**ГОДОВАЯ ЦИКЛОГРАММА РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

**5 класс «А» здание «Чертановское»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Месяц** | **Вид деятельности классного руководителя** |
| **Сентябрь** | * Подготовка документации классного руководителя на новый учебный год * Проверка дневников учащихся ( еженедельно) * Организация дежурства в закрепленном кабинете ( ежедневно) * Генеральная уборка закрепленного кабинета   ( последняя неделя месяца)   * Проведение родительского собрания * Проведение классного часа ( 1 раз в неделю) * Торжественная линейка, посвященная Дню знаний * Проведение классного часа по заданной теме * Подготовка документации по работе с детьми «группы риска» * Старт конкурса «Лучший классный коллектив» |
| **Октябрь** | * Проверка дневников учащихся ( еженедельно) * Организация дежурства в закрепленном кабинете ( ежедневно) * Генеральная уборка закрепленного кабинета   ( последняя неделя месяца)   * Проведение классного часа ( 1 раз в неделю) * Оформление здания ко Дню Учителя |
| **Ноябрь** | * Подготовка отчета за 1 триместр * Проверка дневников учащихся ( еженедельно) * Организация дежурства в закрепленном кабинете ( ежедневно) * Генеральная уборка закрепленного кабинета   ( последняя неделя месяца)   * Проведение классного часа ( 1 раз в неделю) * Отчет по работе с детьми «группы риска» |
| **Декабрь** | * Проверка дневников учащихся ( еженедельно) * Организация дежурства в закрепленном кабинете ( ежедневно) * Генеральная уборка закрепленного кабинета   ( последняя неделя месяца)   * Подготовка и проведение родительского собрания * Проведение классного часа ( 1 раз в неделю) * Оформление здания лицея к Новому году * Участие в конкурсе «Лучшее оформление кабинета к Новому году» |
| **Январь** | * Проверка дневников учащихся ( еженедельно) * Организация дежурства в закрепленном кабинете ( ежедневно) * Генеральная уборка закрепленного кабинета   ( последняя неделя месяца)   * Проведение классного часа ( 1 раз в неделю) |
| **Февраль** | * Подготовка отчета за 2 триместр * Проверка дневников учащихся ( еженедельно) * Организация дежурства в закрепленном кабинете ( ежедневно) * Генеральная уборка закрепленного кабинета   ( последняя неделя месяца)   * Подготовка и проведение родительского собрания * Проведение классного часа ( 1 раз в неделю) * Отчет по работе с детьми «группы риска» * Участие в конкурсе «Самый классный классный»   ( по зданиям ) |
| **Март** | * Проверка дневников учащихся ( еженедельно) * Организация дежурства в закрепленном кабинете ( ежедневно) * Генеральная уборка закрепленного кабинета   ( последняя неделя месяца)   * Проведение классного часа ( 1 раз в неделю) * Оформление здания к Международному Женскому дню * Участие в конкурсе «Самый классный классный»   ( по лицею ) |
| **Апрель** | * Проверка дневников учащихся ( еженедельно) * Организация дежурства в закрепленном кабинете ( ежедневно) * Генеральная уборка закрепленного кабинета   ( последняя неделя месяца)   * Подготовка и проведение родительского собрания * Проведение классного часа ( 1 раз в неделю) |
| **Май** | * Подготовка отчета за 3 триместр * Проверка дневников учащихся ( еженедельно) * Организация дежурства в закрепленном кабинете ( ежедневно) * Генеральная уборка закрепленного кабинета   ( последняя неделя месяца)   * Проведение классного часа ( 1 раз в неделю) * Подготовка списков учащихся для проведения профильного лагеря * Сдача и получение учебников * Отчет по работе с детьми «группы риска» * Оформление здания ко Дню Победы * Оформление здания к празднику «Последний звонок» * Подведение итогов конкурса «Лучший классный коллектив» |
| **Июнь** | * Сдача анализа работы за текущий учебный год   ( 2014-2015 )   * Генеральная уборка закрепленного кабинета   ( к приемке школы к новому учебному году) |

**Классный руководитель Толстая Н.И.**