Папка классного руководителя

Нормативно-правовые документы

- Конвенция о правах ребенка.
- Конституция РФ (с изменениями на 25 июля 2003г.).
- Федеральный закон «Об образовании»
- Закон «Об образовании» Ставропольского края
- Устав МОУ СОШ № _____ Кочубеевского района·
- Нормативные документы районного отдела образования в области воспитания;
- Программа развития школы;
- Концепция воспитательной системы МОУ СОШ № ____ Кочубеевского района, принятая педагогическим советом школы
- Программа воспитания школьника МОУ СОШ № _____ Кочубеевского района, принятая педагогическим советом школы

Анализ воспитательной работы за прошедший учебный год

- 1. Анализ эффективности целеполагания и планирования (программирования) воспитательного процесса в классе в прошедшем году
- 2. Анализ динамики социальной ситуации развития учащихся
- 3. Анализ развития коллектива класса
- 4. Анализ участия учащихся класса в жизнедеятельности школы
- 5. Анализ развития учащихся класса
- 6. Анализ педагогического взаимодействия с семьей
- 7. Анализ организации воспитательного процесса в классе и эффектности воспитательной работы классного руководителя
- Выводы

Психолого-педагогическая характеристика класса

- **Психолого-педагогическая характеристика класса составляется совместно с психологом на основании различных диагностик, также прикладывается лист оценки уровня воспитанности учащихся**

№	Ф.И.О.	Качества личности						Уровень воспитанности
		Интерес к знаниям	Прилежание	Дисциплинированность	Отношение к природе	Активность в школьной жизни	Отношение к искусству	

- В- высокий, Х- хороший, С- средний, Н- низкий.

Важное значение для классного руководителя приобретают проводимые школьным психологом, социальным педагогом, врачом **тренинги:**

«Как правильно определить тип семейного воспитания»;

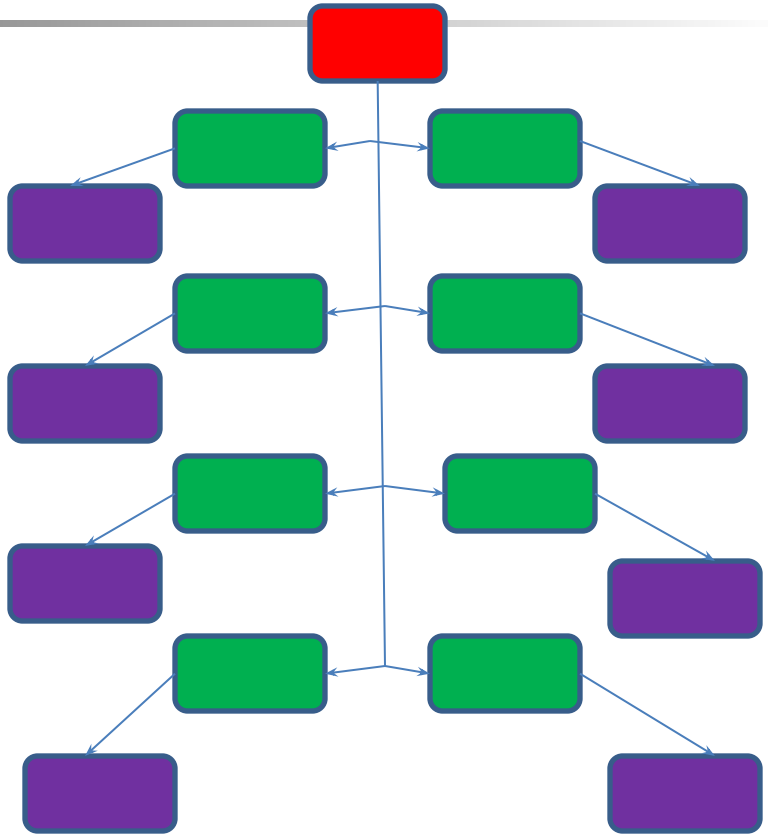
«Как выявить интересы и способности ребенка и научить его проявить их»;

«Как правильно рассказывать учащимся о здоровом образе жизни и вредных привычках»

и др.

Орган самоуправления

- Командир класса
- Советник по образованию и его помощники
- Советник по здоровье-сбережению и его помощники
- Советник по труду и профориентации и его помощники
- Советник по организации и его помощники
- Советник по досуговой деятельности и его помощники
- Советник по взаимодействию
- с семьей и его помощники
- Советник по профилактической работе и его помощники
- Советник по нравственным вопросам и патриотическому воспитанию и его помощники



командир класса

советники

помощники советников

Социаль-ный паспорт класса

Социальная группа	Кол - во	Ф.И.ребенка Примечания
Дети сироты		
Семьи без матери		
Семьи без отца		
Группа риска А) на учете в КДН; Б) на внутришкольном контроле		
Дети- инвалиды в семье		
Тяжело больные люди в семье		
Дети, страдающие физическими недостатками		
Неблагополучные семьи: А) родители пьют, Б) родители не оказывают должного внимания детям, В) родители не справляются с воспитанием ребенка, Г) родители стоят на учете в милиции		
Родители- инвалиды		
Малообеспеченные семьи		
Кому необходима материальная помощь		
Кому необходимо бесплатное питание		
Многодетные семьи		
Родители с высшим образованием		
Родители со средним специальным образованием		
Родители, не имеющие среднего образования		

Содержание дневника классного руководителя

1. Список учащихся с телефонами, цепочка учащихся для срочного оповещения.
2. Сведения об учащихся и их родителях.
3. Сведения о здоровье учащихся.
4. Сведения о занятиях учащихся во внеурочное время (факультативы, кружки, дополнительные занятия, консультации, студии, секции, занятия с не школьными преподавателями).
5. Сведения о Занятости учащихся во внеурочное время по дням недели на различных занятиях (сведения очень нужны при составлении графика дежурств, выбора времени для общеклассных дел и т. п.).
6. Сведения о питании.
7. Сведения об участии ученика в классных и школьных делах.
8. Сведения о подготовке учащихся к общешкольным делам, требующим серьезной подготовки (Интеллектуальный марафон. День школы, ярмарка, традиционный весенний праздник).
9. Сведения об участии ученика класса в дежурстве по классу, по школе, в генеральных уборках.

Содержание дневника классного руководителя

10. Оценки по неделям, оценки по четвертям.
11. Работа с родителями.(отдельная тетрадь для индивидуальных бесед с родителями), план родительского лектория, план родительских собраний(текущих и родительского комитета), протоколы родительских собраний
12. Работа с учителями, работающими в классе. Посещение уроков в своем классе.(тетрадь)
13. Характеристика класса в том случае, если нет отдельного плана работы классного руководителя.
14. Задачи на год.
15. План воспитательной работы по четвертям (могут прилагаться).
16. Заметки по индивидуальной работе с учащимися.(циклограмма работы с трудными учащимися.
17. Рабочие записи.
18. Журнал по технике безопасности.

Педагогическая копилка

- Разработки и сценарии классных часов
- Разработки тематических родительских собраний
- Сценарии внеклассных мероприятий (праздничных и тематических)
- И другое