

**Негосударственное общеобразовательное частное учреждение  
«Гимназия имени митрополита Платона (Левшина)»**

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
протокол № 1 от 29 августа 2016г.



УТВЕРЖДЕНО  
Директор Гимназии имени  
митрополита Платона (Левшина)  
И.Н. Медведева  
Приказ № 5 от 30 августа 2016г.

***Циклограмма работы классного руководителя в течение года.***

***Ежедневно***

1. Работа с опаздывающими и выяснения причин отсутствия учеников на занятиях.
2. Организация питания учащихся.
3. Организация дежурства в классном кабинете.
4. Индивидуальная работа с учащимися.

***Еженедельно***

1. Проверка дневников учащихся.
2. Проведение мероприятий в классе по плану.
3. Работа с родителями по ситуации.
4. Работа с учителями-предметниками по ситуации.

***Каждый месяц***

1. Посещение уроков в своем классе.
2. Решение хозяйственных вопросов (питание, проездные билеты и т. д.).
3. Встреча с родительским активом.
4. Работа с активом класса.

***Один раз в четверть***

1. Оформление классного журнала.
2. Оформление отчёта классного руководителя.
3. Планирование работы на каникулы.
4. Семинар классных руководителей.
5. Анализ выполнения плана работы за четверть.
6. Коррекция плана воспитательной работы на новую четверть.
7. Проведение родительского собрания.

***Один раз в год***

1. Проведение открытого мероприятия.
2. Оформление личных дел учащихся.
3. Анализ и составление плана с классным коллективом.
4. Сбор статистических данных о классе.