

Требования к содержанию и оформлению папки классного руководителя.

1. Журнал классного руководителя должен включать следующие структурные элементы:

- **Титульный лист**

1. Наименование образовательного учреждения.
2. ФИО. должность классного руководителя.
3. Название города, населённого пункта.
4. Класс
5. Учебный год.

- **Содержание**

1. Календарь на учебный год
2. Праздничные дни
3. Справочная информация

- **Полезная информация**

1. Список учителей-предметников, работающих в классе
2. Расписание занятий класса
3. Расписание по личной учебной нагрузке
4. Состав родительского комитета
5. Режим работы учебного заведения на учебный год
6. Циклограмма работы классного руководителя
7. Цепочка для срочного оповещения учащихся
8. Дни рождения учеников класса по месяцам
9. Памятка классному руководителю

- **Сведения об учащихся класса**

1. Социальный паспорт класса
2. Сведения об учащихся класса
3. Список многодетных семей и семей, нуждающихся в помощи
4. Списки учащихся, состоящих на внутришкольном учете и на учете в ОППН.
5. Актив класса
6. Занятость учеников класса в факультативах и предпрофиле
7. Сведения о занятости учащихся во Внеурочной деятельности по дням недели (заявления родителей, мониторинг)
8. Сведения о занятости в дополнительном образовании (Справки из учреждений, мониторинг)
9. Планы собственной жизни и деятельности, предложенные учащимися
10. Участие в конкурсах, выполнение творческих работ, победы и награды
11. Участие учеников класса в классных и общешкольных делах, в экскурсиях, культпоходах и походах.

- **Планирование работы с классным коллективом на учебный год**

1. Анализ работы за предыдущий год
2. Характеристика классного коллектива

3. Задачи на учебный год
4. Дела класса
5. Участие класса в общешкольных делах
6. Работа с отдельными группами учащихся, индивидуальная работа
7. Итоги работы за учебный год

- **Изучение личности учащегося**

1. Сводный лист уровня воспитанности учащихся в начале года
2. Сводный лист уровня воспитанности учащихся в конце года
3. Карта наблюдений за состоянием здоровья учащихся в течение года.

- **Работа с родителями**

1. Состав родительского комитета.
2. Сведения о родителях учащихся
3. Тематика родительских собраний на учебный год.
4. Протоколы родительских собраний и заседаний родительского комитета.
5. Идеи, предложения и планы работы, предложенные родителями

- **Учет текущей успеваемости**

1. Успеваемость учащихся по четвертям, полугодиям и за год.
2. Взаимодействие с учителями-предметниками, работающими в классе
3. Работа по организации учебной деятельности классного коллектива

- **Текущие дела**

1. Дежурство учащихся по классу, по школе, участие в генеральных уборках, трудовых делах
2. График дежурства по классу
3. Участие учеников класса в деятельности органов ученического самоуправления.
4. Распределение постоянных и разовых поручений
5. Посещение уроков в своем классе
6. Самообразование
7. Журнал инструктажей по ТБ

- **Рабочая программа воспитания**

1. Рабочая программа классного руководителя
2. Методические разработки (Материалы для классных часов)