**Примерная циклограмма работы классного руководителя:**

*Ежедневно:*

1. Работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия учащихся.

2. Организация питания учащихся.

3. Организация дежурства в классном кабинете.

4. Индивидуальная работа с учащимися, в том числе с учащимися, состоящими на внутришкольном контроле и учащимися, требующими повышенного педагогического внимания.

*Еженедельно:*

1. Проверка дневников учащихся.

2. Проведение мероприятий в классе (по плану).

3. Работа с родителями (по ситуации), в том числе с семьями, оказавшимися в сложных жизненных обстоятельствах (ситуации).

4. Работа с учителями-предметниками (по ситуации).

5. Встреча с медицинской сестрой по справкам о болезни учащихся.

*Каждый месяц:*

1. Посещение уроков в своём классе.

2. Консультации у практического психолога школы.

3. Встреча с родительским активом.

4. Совещание по планированию работы (по графику).

*В семестр:*

1. Оформление классного журнала по итогам семестра.

2. Семинар (учёба) классных руководителей (по плану школьного МО классных руководителей).

3. Анализ выполнения плана работы за семестр, коррекция плана воспитательной работы на новый семестр.

4. Проведение родительского собрания (по плану, не менее 2 раз).

*Один раз в год:*

1. Проведение открытого мероприятия.

2. Оформление личных дел учащихся.

3. Анализ и составление плана работы класса.

4. Статистические данные класса (до 15 сентября).

*Каникулы:*

1. Составление плана воспитательной работы на каждые каникулы.