

Документація класного керівника

Класний керівник веде таку документацію:

- Аналіз і план виховної роботи (на основі перспективного плану роботи загальноосвітнього закладу). Форма аналізу і плану виховної роботи визначається шкільним методичним об'єднанням класних керівників;
- План роботи - сітка на кожний семестр;
- Соціальний паспорт класу (форма встановлюється адміністрацією школи);
- Результати педагогічного, соціологічного, психологічного, фізичного, медичного дослідження учнів класу;
- Протоколи засідань батьківських комітетів і батьківських зборів, матеріали для підготовки батьківських зборів;
- Розробки, сценарії, сценарні плани виховних заходів, що проводяться з дітьми (в т.ч. класних виховних годин);
- Матеріали методичної роботи з класного керівництва;
- Звіти, аналітичні матеріали.