

Принято

педагогическим советом

протокол № 1

от «28» 08 2021 г.

«Согласовано»

председатель первичной профсоюзной

организации Е.В.Александрова

Утверждаю

Директор ГБОУ «НШ №75»

О.В.Марданова

Введено в действие приказом № 149

от «27» 08 2021 г.

Положение

о классном часе

в Государственном бюджетном общеобразовательном
учреждении «Набережночелнинская школа № 75 для детей с
ограниченными возможностями здоровья»



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00FB3CFC8D884C112B6D747BEC0C3A18D0

Владелец: Марданова Ольга Витальевна

Действителен с 23.05.2025 до 16.08.2026

г. Набережные Челны

2021 г.

I. Общее положение

- 1.1. Классный час – это форма воспитательной работы в классе, который способствует формированию у учащихся системы отношений к окружающему миру.
- 1.2. 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.
- 1.3. Классный руководитель вносит в общее расписание занятий время проведения классных часов в своем классе.
- 1.4. Проводится как единый классный час восьмым уроком во всех классах одновременно, еженедельно, по средам.
- 1.5. Четыре классных часа в месяц являются тематическими и составляют систему классных часов, проведенных в учебном году.
- 1.6. Форму проведения классного часа выбирает классный коллектив под руководством классного руководителя.
- 1.7. Классный руководитель при подготовке и проведении классного часа является его основным координатором и несет ответственность за реализацию воспитательного потенциала классного часа.

II. Цели и задачи классного часа.

- 2.1. Формирование знаний по вопросам политической, экономической и социальной жизни, о самом себе, о близких, о реальной, «живой» жизни за окном школы.
- 2.2. Формирование гражданской позиции, нравственно-эстетических качеств личности.
- 2.3. Научить понимать своих товарищей, пробудить желание помогать им решать проблемы, общаться, сотрудничать, взаимодействовать с ними.
- 2.4. Создание условий становления и проявления субъективности и индивидуальности обучающегося, его творческих способностей.
- 2.5. Формирование эмоционально-чувствительной сферы и ценностных отношений личности ребенка.
- 2.6. Усвоение детьми знаний, умений и навыков познавательной и практико-созидательной деятельности.
- 2.7. Формирование классного коллектива как благоприятной среды для развития и жизнедеятельности школьников.

III. 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.

IV. Содержание классного часа.

Содержание, цели, задачи классного часа зависят от возрастных особенностей и опыта учащихся. Тематика классного часа может корректироваться в конце каждой учебной четверти.

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.

V. Организация и проведение классного часа.

5.1. Классный час состоит из нескольких частей:

- вступительная часть – постановка вопроса;
- основная (содержательная) часть – материал для решения вопроса;
- заключительная часть – решение вопроса и определение его жизненного значения.

Подготовка к классному часу классный руководитель должен выполнить следующее:

Определение темы классного часа, формулировка его целей исходя из задач воспитательной работы с коллективом;

Тщательный отбор материала с учетом поставленных целей и задач исходя из требований к содержанию классного часа;

Составление плана подготовки проведения классного часа;

Подбор наглядных пособий, музыкального оформления, подготовку помещения, создание обстановки, благоприятной для рассмотрения вопроса, для откровенного, непринужденного разговора;

Определение целесообразности участия в классном часе учащихся и их родителей, друзей, старших и младших товарищей, работников школы, специалистов по обсуждаемой теме;

Определение своей роли и позиции в процессе подготовки и проведения классного часа;

Выявление возможностей по закреплению полученной информации в дальнейшей практической деятельности детей.

VI. 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 оценивает заместитель директора по воспитательной работе.

Прочитано,
протоколировано и скреплено
печатью
Директор ГБОУ «НШ №75»
О.В. Марданова
Дата 24.08.24

Лист согласования к документу № 134 от 02.06.2025
Инициатор согласования: Марданова О.В. Директор
Согласование инициировано: 02.06.2025 10:25

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Марданова О.В.		 Подписано 02.06.2025 - 10:25	-