**Классное руководство**

Основная документация классного руководителя:
**1. Перспективный план воспитательной работы с классом.
2. Классный журнал.
3. Дневники учащихся.
4. Итоговый отчет по успеваемости.
5. Личные дела учащихся.
6. Протоколы родительских собраний.**
Общая информация:
**1. Кабинет №.
2. Помещение, закрепленное для генеральной уборки: кабинет № .**

**Циклограмма работы классного руководителя:**

Ежедневно:
**1.Работа с опоздавшими, выяснение причины отсутствия.
2. Заполнение в классном журнале листа учета посещаемости.
3. Организация питания.
4. Организация дежурства в кабинете.
5. Индивидуальная работа с учащимися.**
Еженедельно:
**1. Проверка дневников.
2. Проведение классных часов.
3. Работа с родителями.**
Ежемесячно:
**1. Встреча с родительским активом. Проведение родительских собраний.
2. Проведение общешкольных открытых мероприятий.**
Один раз в четверть:
**1. Оформление журнала по итогам четверти.
2. Анализ выполнения плана работы с классом за четверть.**

Один раз в учебный год:
**1. Оформление личных дел.
2. Составление плана учебно – воспитательной работы с классом.
3. Составление плана работы с родителями.
4. Статистические данные класса.**

**ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ УГОЛКЕ**

I. Общие положения:
Классный школьный уголок одно из составляющих воспитательной системы. В оформлении классного уголка должны быть задействованы все обучающиеся класса, так как это создает условия для сплоченности коллектива и воспитывает чувство ответственности перед одноклассниками.

II. Цель и задачи.
-Отражение жизни классного коллектива и его участие в общешкольной жизни;
- воспитание чувства коллективизма;
- воспитание творческой активности учащихся, хорошего вкуса, культуры оформления.

III. Основные требования к оформлению уголков. Классный уголок должен соответствовать следующим требованиям:
- быть «говорящим» (содержание и его рубрики должны меняться);
-отражать различные стороны жизни класса (участие в общегимназической жизни, награды, поздравления и т.д.);
- быть красочно, эстетично, грамотно, творчески оформлен;
- информация должна соответствовать возрастным особенностям гимназистов.

IV. Структура классного уголка.
Обязательные рубрики.
1. Структура ученического самоуправления.
2. План работы на текущий месяц.
3. Права и обязанности учащегося .
4. Обновляющаяся информация (Это интересно).
Необязательные рубрики.
1. График дежурств по классу.
2. Рубрика «Поздравляем».
3. Памятка по правилам безопасного поведения в чрезвычайных ситуациях;
4. Расписание уроков класса, предметных кружков.

V. Сроки оформления классного уголка.
Классный уголок должен быть оформлен в срок до 15 сентября текущего года.

VI. Проверка уголков.
Проверка классных уголков проводится 1 раз в четверть