**Циклограмма деятельности классного руководителя**

 **ЕЖЕДНЕВНО**

Контроль за:

•   посещением занятий;

•   внешним видом обучающихся;

•   состоянием здоровья;

•   выполнением правил внутришкольного распорядка обу­чающимися.

Профилактика:

•   опозданий;

•   противоправного поведения;

•   конфликтов.

Организация:

•  дежурства учащихся в классном кабинете;

•   питания обучающихся;

•   ученического самоуправления;

•   индивидуальной работы с обучающимися и их законными представителями.

**ЕЖЕНЕДЕЛЬНО**

Контроль за:

•   ведением дневников;

•   пропусками уроков.

Организация и проведение:

•   информационного часа, классного часа, мероприятий (в соот­ветствии с часами тарификации);

•  работы с родителями;

•  работы с учителями-предметниками, работающими в классе.

Анализ:

•   успеваемости;

•  уровня воспитанности;

•   организации питания;

•   выполнения правил поведения обучающихся.

**ЕЖЕМЕСЯЧНО**

Посещение:

•   уроков учителей-предметников в своем классе.

Собеседование с:

•   педагогом-психологом;

•   педагогом социальным;

•   педагогом-организатором:

•   учителями-предметниками.

 Организация:

•   заседаний родительского комитета класса;

•   работы классного актива.

**НЕ РЕЖЕ ОДНОГО РАЗА В ЧЕТВЕРТЬ**

 Проводит:

•   родительское собрание.

**В ТЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ГОДА**

Оформляет:

•   классный журнал;

•   личные дела обучающихся.

 Участвует в работе:

•   методического объединения классных руководителей;

•   педагогического совета.

Анализирует:

•   воспитательную работу;

•   успеваемость;

•   уровень воспитанности обучающихся.

 **В КОНЦЕ ГОДА:**

•   анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности обучающихся;

•   собирает и представляет в администрацию школы стати­стическую отчетность (успеваемость, материалы для отчета по форме ОШ-1, трудоустройство выпускников и пр.).