по закреплению полученной информации в дальнейшей практической деятельности детей.
5.3.7. Формы проведения классных часов:
5.3.7.1. дискуссионные формы (диспут, дискуссия, конференция, круглый стол, встреча с приглашенными людьми, лекция, лекторий, аукцион)
5.3.7.2. формы состязательного характера (конкурс, викторина, путешествие, КВН, эстафета полезных дел, смотр, парад, презентация, турнир, олимпиада)
5.3.7.3. творческие формы (фестиваль, выставка, устный журнал, живая газета, творческий труд, проектная деятельность, юморина, спектакль, концерт, ярмарка)
5.3.7.4. игровые формы (ролевые игры, сюжетные игры, интеллектуальные игры, игры – катастрофы)
5.3.7.5. формы психологического просвещения (тренинг, исследование)
5.3.7.6. подвижные формы (веселые старты, малая олимпиада, школьная олимпиада, день...(атлетики, здоровья и т.д.))
5.3.7.7. формы работы вне школы (экскурсия, поход, совместное посещение концерта, театра, выставки и т.д.).
5.4. Форму проведения классного часа выбирает классный коллектив под руководством классного руководителя.

6. Оценка качества классного часа.

6.1. Качество классного часа оценивается по критериям внешней и внутренней эффективности.
6.2. Инструментарием оценки внутренней эффективности классного часа являются отзывы, эссе учеников, которые они пишут по окончании классного часа.
6.3. Внешнюю эффективность оценивают заместитель директора по ВР, который должен посещать тематические классные часы.

6.8. Осуществлять свободно-индивидуальный режим работы с детьми.

6.9. Самостоятельно определять форму планирования воспитательной работы с классом с учетом основных принципов общешкольного планирования.

6.10. Не выполнять поручения и требования администрации школы и родителей, которые не входят в функциональные обязанности классного руководителя, определенные настоящим Положением.

6.11. Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации школы, родителей, учащихся, других педагогов.

7. Организация работы классного руководителя.

7.1. Общие принципы организации работы классного руководителя определяются нормами законодательства о труде педагогических работников, Устава школы, настоящего Положения.

7.2. Работа классного руководителя с классом и отдельными его учащимися строится в соответствии с данной циклограммой:

7.2.1. Классный руководитель *ежедневно:*

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий
- организует и контролирует дежурство учащихся по школе (согласно графику дежурств классов)
- организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

7.2.2. Классный руководитель *еженедельно:*

- ведет документацию в «Сетевом городе»
- проверяет ведение учащимися дневников с выставлением отметок за неделю
- проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы
- организует работу с родителями
- проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе
- анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных учащихся.

7.2.3. Классный руководитель *ежемесячно:*

- посещает уроки в своем классе
- проводит консультации у психолога и отдельных учителей
- решает хозяйственные вопросы в классе
- организует заседание родительского комитета класса
- организует работу классного актива.

7.2.4. Классный руководитель *в течение учебного триместра:*

- оформляет и заполняет классный журнал и «Сетевой город» по итогам четверти
- участвует в совещаниях классных руководителей
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости и уровня воспитанности учащихся
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть
- проводит классное родительское собрание

- представляет администрации отчет об успеваемости и посещаемости учащихся класса за четверть
- отслеживает динамику занятости уч-ся класса.

7.2.5. Классный руководитель *ежегодно:*

- оформляет личные дела учащихся
- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности учащихся в течение года
- составляет план воспитательной работы в классе (план классного руководителя)
- собирает и представляет в администрацию школы статистическую отчетность об учащихся класса (успеваемость, материалы для отчета по форме ОШ-1, трудоустройство выпускников и пр.).

7.3. Количество воспитательных мероприятий в классе не должно быть менее двух в месяц.

7.4. Классный час может проводиться классным руководителем в произвольной форме.

7.5. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в четверть.

7.6. Классный руководитель обязан по требованию администрации школы готовить и предоставлять отчеты различной формы о классе и собственной работе.

7.7. Отчет о работе классного руководителя может быть заслушан на заседании МО классных руководителей, педагогическом и методическом советах, административном совещании.

7.8. Классный руководитель обязан принимать активное участие в педагогических советах и совещаниях классных руководителей.

8. Условия эффективной деятельности классного руководителя.

Для реализации педагогических задач классному руководителю необходимо создать соответствующие условия:

8.1. материально-техническое обеспечение организуемой им воспитательной деятельности;

8.2. организационно-методическую помощь со стороны руководства учреждения образования, методической службы;

8.3. мотивированное обеспечение (организация систематического коллективного педагогического анализа состояния и перспектив классного руководства, использования методов и мер морального и материального поощрения и др.).

9. Стимулирование и оплата труда классного руководителя.

9.1. Оплата труда классного руководителя предусмотрена из специальной части фонда оплаты труда педагогических работников и определяется в зависимости от количества учащихся в классе (Положение о стимулировании труда работников МАОУ «Средняя школа № 45»).

9.2. Основанием для начисления вознаграждения педагогу за классное руководство является приказ директора школы, которым возлагаются дополнительные функции по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в конкретном классе.

9.3. Для стимулирования деятельности классного руководителя за качественную работу выплачивается премия согласно Положению о стимулировании труда работников МАОУ «Средняя школа № 45» (при наличии средств).