

ПАПКА

классного руководителя

_____ класса

МКОУ «СОШ №7»





Содержание папки:

1. Перечень документации и отчётности классного руководителя.
2. Список учащихся класса со сведениями (домашний адрес, телефон, ФИО родителей, где работают, категория семьи, группа здоровья).
3. Социальный паспорт класса. Сведения о занятости учащихся во внеурочное время.
4. График дежурства учащихся по школе и в классе.
5. Расписание уроков класса.
6. Список учителей- предметников класса.
7. План воспитательной работы по разделам:
 - Психолого-педагогическая характеристика классного коллектива.
 - Анализ воспитательной работы за учебный год
 - Тема, цели и задачи воспитательной работы в классе на учебный год
 - План - сетка воспитательных мероприятий в классе
 - План - сетка работы с родителями
11. Протоколы родительских собраний.
12. Журнал по технике безопасности.
13. Журнал посещаемости учащихся
14. Дневник работы с детьми девиантного поведения.
15. Планы - конспекты классных часов
16. Сценарии классных часов, приложения к родительским собраниям.
17. Анкеты по изучению класса.
18. Экран достижений класса.

I. Циклограмма работы классного руководителя.

Ежедневно

1. Работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия учащихся.
2. Организация питания учащихся.
3. Организация дежурства в классном кабинете.
4. Индивидуальная работа с учащимися.
5. Оформление журнала классного руководителя.

Еженедельно

1. Проверка дневников учащихся.
2. Проведение мероприятий в классе (по плану).
3. Работа с родителями (по ситуации).
4. Работа с учителями предметниками (по ситуации).

Один раз в четверть

1. Участие в работе МО классных руководителей.
2. Отчёт по воспитательной работе за четверть, коррекция плана воспитательной работы на новую четверть.
4. Проведение родительского собрания.
5. Проведение открытого внеклассного мероприятия.

Один раз в год

1. Оформление личных дел учащихся.
2. Оформление журнала.
3. Анализ и составление плана работы класса.
4. Самоанализ воспитательной работы за год.
5. Предоставление статистических данных о классе (1 сентября).

II. Перечень документации и отчётности классного руководителя

1. Классный журнал.
2. Журнал классного руководителя
3. Личные дела учащихся.
4. Дневники учащихся.
5. План воспитательной работы.
6. Протоколы родительских собраний.
7. Журнал по технике безопасности.
8. Планы-конспекты классных часов.
9. Папки с разработками проведённых мероприятий, с итогами социально - психологических исследований в классе, с детскими работами ...
10. Самоанализ воспитательной работы за год.

III. Список учащихся класса.

№	Ф.И.О. учащегося	Дата рождения	Домашний адрес, телефон	Ф.И.О. родителей (опекунов)	Место работы	Категория семьи (многодетная, неполная, малообеспеченная, опекаемая)	Группа здоровья учащегося	Дом. телефон
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								

Ф.И.О. ребёнка: _____

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

Адрес проживания: _____

Телефон: _____

Свидетельство о рождении: _____

Паспорт: _____

Ф.И.О. мамы: _____

Образование: _____

Должность: _____

Место работы: _____

Ф.И.О. папы: _____

Образование: _____

Должность: _____

Место работы: _____

Состав семьи: _____

Социальные условия: _____

V. Социальный паспорт ____ класса

Количество детей в классе - ____, из них мальчиков - ____, девочек - ____.

Количество семей - ____

1. Дети из многодетных семей. Количество детей __, количество семей __.

№ п/п	Ф.И.О. родителей.	Место работы.	Имя ребенка	Год рождения.	Где находится или обучается.	Домашний адрес, телефон.
1.						

2. Дети из малообеспеченных семей. Количество детей __, количество семей __.

№ п/п	Ф.И.О. родителей.	Место работы.	Имя ребенка.	Год рождения.	Где находится или обучается.	Домашний адрес, телефон.
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							

3. Дети из неполных семей. Количество детей _ , количество семей _ .

№ п/п	Ф.И.О родителя.	Социальный статус родителя.	Место работы.	Имя ребенка	Год рождения.	Где находится или обучается.	Домашний адрес, телефон.

4. Дети, проживающие с отчимом или мачехой. Количество детей _ , количество семей _ .

№ п/п	Ф.И.О родителей.	Социальный статус родителя	Место работы.	Имя ребенка	Год рождения.	Где находится или обучается.	Домашний адрес, телефон.
1.							

5. Дети из семей беженцев. Кол-во детей _ , кол-во семей _ .

№ п/п	Ф.И.О родителей.	Откуда прибыли.	Место Работы.	Имя ребенка	Год рождения.	Где находится или обучается.	Домашний адрес, телефон.

6. Дети из семей переселенцев. Количество детей _ , количество семей _ .

№ п/п	Ф.И.О родителей.	Откуда прибыли.	Место работы.	Имя ребенка	Год рождения.	Где находится или обучается.	Домашний адрес, телефон.
1.							

7. Дети из опекаемых семей. Количество детей _ , количество семей _ .

№ п/п	Ф.И.О опекуна.	Место работы.	Имя ребенка	Год рождения	Социальный статус ребенка	Где находится или обучается.	Домашний адрес, телефон.
1.							

8. Дети – инвалиды. Количество детей _ , количество семей _ .

№ п/п	Ф.И.О родителей.	Место работы.	Имя ребенка	Год рождения.	Форма обучения.	Домашний адрес, телефон.	Заболевание.
1.							

9. Дети из неблагополучных семей. Количество детей _ , количество семей _ .

№ п/п	Ф.И.О родителей.	Место работы.	Имя ребенка	Год рождения.	Где находится или обучается.	Домашний адрес, телефон.	Причина неблагополучия.
1.							

10. Дети, состоящие на учете в ОДН.

№ п/п	Ф.И.О родителей.	Место работы.	Имя ребенка	Дата рождения.	Домашний адрес, телефон.	За что поставлен на учет.	Дата постановки на учет.
1.							

12. Дети, состоящие на профилактическом учете в школе.

№ п/п	Ф.И.О родителей.	Место работы.	Имя ребенка	Дата рождения.	Домашний адрес, телефон.	За что поставлен на учет.	Дата постановки на учет.
1.							

13. Количество учащихся, получающих бесплатное горячее питание ____. Из них:

- а) из многодетных семей ____;
- б) из малообеспеченных семей ____;
- в) детей, находящихся под опекой (попечительством) ____;
- г) трудная жизненная ситуация ____;

14. Количество родителей ____.

Из них:

- а) работающих ____;
- б) неработающих ____;
- в) зарегистрированных в центре занятости ____;
- г) находящихся в местах лишения свободы ____.

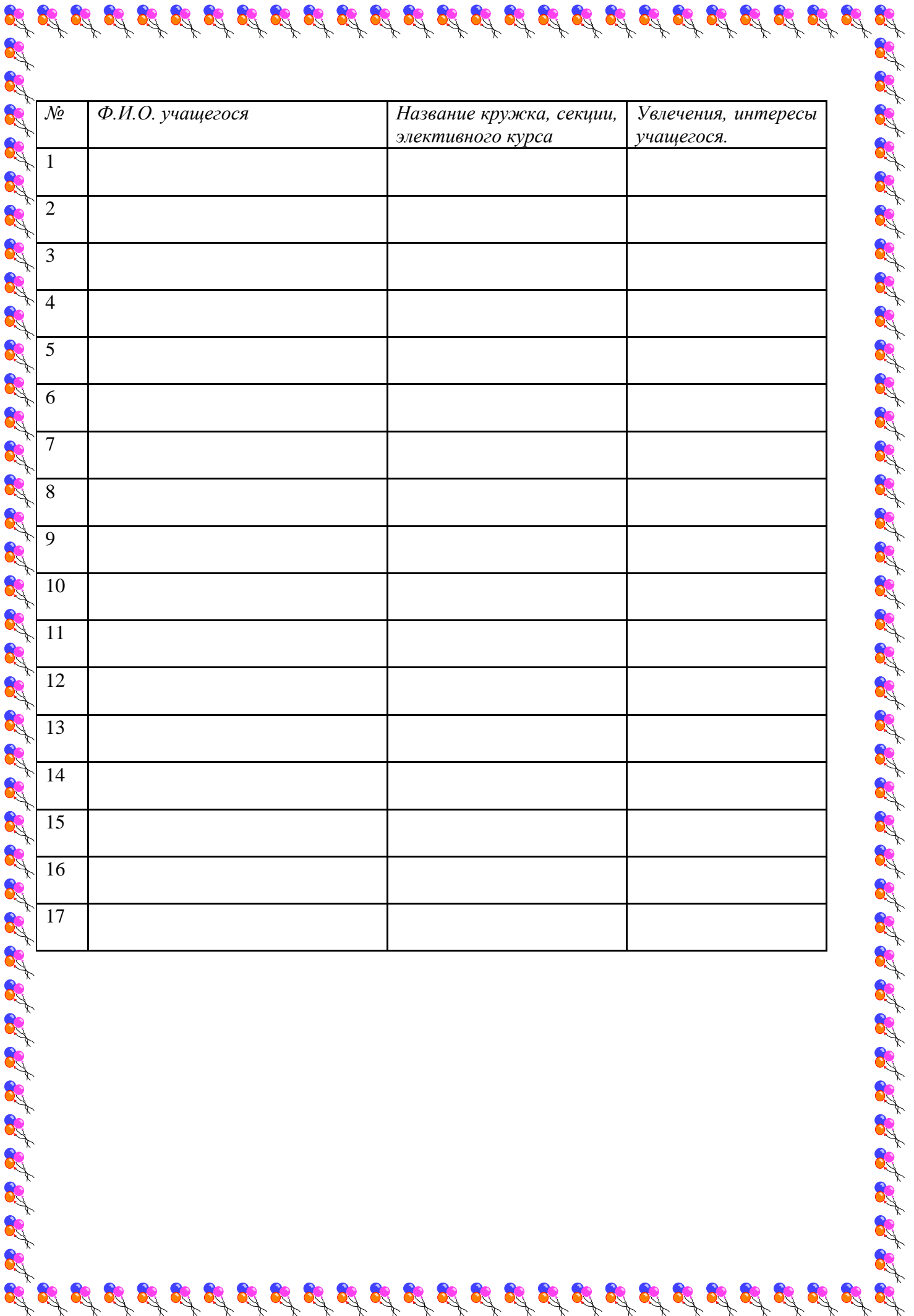
15. Количество родителей, имеющих:

- а) высшее образование ____;
- б) среднее специальное образование ____;
- в) неполное высшее образование ____;
- г) среднее образование ____;
- д) неполное среднее образование ____.

Классный руководитель:

Дата заполнения:

I V. Сведения о занятости учащихся во внеурочное время

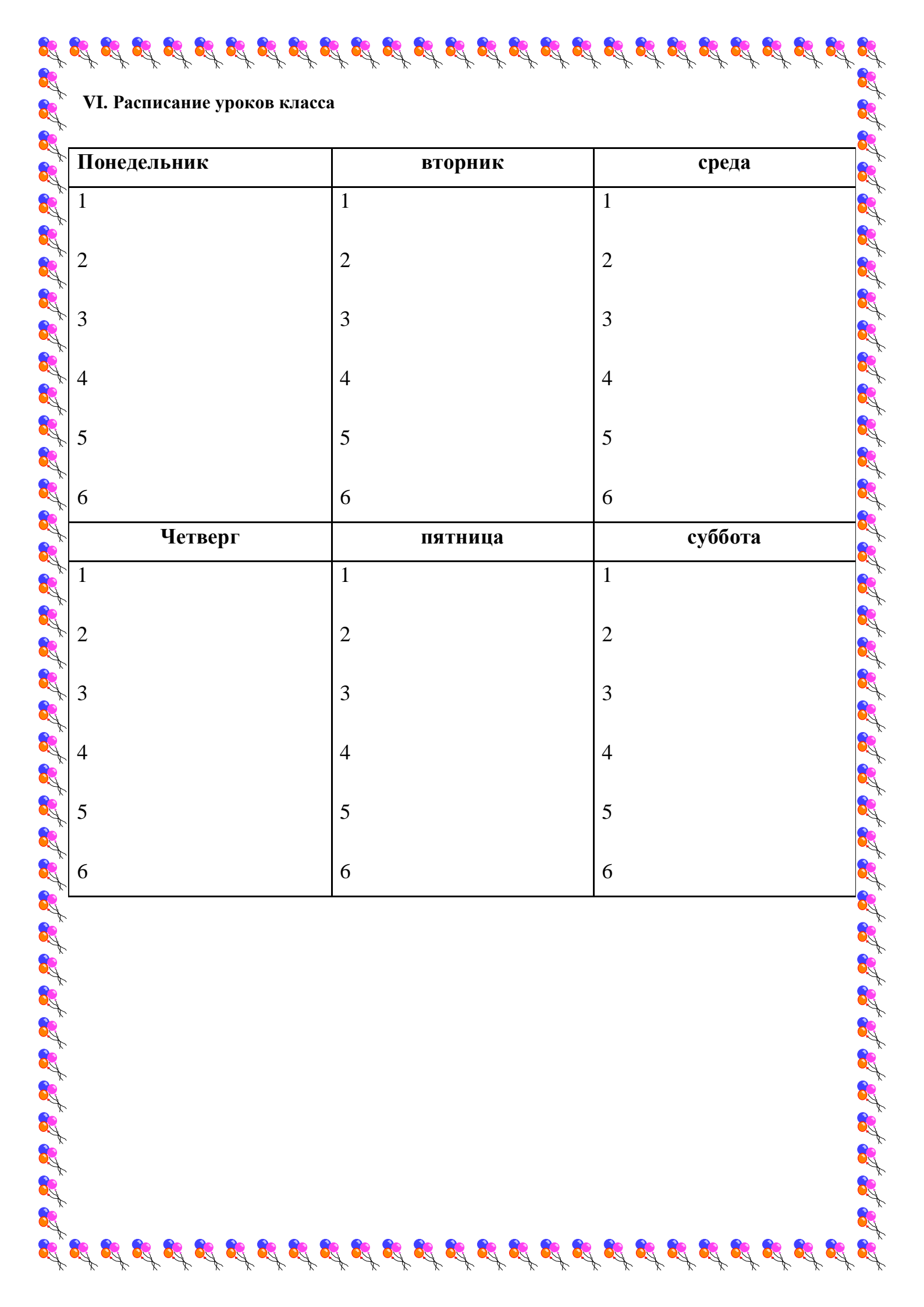


<i>№</i>	<i>Ф.И.О. учащегося</i>	<i>Название кружка, секции, элективного курса</i>	<i>Увлечения, интересы учащегося.</i>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			

V. График дежурства учащихся в классе.

№	Ф.И. учащихся								
1		*****							
2			*****						
3				*****					
4					*****				
5						*****			
6							*****		

7									
8		*****							
9			*****						
10				*****					
11					*****				
12						*****			
13							*****		
14								*****	



VI. Расписание уроков класса

Понедельник	вторник	среда
1	1	1
2	2	2
3	3	3
4	4	4
5	5	5
6	6	6
Четверг	пятница	суббота
1	1	1
2	2	2
3	3	3
4	4	4
5	5	5
6	6	6



ПЛАН

воспитательной работы с учащимися ____ класса

ШКОЛЫ

на 2022 - 2023 уч. год

1. Анализ воспитательной работы за прошедший учебный год
2. Психолого- педагогическая характеристика класса.
3. Воспитательные задачи на новый год.
4. План - сетка воспитательной работы
5. План - сетка работы с родителями.
6. План - сетка по профилактике ПДД, пожарной безопасности, антитеррористической угрозы.

Психолого - педагогическая характеристика классного коллектива.

Общие сведения о классе.

Как долго существует данный коллектив, имеются ли в классе новички, второгодники, переростки, общая характеристика класса по успеваемости и дисциплине, его место среди других классов школы. Особенности классного руководства и отношение учащихся к классному руководителю.

- *Структура классного коллектива и внутригрупповые процессы.*

Лидерство, руководство, наличие изолированных, замкнутых и необщительных учеников, пути и методы вовлечения их в жизнь коллектива. Нормы, ценности класса, наличие традиций в коллективе. Критика и самокритика в коллективе.

- *Характер общения учащихся в классе.*

Степень организованности, спаянности и сплочённости классного коллектива.

Взаимоотношения между мальчиками и девочками.

- *Познавательный потенциал и познавательная активность учащихся.*

Внимание учащихся на уроке и при выполнении домашних заданий, наличие учеников с неустойчивым, рассеянным вниманием. Память учащихся, наличие учеников с ярко выраженным типом памяти (зрительным, слуховым, моторным, смешанным), а также учеников с плохой памятью, не владеющих способами запоминания учебного материала. Мышление, наличие сообразительных учеников, способных анализировать, обобщать, делать самостоятельные выводы, а также учеников с замедленным темпом мыслительной деятельности, индивидуальный подход к ним. Работоспособность коллектива, владеют ли ученики навыками самостоятельного умственного труда.

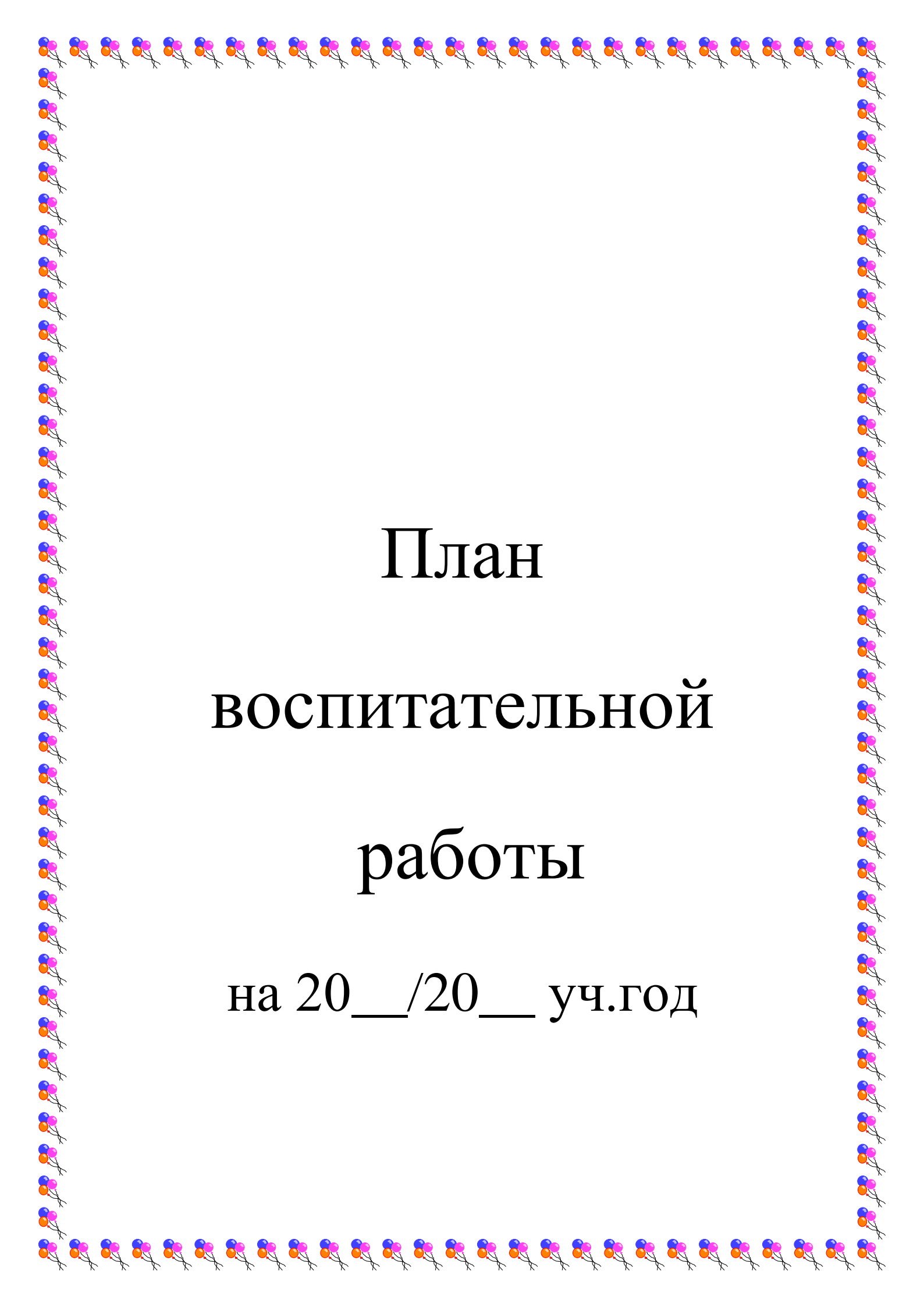
- *Творческий потенциал и творческая активность учащихся.*

Наличие учащихся с высоким уровнем общих и специальных способностей, склонных к проявлению фантазии и нестандартно мыслящих. Способность коллектива к творческому решению задач, потребность коллектива в творческой деятельности.

- *Уровень воспитанности членов коллектива, усвоение ими социального опыта.*

Общая характеристика дисциплины в классе. Характер дисциплины на уроках и вне уроков. Недисциплинированные учащиеся, формы проявления и причины их недисциплинированности. Проявление чуткости, внимательности, чести, долга и др.

Какие существуют формы и методы воспитания этих чувств в коллективе. Выводы, постановка проблем, прогноз, задачи.

A decorative border consisting of a repeating pattern of colorful balloons (blue, pink, orange) tied with black ribbons, framing the central text.

План
воспитательной
работы
на 20__ / 20__ уч.год



IX. ПРОТОКОЛЫ

родительских собраний учащихся ___ класса

Классный руководитель: _____

Протокол родительского собрания

Присутствовало _____ человек

Отсутствовало _____ человек

Повестка дня:

Ход родительского собрания:

Были заданы вопросы:

Решение родительского собрания:

Дата _____

Секретарь _____



Х. ЖУРНАЛ

инструктажа учащихся ____ класса

по технике безопасности при организации
общественно полезного труда и проведение
внеклассных и внешкольных мероприятий.

<i>№ п/п</i>	<i>Фамилия, имя инструктируемого</i>	<i>Дата инструктажа</i>	<i>Содержание инструктажа с указанием названия инструкции</i>	<i>Подпись ознакомленного с инструкцией</i>



XI. ЖУРНАЛ Посещаемость учащихся класса.

посещаемости учащихся __ класса

_____ школы на _____ уч. год

<i>Дата пропуска</i>	<i>Ф. И. учащегося</i>	<i>Количество уроков</i>	<i>Причина пропуска</i>	<i>Профилактическая работа</i>

ХП. ДНЕВНИК

работы с детьми девиантного поведения

_____ класса _____ школы на 20_ - 20_ уч. год

<i>Ф.И. учащегося</i>	<i>Дата</i>	<i>Направление работы</i>	<i>Примечания</i>

Полезная информация для организации воспитательной системы класса Тематика «часов общения»

и родительских собраний в различных возрастных воспитательных программах.

Название программы	«Часы общения»	Родительские собрания
	1.	1.
	1.	
	1.	1.
	1.	

Дни рождения учащихся

январь	февраль	март	апрель	май	июнь
июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь



Состав классного родительского комитета

№	ФИО родителей	Место работы	№ телефона	Поручение

Посещение уроков в своем классе

Дата _____

Предмет _____

Наблюдения, замечания

Анализ работы

Краткие итоги за _____ четверть(год)

Окончили на «4» и «5» _____

Лучшие дежурные _____

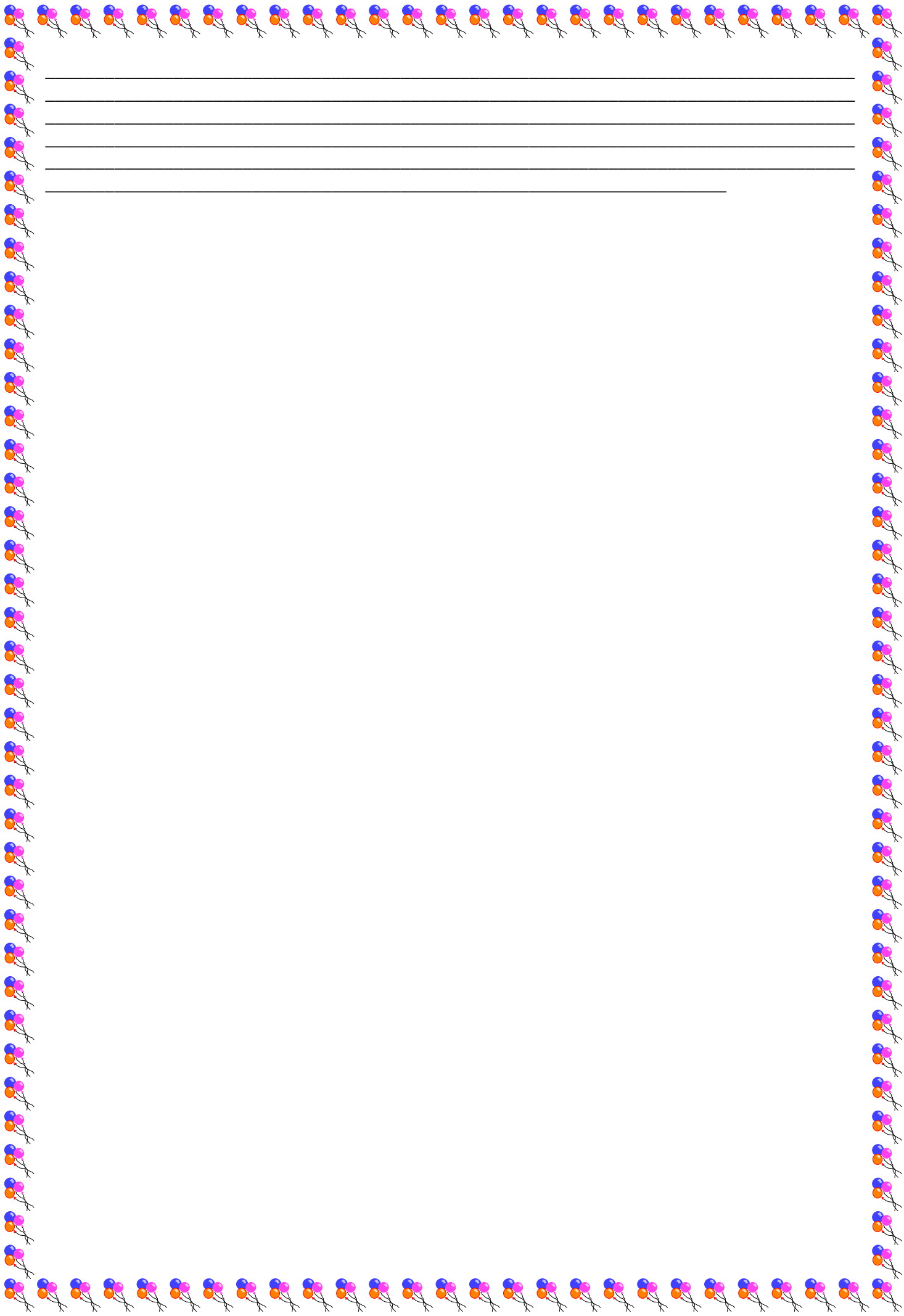
Активно участвовали в жизни класса и школы _____

Самые интересные дела

Что удалось в работе

Что не удалось в работе

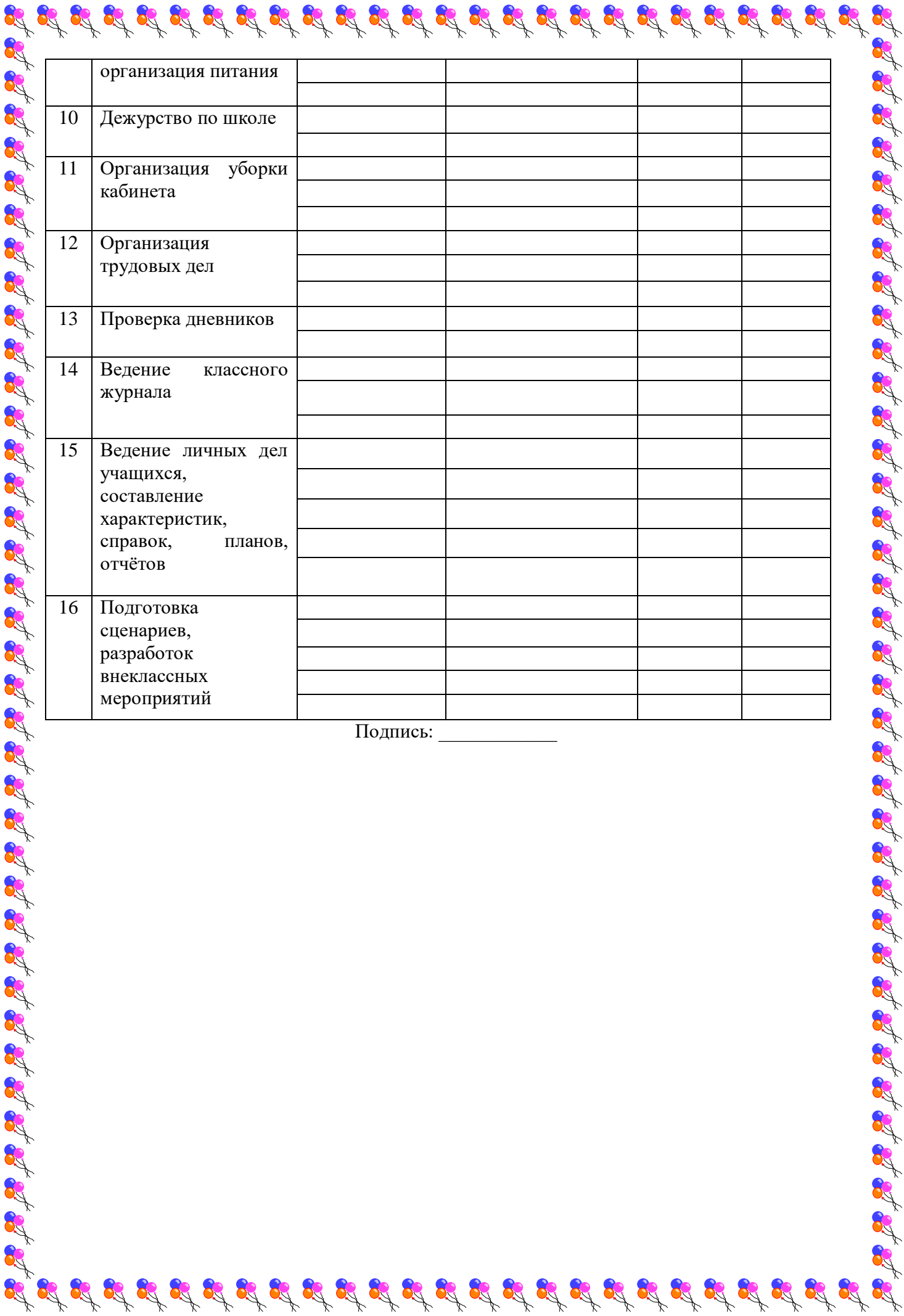
Задачи на следующий уч. год



ОТЧЕТ

классного руководителя _____ класса
о работе с классом на 20__ - 20__ год.

№ п/п	Вид работы	Название	Цель	Охват	
				дети	родители
1	Индивидуальные беседы, психолого-педагогические консультации для ученика				
2	Работа с активом класса				
3	Классный час: анкетирование, тестирование				
4	Экскурсии, походы, спортивные мероприятия, проведение вечеров, праздников и других форм коллективной воспитательной работы				
5	Наблюдение учащихся на уроках				
6	Посещение семей				
7	Встречи с учителями, другими специалистами школы. Малые педсоветы, педагогические консилиумы				
8	Родительские собрания. Индивидуальные консультации родителей				
9	Контроль посещаемости,				



	организация питания				
10	Дежурство по школе				
11	Организация уборки кабинета				
12	Организация трудовых дел				
13	Проверка дневников				
14	Ведение классного журнала				
15	Ведение личных дел учащихся, составление характеристик, справок, планов, отчётов				
16	Подготовка сценариев, разработок внеклассных мероприятий				

Подпись: _____



ХШ. ПЛАНЫ_ КОНСПЕКТЫ

классных часов учащихся _____ класса

_____ ШКОЛЫ

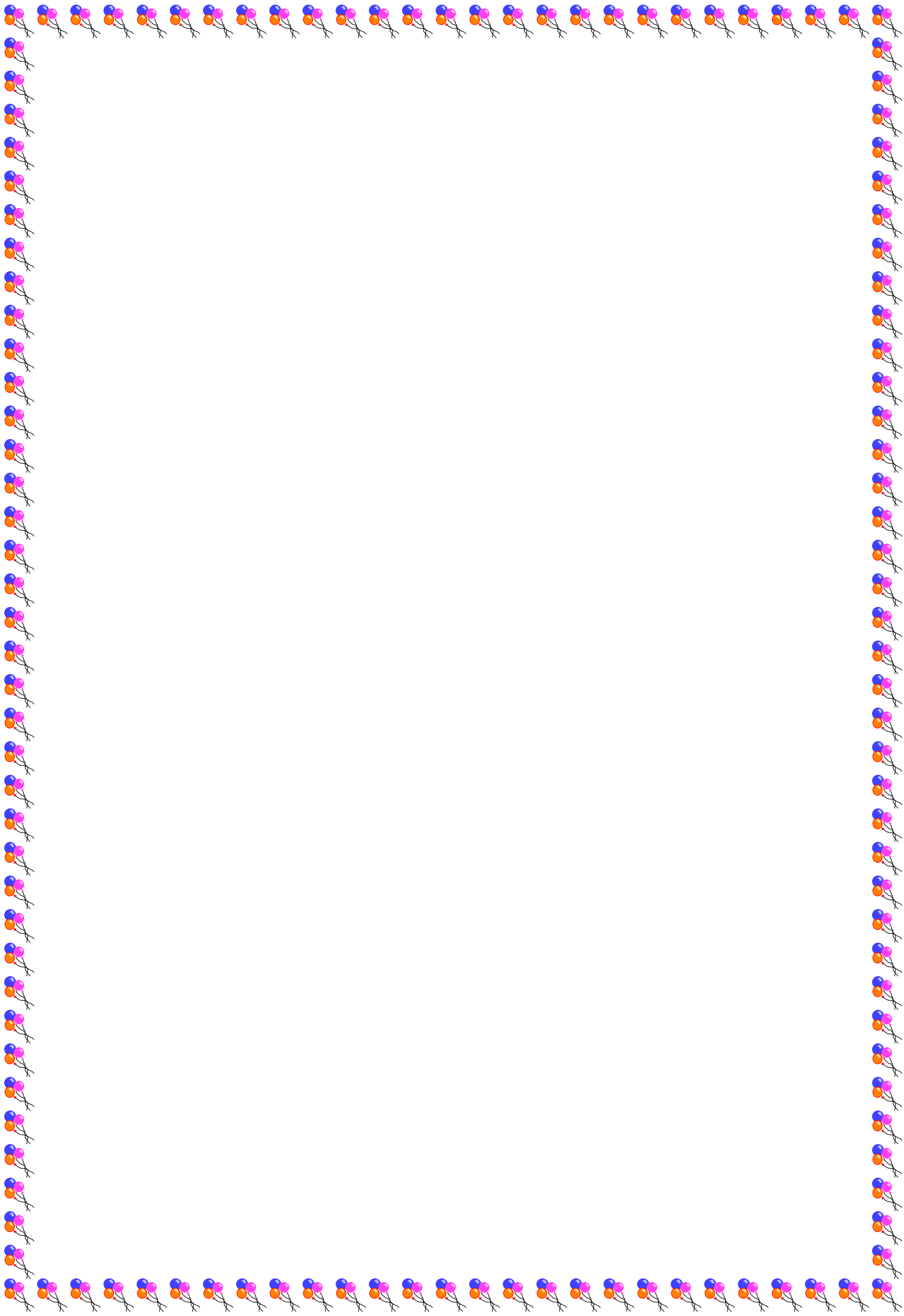
на 20_ - 20_ уч.год

Название классного часа:

Дата проведения:

Цель:

Краткое содержание классного часа.



ПРАВИЛА

работы классного руководителя с дневниками учащихся.

Дневник учащегося - это один из основных документов, подтверждающий принадлежность учащегося к данной школе и отражающий его текущую успеваемость.

Дневник - это своего рода посредник между учениками, учителями- предметниками, классным руководителем и родителями.

- Учащиеся должны четко знать требования, которые предъявляет классный руководитель к ведению дневника.
- 1. Первые 3 страницы дневника (Ф.И.О. преподавателей, расписание на I четверть, кружки, факультативы, дополнительные занятия и консультации...) заполняются в течение первых 2-х недель сентября (т.е. до 15 сентября).
- 2. Расписание пишется на две недели вперед.
- 3. Заполнение должно быть четким, аккуратным и своевременным, в едином орфографическом режиме, пастой синего цвета.
- Классный руководитель обязан регулярно проверять дневники, осуществлять систематический контроль за накопляемостью оценок в дневнике и в случае необходимости выставлять текущие оценки по предметам собственноручно:
(2-8 –е классы проверка 1 раз в неделю; 9- 11 классы- 1 раз в 2 недели).
- Классный руководитель организывает систематический контроль родителей за дневниками учащихся (подпись родителей должна стоять всегда).
- Классный руководитель постоянно фиксирует в дневнике опоздания учащегося и пропуски уроков без уважительной причины (обязательно выясняя последнее).
- Дневник ученика должен отражать результаты его учебных достижений (акцентирование внимания на личных качествах ученика недопустимо).
- Дневник ученика должен отражать активность его участия в жизни класса и результативность участия в школьной жизни.
- Дневник можно и нужно использовать для того, чтобы поддержать ученика в трудную для него минуту, чтобы своей записью отметить те успехи, которые им достигнуты, и порадоваться за него.
- По окончании четверти классный руководитель своей рукой выставляет итоговые четвертные оценки, общее количество пропущенных уроков и опозданий за четверть в сводную ведомость дневника и несёт ответственность за их соответствие с классным журналом