**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.**