

## **Циклограмма классного руководителя**

### **Ежедневно:**

1. работа по выяснению причин отсутствия учащихся;
2. организация питания учащихся;
3. контроль за дежурством в классном кабинете;
4. организация учебного дня учащихся;
5. индивидуальная работа с учащимися (беседы, консультации);
6. забота о состоянии здоровья учащихся;
7. контроль посещения уроков физкультуры освобожденных по состоянию здоровья.

### **Еженедельно:**

1. проверяет ведение учащимися дневников с выставлением отметок за неделю;
2. проводит классный час в соответствии с планом воспитательной работы;
3. организует работу с родителями (по ситуации);
4. проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе (по ситуации);
5. осуществляет контроль и анализ состояния успеваемости в классе в целом и у отдельных учащихся;
6. оформляет электронный дневник учащегося.

### **Ежемесячно:**

1. посещение уроков в своем классе;
2. встреча с родительским активом;
3. посещение семьи учащихся, с целью выяснения социально-бытовых условий проживания;
4. организует и проводит внеклассные мероприятия согласно с планом школы и класса.

### **Один раз в четверть:**

1. оформление классного журнала по итогам четверти.
2. сдача отчетов по классу (успеваемость, питание и т. д.).
3. школьное методическое объединение классных руководителей.

4. анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, его коррекция за новую четверть.
5. проведение родительского собрания.
6. организует и контролирует дежурство учащихся класса по школе;
7. организует поездку в театр, экскурсии, музей.
8. сбор статистических данных о классе.

**Один раз в год:**

1. проведение открытого классного часа и мероприятия.
2. оформление личных дел учащихся.
3. организация летней трудовой практики
4. анализ и составление плана работы класса.

**В течение года:**

1. участие в мероприятиях и акциях школьного, муниципального уровня
2. участие детей в детских объединениях и организациях