

Министерство образования Саратовской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Балаковский политехнический техникум»

П Р И Н Я Т О

Советом ГАПОУ СО «БПТ»

(протокол от 23.08.2019 г. № 9)

У Т В Е Р Ж Д Е Н О

приказом по ГАПОУ СО «БПТ»

от 23.08.2019 г. № 343

ПОЛОЖЕНИЕ

о классном часе

в ГАПОУ СО «Балаковский политехнический техникум»

СОГЛАСОВАНО

Юриисконсульт

Исакова А.В. Исакова А.В.

«23» 08 2019 г.

г. Балаково
2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регулирует вопросы содержания, организации, продолжительности, частоты и обязательности проведения классных часов в ГАПОУ СО «Балаковский политехнический техникум».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации и является обязательным для исполнения всеми классными руководителями образовательной организации.

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 час – это форма фронтальной воспитательной работы, представляющая собой специально организуемое во внеурочное время общение классного руководителя с учащимися группы с целью содействия формированию коллектива и развитию его членов.

1.5. Классный час – это форма организации педагогического процесса, при которой преподаватель в течение установленного времени руководит коллективной деятельностью постоянной группы обучающихся с учетом особенностей каждого из них, используя виды, средства и методы работы, создающие благоприятные условия для формирования качеств личности.

1.6. Методика организации классного часа складывается из трех основных направлений работы классного руководителя:

- определение содержания классного часа;
- организационное оформление;
- планирование серии классных часов как целенаправленного процесса.

1.7. Тематика классных часов составляется на основании комплексного плана воспитательной, культурно-массовой и спортивной работы и плана воспитательной работы классного руководителя.

1.8. Классный час проходит в каждой группе и записывается в дневник классного руководителя на специально отведенной странице. День проведения классного часа на всех курсах очного обучения – среда.

1.9. Два классных часа в месяц являются тематическими и составляют систему классных часов, проведенных в учебном году.

1.10. Форму проведения классного часа выбирает классный коллектив под руководством классного руководителя.

1.11. Классный руководитель при подготовке и проведении классного часа является его основным координатором и несет ответственность за реализацию воспитательного потенциала классного часа.

1.12. Отчет о проведенных мероприятиях в группе предоставляется классным руководителем с планом воспитательной работы на семестр и методическим обеспечением классных часов заместителю директора по учебно-воспитательной работе ГАПОУ СО «БПТ».

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КЛАССНОГО ЧАСА

2.1. Цели и задачи классного часа включают:

- формирование знаний по вопросам политической, экономической и социальной жизни, о самом себе, о близких, о реальной жизни за пределами образовательной организации;
- формирование гражданской позиции, нравственно-эстетических качеств личности;
- создание условий становления и проявления субъективности и индивидуальности обучающегося, его творческих способностей;
- научить понимать своих товарищей, пробудить желание помогать им решать проблемы, общаться, сотрудничать, взаимодействовать с ними;
- формирование эмоционально-чувствительной сферы и ценностных отношений личности обучающегося;

- усвоение обучающимися знаний, умений и навыков познавательной и практико-созидательной деятельности;
- формирование группового коллектива как благоприятной среды для развития и жизнедеятельности обучающихся.

2.2. Функции классного часа:

- просветительская функция – классный час позволяет создавать в коллективе единые ценностные ориентиры, мировоззренческий потенциал, традиции, на основе которых формируются и развиваются взгляды и убеждения каждого обучающегося; формировать студенческую культуру; создавать и поддерживать имидж образовательной организации.

- ориентирующая функция – формирует у обучающихся определенное отношение к объектам окружающей действительности, вырабатывает определенную иерархию материальных и духовных ценностей.

- направляющая функция – переводит разговор о жизни в область реальной практики обучающихся, воздействуя на практическую сторону жизни обучающихся, на их поведение, на выбор жизненного пути, на постановку жизненных целей и реализацию этих целей.

- формирующая функция – обеспечивает реализацию вышеперечисленных функций; формирование привычки обдумывать и оценивать свою жизнь и самих себя; вырабатывает умение вести групповой диалог, аргументировать свое мнение.

3. ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ КЛАССНОГО ЧАСА

3.1. Существуют различные виды проведения классного часа:

- по видам деятельности (трудовые, спортивные, художественные);
- по времени проведения (кратковременные, продолжительные, текущие, традиционные);
- по числу участников (индивидуальные, групповые, массовые);
- по способу влияния классного руководителя (непосредственные и опосредованные);
- по субъекту организации (организаторами выступают классный руководитель или другие преподаватели, родители, деятельность на основе сотрудничества, инициатива и ее реализация принадлежит обучающимся);
- по результатам (информационный обмен, выработка общего решения, общественно значимый продукт).

3.2. Текущий классный час представляет собой такую форму работы со студенческой группой, в ходе которой решаются текущие или актуальные вопросы и проблемы обучающихся. Организатором и руководителем данного вида классного часа может быть как сам классный руководитель, так и актив группы.

3.3. Тематический классный час представляет собой форму работы со студенческой группой по определенной теме (Новый год, 9 мая и т.д.).

3.4. 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.

3.5. При подготовке 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, подготовка помещения, создание обстановки, благоприятной для рассмотрения вопроса, для откровенного, непринужденного разговора;
- определение целесообразности участия в классном часе обучающихся и их родителей, друзей, работников образовательной организации, 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 обучающихся.

3.6. Формы проведения классных часов:

- дискуссионные формы: диспут, дискуссия, конференция, круглый стол, вечер вопросов и ответов, встреча с приглашенными людьми, лекция, лекторий, аукцион;
- формы состязательного характера: конкурс, викторина, путешествие, КВН, эстафета полезных дел, смотр, парад, презентация, турнир, олимпиада;
- творческие формы: фестиваль, выставка, устный журнал, живая газета, творческий труд, представление (проектов), юморина, спектакль, концерт, ярмарка;
- игровые формы: ролевые игры, сюжетные игры, интеллектуальные, игры – катастрофы;
- формы психологического просвещения: тренинг, исследование;
- подвижные формы: веселые старты, малая олимпиада, день (атлетики, здоровья и т.д.);
- формы работы вне образовательной организации: экскурсия, поход, выход (концерт, цирковое, театральное представление).

3.7. Классный руководитель имеет и ведет (заполняет) следующую документацию:

- план воспитательной работы с коллективом;
- личные дела обучающихся;
- протоколы родительских собраний;
- отчеты о результативности воспитательной работы по семестрам;
- папки с разработками воспитательных мероприятий.

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА КЛАССНОГО ЧАСА

4.1. Качество классного часа оценивается по критериям внешней и внутренней эффективности.

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

4.3. Внешнюю эффективность оценивает заместитель директора по учебно-воспитательной работе ГАПОУ СО «БПТ» (индивидуальная технологическая карта), который должен посетить не менее 1 классного часа в месяц.

4.4. В конце учебного года каждый классный руководитель представляет в методическую копилку ГАПОУ СО «БПТ» одну сценарную разработку тематического классного часа.