

НОМЕНКЛАТУРА
ДЕЛ
КЛАССНОГО
РУКОВОДИТЕЛЯ



ПАПКА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ



1.

НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

**Должностные обязанности
классного руководителя**

**Локальные акты
(правила внутреннего распорядка
обучающихся, положение об органе
ученического самоуправления)**

2.

СВЕДЕНИЯ ОБ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Сведения об обучающихся

Занятость обучающихся во внеурочное время

Социальный паспорт класса

Сведения об активе класса

3.

ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. Перспективный

2. Календарный

4.

РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ

Состав родительского комитета

Темы родительских собраний

Протоколы родительских собраний

**Сведения для родителей
(заявления, справки, учебная и организационная
информация)**

5.

ПРИЛОЖЕНИЯ

- **Список учителей работающих в классе**
- **Рейтинг обучающихся**
- **Анализ успеваемости класса в четверти**
- **Индивидуальная работа с обучающимися**
- **Занятость обучающихся в каникулярное время**
- **Документация по охране труда**
- **Документация по экскурсии**


ПОРТФОЛИО КЛАССА

ГРАМОТЫ

ФОТО ОТЧЁТЫ

ДОСТИЖЕНИЯ

СОБЫТИЯ



ПОРТФОЛИО КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

СЦЕНАРИИ ДЕТСКИХ И РОДИТЕЛЬСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

ГРАМОТЫ

БЛАГОДАРСТВЕННЫЕ ПИСЬМА И ОТЗЫВЫ

СПАСИБО!

