



Циклограмма деятельности классного руководителя

Деятельность классного руководителя с классом и отдельными его обучающимися строится в соответствии с данным чек листом

1. Ежедневно

- 1.1** Определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся
выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий
- 1.2** Организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися и родителями
- 1.3** Контролирует питание обучающихся класса

2. Еженедельно

- 2.1** Организует участие обучающихся в Церемонии поднятия (спуска) Государственного флага Российской Федерации и исполнение Государственного гимна Российской Федерации
- 2.2** Проводит внеурочные занятия «Разговоры о важном»
- 2.3** Проводит тематические классные часы
согласно календарному плану воспитательной работы школы;

- 2.4** Организует работу с родителями (родительским активом)
по мере необходимости
- 2.5** Проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе
По мере необходимости
- 2.6** Проводит работу с педагогическими работниками, ведущими внеурочную деятельность в классе
по мере необходимости
- 2.7** Проводит работу с социальным педагогом и педагогом психологом

По мере необходимости
- 2.8** Анализирует состояние успеваемости в классе в целом и у отдельных обучающихся

3. Ежемесячно

- 3.1** Посещает уроки в своем классе, внеурочные занятия, посещаемые обучающимися класса

по согласованию с администрацией
- 3.2** Организует работу классного актива

4. В течении четверти

- 4.1** Оформляет и заполняет журналы внеурочных занятий
Классный час, Разговоры о важном
- 4.2** Участвует в работе методического объединения классных руководителей, педагогических советах и совещаниях

4.3 Проводит классное родительское собрание

не реже одного раза в четверть

4.4 Проводит коррекцию плана воспитательной работы

4.5 Посещает с обучающимися внешкольные мероприятия

Организует посещение музеев и театров, библиотек, кинотеатров и т.п.

5. Ежегодно

5.1 Оформляет личные дела обучающихся

5.2 Анализирует состояние воспитательной работы в классе

5.3 Анализирует уровень воспитанности обучающихся за год

5.4 Предоставляет отчет о проделанной работе за прошедший учебный год

5.5 Составляет план воспитательной работы в классе на следующий год

5.6 Подготавливает и проводит общешкольное мероприятие

По желанию

5.7 Проводит открытый классный час или открытое воспитательное мероприятие, внеурочное занятие

По согласованию с администрацией школы

Создано с помощью онлайн сервиса Чек-лист | Эксперт: <https://checklists.expert>

как это убрать?