

ЦИКЛОГРАММА ТЕКУЩИХ ДЕЛ КУРАТОРА

Ежедневно:

1. Работа с опаздывающими обучающимися и выяснение причин их отсутствия.
2. Контроль за посещаемостью обучающихся.
3. Организация дежурства в классном кабинете.
4. Индивидуальная работа с обучающимися.

Еженедельно:

1. Проведение мероприятий по плану (кураторские часы)
2. Работа с родителями (по ситуации).
3. Работа с педагогами – предметниками (по ситуации).
4. Встреча с медсестрой по справкам о болезни обучающихся.
5. Проверка учебного журнала и журнала посещаемости.

Каждый месяц:

1. Посещение уроков в своих группах.
2. Консультация у психолога.
3. Совещание по планированию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.
4. Проверка журнала и справок у старосты.
5. Генеральная уборка кабинета, коридоров, территории.

Каждый семестр:

1. Оформление классного журнала, зачеток, ведомостей по итогам семестра.
2. Анализ выполнения плана работы за семестр, коррекция плана воспитательной работы на новый семестр.
3. Проведение родительского собрания.
4. Организация дежурства по колледжу.
5. Сбор статистических данных о учебной и общественной деятельности обучающихся.

Один раз в год:

1. Оформление сводных ведомостей и личных документов обучающихся.
2. Анализ и составления плана работы в группе.