|  |
| --- |
| **Циклограмма деятельности классного руководителя** |

|  |
| --- |
| **ЕЖЕДНЕВНО**  Контроль за:  ·  посещением занятий;  ·  внешним видом обучающихся;  ·  состоянием здоровья;  ·  выполнением правил внутреннего 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 занятий.  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 гимназии статистическую отчетность (успеваемость, материалы для отчета по форме ОШ-1, трудоустройство выпускников и пр.). |