

РАССМОТРЕНО  
на Педагогическом совете  
Протокол №4 от 14.04.2017

УТВЕРЖДАЮ

и.о. директора МОУ ИРМО

«Вечерняя (сменная) ОШ»

Десненко Н.Ф.

Приказ № 23-от 17 от

«17» апреля 2017 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о классном часе МОУ ИРМО «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа»

### 1. Общие положения

- 1.1. Положение о классном часе (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка, Уставом ОУ.
- 1.2. Положение является обязательным для исполнения всеми классными руководителями.
- 1.3. Положение регламентирует вопросы организации, содержания, продолжительности, частоты и обязательности проведения классных часов в ОУ.
- 1.4. Классный час является одной из основных форм воспитания, обеспечивающих развитие и формирование социальных, нравственных, интеллектуальных, культурных и иных качеств личности обучающегося.
- 1.5. Классный час – это гибкая по составу и структуре форма фронтальной воспитательной работы, представляющая собой специально организуемое во внеурочное время общение классного руководителя с учащимися класса, приоритетную роль в организации которой играет педагог.
- 1.6. Форму проведения классного часа выбирает классный коллектив под руководством классного руководителя.
- 1.7. Цели, задачи и содержание классного часа зависят от возрастных особенностей и жизненного опыта учащихся.
- 1.8. Классный руководитель при подготовке и проведении классного часа является его основным координатором и несет ответственность за реализацию воспитательного потенциала классного часа.
- 1.9. Продолжительность классного часа – не менее 40 минут, у младших школьников - 30 – 35 минут.
- 1.10. Расписание классных часов утверждает директор ОУ.
- 1.11. Периодичность проведения классных часов – не менее 1 раза в две недели.
- 1.12. При проведении тематических классных часов допускается объединение двух, трех и более классов (лекция, встреча с интересными людьми и др.)
- 1.13. Для проведения классного часа классный руководитель может приглашать сторонних лиц (родители, деятели культуры, медицинские работники и др.)

### 2. Функции классного часа

- 2.1. Просветительская – расширяет круг знаний учащихся, которые не нашли отражения в учебной программе.
- 2.2. Ориентирующая – формирует определенные отношения к объектам окружающей действительности; выработка определенной иерархии материальных и духовных ценностей.
- 2.3. Направляющая – переход разговора о жизни в область реальной практики учащихся, направляя их деятельность.

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

### **3. Цели и задачи классного часа**

3.1. Цель классного часа: содействие формированию классного коллектива и развитию его членов.

3.2. Задачи:

3.2.1. Формировать классный коллектив для создания благоприятной среды для развития и жизнедеятельности школьников.

3.2.2. Формировать гражданскую позицию, нравственно-эстетические качества личности обучающегося.

3.2.3. Формировать знания по вопросам политической, экономической и социальной жизни общества, о самом себе.

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

### **4. Тематика классных часов**

4.1. Классные часы могут посвящаться:

- морально-этическим проблемам (на них формируется определенное отношение школьников к Родине, труду, коллективу, природе, родителям, самому себе и т.п.);

- проблемам науки и познания (цель таких классных часов заключается в выработке у школьников правильного отношения к учебе, науке, литературе как источнику духовного развития личности и т.п.);

- эстетическим проблемам (ученики знакомятся с основными положениями эстетики; говорят о прекрасном в природе, одежде человека, в быту, труде, поведении; развивают свой творческий потенциал);

- вопросам государства и права (классные часы развивают интерес школьников к политическим событиям, происходящим в мире; формируют чувство ответственности и гордости за Родину, ее успехи на международной арене; учат видеть суть государственной политики);

- вопросам физиологии и гигиены, здорового образа жизни;

- психологическим проблемам (цель – стимулировать процесс самопознания, самовоспитания учащимися самих себя, организация психологического просвещения);

- проблемам экологии (цель – привитие ответственного отношения к природе);

- общешкольным проблемам (в том числе значимым событиям, юбилейным датам, праздникам, традициям и т.п.)

4.2. Тематика классных часов прописывается в плане воспитательной работы класса и может корректироваться в течение учебного года.

### **5. Формы проведения классных часов**

5.1. Дискуссионные формы:

диспут;

дискуссия;

конференция;

круглый стол;

вечер вопросов и ответов;

встреча с приглашенными людьми;

лекция;  
лекторий;  
аукцион.

#### 5.2. Формы состязательного характера:

конкурс;  
викторина;  
путешествие;  
КВН;  
эстафета полезных дел;  
смотр;  
парад;  
презентация;  
турнир;  
олимпиада.

#### 5.3. Творческие формы:

фестиваль;  
выставка;  
устный журнал;  
живая газета;  
творческий труд;  
представление (проектов);  
юморина;  
спектакль;  
концерт;  
ярмарка.

#### 5.4. Игровые формы:

ролевые игры;  
сюжетные игры.

#### 5.5. Формы психологического просвещения:

тренинг;  
исследование.

#### 5.6. Подвижные формы:

веселые старты;  
малая олимпиада;  
день (атлетики, здоровья и т.д.).

#### 5.7. Формы работы вне школы:

экскурсия;  
поход;  
выход (концерт, цирковое, театральное представление и т.п.).

## 6. Содержание классного часа

6.1. Классные часы строятся так, чтобы в своем содержании они шли от простого к сложному, от информации к оценкам, от оценок к суждениям.

6.2. Классный час состоит из нескольких частей:

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

6.3. Классный час, независимо от своих разновидностей, должен нести положительный

эмоциональный заряд.

6.4. 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.

## **7. Оценка качества классного часа**

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

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

7.3. Внешнюю эффективность оценивает заместитель директора по воспитательной работе.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о работе учителей над темами самообразования**  
**МОУ ИРМО «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа»**

**I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность учителя над темами самообразования, которая является одной из основных форм работы повышения квалификации.
- 1.2. Работа педагогов над темами самообразования является обязательной.
- 1.3. При совмещении педагогом двух и более должностей тема самообразования определяется по каждому виду деятельности.

**II. Цель и задачи**

- 2.1. Целью работы над темами самообразования является систематическое повышение педагогами своего профессионального уровня.
- 2.2. Задачи:
  - 1) совершенствование теоретических знаний, педагогического мастерства участников образовательного процесса;
  - 2) овладение новыми формами, методами и приемами обучения и воспитания детей;
  - 3) изучение и внедрение в практику передового педагогического опыта, новейших достижений педагогической, психологической и других специальных наук, новых педагогических технологий, ;
  - 4) развитие в школе инновационных процессов.

**III. Порядок работы над темой самообразования**

- 3.1. Тема самообразования определяется, исходя из:
  - 1) методической темы школы;
  - 2) затруднений педагогов;
  - 3) специфики их индивидуальных интересов.
- 3.2. Срок работы над темой определяется индивидуально и может составлять от 2-х до 5-ти лет.
- 3.4. В процессе работы над темой самообразования и по ее завершению педагог **представляет наработанный материал**. Формы представления могут быть различны:
  - выступления (отчет) на заседании МО, МС, педсовета;
  - теоретический, методический и практический семинар;
  - практикум;
  - тренинг;
  - мастер - класс;
  - открытый урок.

3.5. Учитель, курирующий методическую работу, ведет учет тем самообразования, курирует деятельность педагогов по их реализации, консультирует, оказывает обходимую методическую помощь.

3.6. **Результат работы по теме самообразования** может быть представлен в форме:

- доклада,
- реферата,
- статьи в журнале,
- программы,
- дидактического материала,
- методического пособия,
- научно - методической разработки

Весь наработанный материал сдается в методический кабинет ОУ и является доступным для использования другими педагогами.

3.7. Наиболее значимый опыт работы педагога может быть рекомендован учителям школы к распространению на различных уровнях.

### Примерный план работы педагога над темой

Этапы	Содержание работы	Сроки
I. Диагностический	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ затруднений.</li> <li>2. Постановка проблемы.</li> <li>3. Изучение литературы по проблеме, имеющегося опыта.</li> </ol>	I год работы над темой
II. Прогностический	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определение цели и задач работы над темой.</li> <li>2. Разработка системы мер, направленных на решение проблемы.</li> <li>3. Прогнозирование результатов</li> </ol>	I год работы над темой
III. Практический	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Внедрение ППО, системы мер, направленных на решение проблемы.</li> <li>- Формирование методического комплекса.</li> <li>- Отслеживание процесса, текущих, промежуточных результатов.</li> <li>- Корректировка работы</li> </ul>	II год; (III), (IV)
IV. Обобщающий	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подведение итогов.</li> <li>2. Оформление результатов работы по теме самообразования.</li> <li>3. Представление материалов</li> </ol>	III год, (IV), (V)
V. Внедренческий	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Использование опыта самим педагогом в процессе дальнейшей работы.</li> <li>2. Распространение.</li> </ol>	В ходе дальнейшей педагогической деятельности.

### **Примерный план отчета по работе над темой самообразования в период реализации мероприятий практического этапа**

1. Обоснование выбора темы.
2. Цель и задачи работы над темой, сроки.
3. Анализ состояния вопроса по литературным источникам, имеющегося опыта по решению проблемы.
4. Какая предусмотрена (или реализуется) система мер для решения педагогом проблемы в конкретных условиях.
5. Какой предполагается результат и форма его представления.

Чаще всего на 2-ом году работы по сути отчет предоставляет собой план работы над темой.

Отслеживает работу над темой председатель Методического объединения

<b>№ п/п</b>	<b>ФИО педагога</b>	<b>Должность, предмет</b>	<b>Тема самообразования</b>	<b>Год работы над темой</b>	<b>Деятельность по реализации темы</b>

Изменения в таблицу вносятся ежегодно. Такая система работы позволяет выявить передовой педагогический опыт, его обобщить и выбрать формы распространения.

#### **Возможные варианты деятельности по реализации темы**

Изучение литературы по проблеме, имеющийся опыт, реализация мероприятий прогностического этапа.

Внедрение системы мер, направленных на решение проблемы

Отчет в ходе проведения семинара (месяц)

Обобщение опыта работы (подведение итогов, формирование результатов)



## ПОЛОЖЕНИЕ о школьной предметной неделе МОУ ИРМО «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа»

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Школьные предметные недели проводятся ежегодно школьными методическими объединениями (далее ШМО) с целью повышения профессиональной компетентности учителей в рамках плана методической и научно-методической работы, а также для развития кругозора, познавательной и творческой активности учащихся.

#### 1.2. Задачи предметных недель:

- совершенствование профессионального мастерства педагогов через подготовку, организацию и проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий;
- апробация новых технологий, которые учителя используют в своей работе, новых форм организации школьного урока, внеклассного мероприятия;
- вовлечение учащихся в самостоятельную творческую деятельность, повышение их интереса к изучаемым учебным дисциплинам;
- выявление учащихся, которые обладают творческими способностями, стремятся к углубленному изучению определенной учебной дисциплины или образовательной области.

### II. Организация и порядок проведения предметных недель

2.1. Предметные недели проводятся в соответствии с планом работы школы.

2.2. График проведения предметных недель утверждается директором школы на начало учебного года.

2.3. Заведующие У КП проводят предметные недели в соответствии с утвержденным графиком.

2.4. Участниками предметных недель являются:

- все учителя, преподающие предмет или группу дисциплин образовательной области, по которым проводятся предметные недели;
- учащиеся школы, изучающие предмет или образовательную область, по которым проводятся предметные недели.

2.5. В рамках предметных недель могут проводиться:

- предметные олимпиады;
- нетрадиционные уроки по предмету;



- внеклассные мероприятия на параллели учебных классов и между параллелями;
- общешкольные мероприятия;
- интегрированные мероприятия и уроки (возможно интегрирование образовательных областей в рамках одной предметной недели).

2.6. Проведение предметных недель должно сопровождаться разнообразной наглядной информацией, которая располагается в различных помещениях школы.

### **III. Подведение итогов предметных недель**

3.1. По итогам предметных недель наиболее активные участники (как учителя, так и обучающиеся) поощряются.

3.2. На заседаниях ШМО проводится анализ мероприятий, организованных в ходе проведения предметных недель.

3.3. По итогам проведения предметных недель Заведующие УВП ежемесячно представляют справку методисту школы, курирующему методическую работу.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения.

Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).