

СОДЕРЖАНИЕ ПАПКИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

№ п/п	Наименование документа
1	Титульный лист (класс, учебный год, Ф.И.О. кл. руководителя)
2	Список класса
3	Цели, содержание, задачи воспитательной работы, методические темы
4	Циклограмма работы классного руководителя
5	Календарь знаменательных дат
6	Рекомендации к планированию воспитательной работы
7	Документация классных руководителей
8	Схема безопасного подхода к школе
9	Анализ воспитательной работы за прошедший год
10	Социальный паспорт класса
11	Характеристика класса
12	Планирование воспитательной работы на учебный год
13	Расписание классных часов и бесед по направлениям работы
14	Экскурсионная программа
15	Планы на каникулы (осенние, зимние, весенние)
16	Дополнительное образование (занятость учащихся во внеучебное время в кружках, секциях и т. п.)
17	Классное самоуправление
18	Работа с «трудными» детьми, семьями
19	Работа с родителями (индивидуальные консультации, беседы, дневник взаимодействия с родителями, протоколы родительских собраний, родительский комитет и т. п.)
20	Результаты проверок (дневники, журналы, учебники, акты и т.п.)
21	Копии приказов на выездные мероприятия
22	Педагогические исследования
23	Методическая копилка
24	Достижения класса