

Циклограмма работы классного руководителя

1. Ежедневно:

- работает с опоздавшими, выявляет причины отсутствия учащихся,
- организует питание учащихся,
- организует дежурство в кабинете,
- проводит индивидуальную работу с учащимися.

2. Еженедельно:

- проверяет дневники учащихся,
- проводит мероприятия в классе по плану,
- работает с родителями,
- работа с учителями-предметниками.
- посещает совещания,

3. Ежемесячно:

- посещает уроки в своем классе,
- встречается с родительским активом,
- встречается со школьной медсестрой, проверяет справки о болезни,
- ведет документацию класса,
- участвует в работе органов детского самоуправления (совете класса),
- организует подготовку к общешкольным мероприятиям.

4. Один раз в четверть:

- оформляет классный журнал по итогам четверти,
- принимает участие в заседаниях МО классных руководителей,
- проводит анализ воспитательной работы с классом, производит коррекцию и дополнение плана (при необходимости),
- проводит родительские собрания.

5. Один раз в год:

- проводит открытое мероприятие,
- оформляет личные дела учащихся,
- анализирует и составляет план работы класса.
- собирает статистические данные по классу на 1-е сентября,
- проводит изучение уровня воспитанности учащихся своего класса.