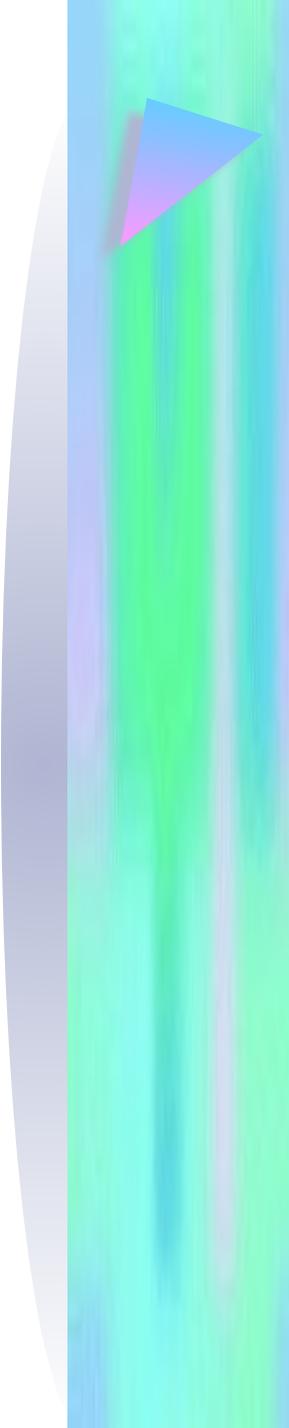


Классный час  
1 сентября  
2018 года



Классный руководитель:

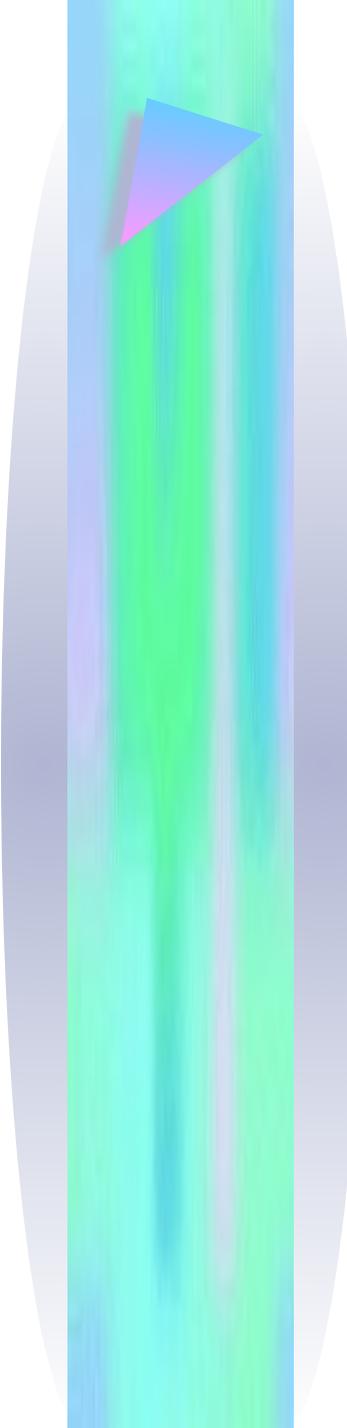
Белова Евгения

Анатольевна,

учитель географии

ТЕЛЕФОН

8-950-034-74-92



Кабинет, закрепленный за  
классом - № 20.

Обязанности:

- 1) следить за чистотой
- 2) пресекать порчу мебели и  
учебных предметов
- 3) раз в триместр уборка  
кабинета

## В течение первой недели сентября:

- 1) оформить ученический билет (фото и печать)
- 2) сдать на продление проездную карточку
- 3) обязательно иметь сменную обувь + для физкультуры
- 4) расписание уроков посмотреть в холле, слева на стенде
- 5) внешний вид - деловой стиль одежды
- 6) обернуть **ОБЯЗАТЕЛЬНО** все учебники и тетради
- 7) завести дневник + проверить возможность входа в электронный дневник (обратиться в каб.14 к Юлии Владимировне, если забыт пароль)
- 8) выбрать **АКТИВ** класса

# АКТИВ КЛАССА:

## Староста.

- \*помогает классному руководителю в организации жизни классного коллектива;
- \*помогает учителям, работающим в классе, в обеспечении учебного процесса;
- \*является связным между классным коллективом и всеми органами ученического самоуправления;
- \*обеспечивает вместе с классным руководителем участие представителей класса в организации общешкольных дел;
- \*оказывает необходимую помощь учителю, ведущему урок, и классному руководителю в работе;
- \*обеспечивает участие представителей класса в общешкольных делах.



## АКТИВ КЛАССА: Помощник старосты.

- \*замещает старосту в его (её) отсутствие;
- \*контролирует работу всего актива;
- \*ведет поисковую работу по нахождению новых сценариев к праздникам, вовлекает в составление сценариев, подготовку и проведение праздников, классных часов других учащихся;
- \*следит за оформлением класса на время проведения мероприятий;
- \*выясняет причину отсутствующих;
- \*отвечает за дисциплину.

## АКТИВ КЛАССА:

### Учебный сектор (3 человека).

- \* контролируют успеваемость учащихся;
- \* проверяют дневники и учебники;
- \* участвуют в организации и проведении тематических вечеров, выставок, конкурсов по предметам;
- \* ежедневно контролирует подготовку класса к уроку (на парте должны находиться дневник, учебник, тетрадь, письменные принадлежности).
- \* оказывает помощь отстающим учащимся.
- \* контролирует выставление оценок в дневник.
- \* осуществляет выкладывание информации в группу ВК по ДЗ.

## АКТИВ КЛАССА:

### Редколлегия (4 человека).

- \*занимается сбором информации и несет ответственность за выпуск поздравительных, тематических стенгазет или по результатам классных дел;
- \*занимается оформлением классного кабинета;
  - \*несет ответственность за оформление классного уголка;
  - \*готовит фотосюжеты при подготовке празднования дней рождения, юморин, встреч с родителями, экскурсий и поездок и т.п.

## АКТИВ КЛАССА:

### Трудовой сектор (2 человека).

- \*составляют график дежурства по кабинету;
- \*организуют и контролируют уборку кабинета;
- \*следят за порядком в столовой;
- \*организуют и контролируют проведение генеральной уборки и уборки территории у ШКОЛЫ;
- \*отвечают за сохранность мебели в классе;
- \*организуют и несут ответственность за сдачу макулатуры.

## АКТИВ КЛАССА:

### Культурно-досуговый сектор (4 человека).

- \*занимается подбором необходимого материала для разработки и подготовки сценариев школьных праздников, номеров художественной самодеятельности, подбором музыкального материала;
- \*организует участие класса в проведении различных школьных мероприятий;
- \*организует экскурсии в музеи, театры;
- \*оказывают содействие классному руководителю в проведении классных мероприятий.



## АКТИВ КЛАССА:

### Спортивный сектор (3 человека).

- \*Помогает классному руководителю и учителям физкультуры в организации спортивных мероприятий;
- \*пропагандирует различные виды спорта и привлекает ребят к занятиям в кружках и секциях ;
- \*активно участвуют и привлекают одноклассников в спортивных мероприятиях школы.