

Циклограмма для классного руководителя.

ЕЖЕДНЕВНО:

1. Работа с опоздавшими и выяснение причин отсутствия учащихся.
2. Организация питания учащихся.
3. Организация дежурства в классном кабинете.
4. Организация дежурства по школе и столовой (согласно графику).
5. Индивидуальная работа с учащимися.
6. Подача заявок на питанияя.
7. Заполнение документации по питанию

ЕЖЕНЕДЕЛЬНО:

1. Проверка ЭКЖ класса, работа с учителями по своевременному заполнению ЭКЖ, получение обратной связи от родителей по результатам просмотра информации в электронных дневниках.
2. Проведение мероприятий в классе (по плану).
3. Работа с родителями (по ситуации).
4. Работа с учителями-предметниками (по ситуации).
5. Встреча со школьным врачом по справкам о болезни учащихся.

КАЖДЫЙ МЕСЯЦ:

1. Посещение уроков в своем классе..
2. Работа с родительским активом.
3. Совещание по планированию работы (по графику).
4. Сдача отчетов по питанию

ОДИН РАЗ В ЧЕТВЕРТЬ:

1. Оформление документации по итогам четверти (отчеты по успеваемости, итоговая успеваемость и работа с учащимися и родителями по результатам успеваемости)
2. Совещание классных руководителей.
3. Анализ выполнения плана работы за четверть, коррекция плана воспитательной работы на новую четверть.
4. Проведение родительского собрания.

ОДИН РАЗ В ГОД.

1. Проведение открытого мероприятия.
2. Оформление личных дел учащихся.
3. Анализ и составление плана работы класса.
4. Статистические данные класса.