



Щоденник
класного
керівника





Золоті правила класного керівника

1. Бути особистістю, до якої діти будуть тягнутися.
2. Вчитель повинен викликати любов і повагу дітей до себе. А це можливо, коли він сам любить, поважає та піклується про кожна дитину, й у стосунках з нею чесний і відвертий.
3. У вчителя не має бути учнівців, тоді дитина прислухатиметься до порад такого вчителя, виконуватиме його прохання, ділитиметься з ним найпотаємнішими.
4. Учитель має бути веселим, жартиати підтримувати і заохочувати позитивно. Це наблизить його до дітей і збереже його серце та нерви у порядку.
5. Вчитель повинен правильно використовувати свій час, щоб поповнювати запас енергії завдяки природі, мистецтву.
6. Вчителю слід завжди бути доброзичливим. Немає в дитині нічого такого, що вишало б корстокості. Зло перешагають добром, любов'ю. Вчитель повинен давати дитині лише добра, виховувати в неї добро своїми власними вчинками, і вона відповість тим самим.
7. Учителю варто читати більше наукової літератури. З такою людиною дітям завжди цікаво.
8. Завдання вчителя, як особистості: „знайди себе в собі”, підкор себе собі, оволодіти собою і допомогти дітям зробити те саме.
9. Учитель повинен оволодіти мистецтвом індивідуальних бесід з дитиною, вміти вислухати її, підтримати в ній вогник самоповаги.
10. Класний керівник має створити доброзичливий учнівський колектив, в якому кожна дитина пам'ятає, що поруч з нею людина, з інтересами якої треба рахуватися.
11. Педагог має бути річкою, в якій зливається гаряче серце й холодний розум, не допускаючи поспішних, непродуманих рішень, не залежати від настрою.
12. Вчителю слід дорожити довір'ям дитини, любити її, захищати, поважати її почуття. Тоді між учителем і дитиною складатимуться доброзичливі, щирі стосунки. Педагог повинен бергти найвище благо: людську гордість, недоторканість особистості, гідність дитини.
13. Вчителю необхідно виховувати у дітей самодисципліну, боротися з лінощами. Разом з батьками слід добиватися того, щоб дитина сама себе обслуговувала. Діти повинні розуміти, що навчання у школі – це їхня найважливіша робота.





Циклограма роботи класного керівника



Щоденно:	• З'ясування причини відсутності учнів на заняттях, фіксація пропусків у класному журналі. • Бесіди з учнями, що запізнюються. • Організація чергування в класі. • Індивідуальна робота з учнями. • Контроль зовнішнього виду школярів. • Організація харчування школярів.
Щотижня:	• Проведення виховної години. • Перевірка щоденників. • Проведення заходів у класі за планом роботи. • Робота з активом класу, організація діяльності органів учнівського самоврядування. • Контроль за виконанням доручень. • Організація прибирання пришкольної території. • Робота з батьками. • Робота з учителями, що працюють у класі. • Зустріч зі шкільним лікарем (медсестрою), отримання довідок про хвороби учнів
Щомісяця:	• Проведення класних зборів. • Проведення бесіди з безпеки життєдіяльності. • Організація чергування класу по школі. • Відвідування уроків учителів-предметників у своєму класі. • Тестування та анкетування учнів з метою вивчення їхніх індивідуальних особливостей та аналізу розвитку учнівського колективу. • Контроль за станом підручників. • Зустрічі з батьківським активом. • Відвідування учнів удома.
Один раз на семестр:	• Оформлення класного журналу за підсумками семестру, складання звіту. • Заповнення табелів успішності та видача їх учням. • Проведення батьківських зборів. • Участь у роботі семінару, методично об'єднання класних керівників. • Аналіз виконання плану роботи, корекція плану виховної роботи. • Складання плану роботи на канікули.
Один раз на рік:	• Аналіз та складання плану виховної роботи. • Проведення відкритого виховного заходу. • Оформлення особових справ учнів. • Статистичні відомості про клас (на 5 вересня). • Робота з підручниками (видача на початку навчального року та здавання в бібліотеку наприкінці року). • Написання характеристик (за необхідності).





Самоврядування



<u>Староста класу</u> (відповідальний за дисципліну та виконання обов'язків своїх однокласників)		
<u>Заступник старости класу</u> (відповідальний за дисципліну, за зовнішній вигляд та своєчасне відвідування занять)		
<u>Культурно-масовий сектор</u> (відповідальні за постановку виступів від класу у шкільних заходах та учать у художніх конкурсах)	Образотворче мистецтво	
	Хореографія	
	Театральні постановки	
	Вокал	
	Музичні інструменти	
<u>Спортивний сектор</u> (відповідальні за участь у спортивних змаганнях школи)		
<u>Редколегія</u> (відповідальні за написання статей від класу та за участь у літературних конкурсах)		
<u>Волонтери</u> (відповідальні за поздоровлення зі святами)		
<u>Відповідальний за прибирання класу</u>		
<u>Відповідальні за озеленення класу</u>		
<u>Відповідальний за чергування</u>		
<u>Відповідальний за стан меблів</u>		
<u>Відповідальний за дисципліну на перервах у класі та коридорі</u>		



Правила нашого класу



Навчіться дружити і бути доброзичливими

Розклад уроків

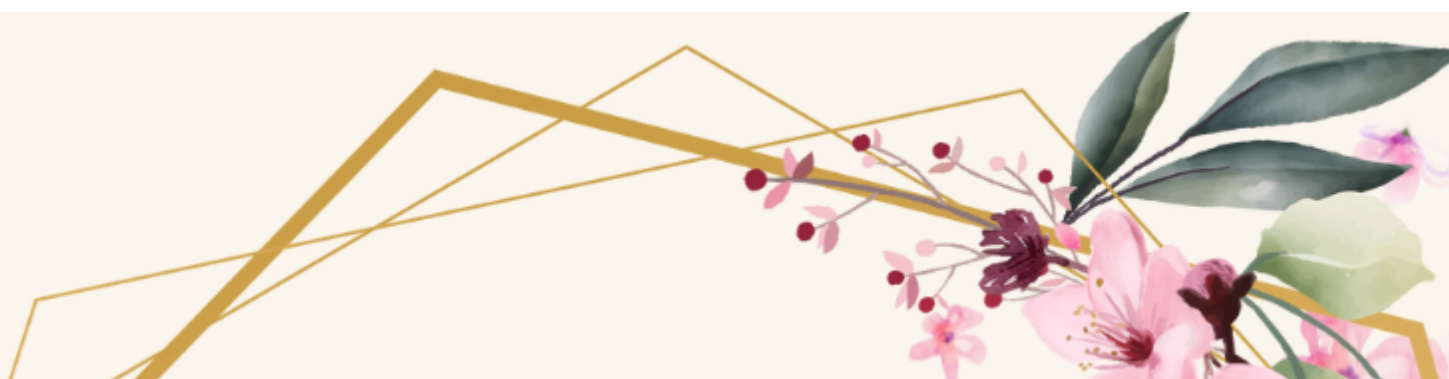
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____





Вчителі, які викладають в класі



|

№	Предмет	Клас
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
№	Предмет	Клас
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
№	Предмет	Клас
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

№	Предмет	Клас
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
№	Предмет	Клас
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		



Загальна відомість про учнів



№	ПІБ дитини	Дата н-ня	Домашня адреса, телефон	ПІБ (батьків)	Примітка
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					

№	ПІБ дитини	Дата н-ня	Домашня адреса, телефон	ПІБ (батьків)	Примітка
21.					
22.					
23.					
24.					

Соціальна поведінка учня

N п/п	ПБ дитини	Скоїв(ла) правопор.	Стоїть на обліку кр. міліції	Адиктивна поведінка	Системат. порушує дисципл.	Конфлікти з вчителями, учнями
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						



Соціальний паспорт класу



№	Категорія	Кількість	Прізвище,ім'я
1.	Діти - сироти		
2.	Сім'ї без матері		
3.	Сім'ї без батька		
4.	Діти «групи ризику»		
5.	Діти – інваліди у сім'ї		
6.	Діти з фізичними вадами		
7.	Батьки - інваліди		
8.	Неблагополучні сім'ї: -батьки п'ють ; -батьки, не виявляють потрібної уваги; -батьки не впораються з вихованням дитини; -батьки знаходяться на обліку в поліції.		
9.	Малозабезпечені сім'ї		
10.	Багатодітні сім'ї 3 дітей; 4 дітей; 5 дітей и т.д.		





№	ПІБ дитини	ПІБ (батьків)	Номер телефону	Місце роботи
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				



Батьківські збори



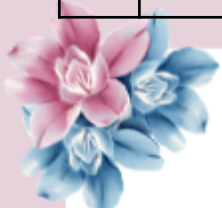
№	Дата проведення	Тема зборів	Кількість присутніх
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			



Листок обліку відвідування
батьківських зборів



№	ПІБ батьків	Дата проведення батьківських зборів						
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								



Від « » 20 р.

Присутні:

Запрошені:

Відсутні:

За темою зборів виступали:

Рішення зборів:

Класний керівник:

Голова батьківського комітету:

Плани на тиждень



ПОНЕДІЛОК

ВІВТОРОК

СЕРЕДА

ЧЕТВЕР

П'ЯТНИЦЯ

Homamku

A series of horizontal lines for writing, spanning the width of the page.

