Дневник
классного руководителя
_____ группы
_____ отделения
Горно-Алтайского педагогического колледжа
_____

Начат: _____
Окончен: _____

Задачи воспитательной работы
на _____уч.год_____

1. _____
_____
_____
_____
_____

2. _____
_____
_____
_____
_____

3. _____
_____
_____
_____

4. _____
_____
_____
_____

5. _____
_____
_____
_____

6. _____
_____
_____
_____

Социальный паспорт группы		
№	Фамилия, имя, отчество	Дополнительные сведения о социальном положении
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.		
33.		
34.		

Общие сведения

№	Ф.И.О.	Дата рождения	Национальность	Соц.положение
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.				
33.				
34.				

о студентах группы

Адрес в городе	Адрес постоянного проживания	Ф.И.О. родителей	Место работы родителей, должность

Проживающие в общежитии

№ комнаты	Фамилия, имя
	1.
	2.
	3.
	4.
	5.
	1.
	2.
	3.
	4.
	5.
	1.
	2.
	3.
	4.
	5.
	1.
	2.
	3.
	4.
	5.
	1.
	2.
	3.
	4.
	5.
	1.
	2.
	3.
	4.
	5.

Проживающие на квартирах

Фамилия, имя	Адрес в городе, телефон

Характеристика группы

Актив группы

	1 курс	2 курс	3 курс	4 курс
Староста группы				
Учебный сектор				
Культурно-массовый сектор				
Старший дежурный				
Физорг				
Ред. коллегия				

Список преподавателей, работающих в группе

предмет	Ф.И.О.	№ телефона

Занятость студентов группы
в кружках, секциях, факультативах

Фамилия, имя студента	Наименова-ние кружка, секции	Ф.И.О. руководителя	Время и день занятий

Участие студентов в общественной жизни

мероприятие Ф.И.О.																			

Расписание уроков _____ группы

План работы актива группы

Содержание работы	сроки	ответственные

План работы в общежитии

Содержание работы	сроки	ответственные

План работы с родителями

Содержание работы	сроки	ответственные

Перспективный план проведения ключевых дел на отделении и в колледже

Рекомендации к ведению
календарного плана

1. В календарный план рекомендуется вносить общеколледжные дела красным цветом, отделенческие – синим, групповые, повседневную работу – черным.
2. В течение семестра можно постоянно вносить планируемые дела, посещения уроков, индивидуальную работу, беседы с родителями и т.д., делать рабочие записи
3. В план не следует вносить учительские дела, совещания, не связанные с классным руководством

Июнь

ПН					
ВТ					
СР					
ЧТ					
ПТ					
СБ					

Отчет за 2 семестр