



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.