

Утверждаю

Директор школы
Агабекова Р.К.



Циклограмма деятельности старшей вожатой по воспитательной работе

Циклограмма деятельности старшего вожатого по воспитательной работе.

Циклограмма деятельности старшего вожатого по воспитательной работе

Ежедневно:

1. Организация дежурства по школе и самообслуживания.

Еженедельно:

1. Консультации с классными руководителями по вопросам воспитательной работы.

1. Консультации с социальным педагогом по работе с проблемными учащимися (по необходимости).
2. Работа с учащимися, входящими в актив школьной детской организации.
3. Работа по накоплению методического материала.

Ежемесячно:

1. Совещание с членами администрации по планированию работы на месяц.
2. Участие в работе МО классных руководителей.

Один раз в четверть:

1. Посещение двух внеурочных мероприятий в классах или в объединениях дополнительного образования с целью изучения их организационного уровня, творческой активности, воспитательного потенциала.
2. Анализ работы, коррекция, составление плана воспитательной работы.
3. Составление плана работы на каникулы и проверка его исполнения.
4. Организация экскурсий, культпоходов и дальних поездок в каникулы.
5. Собеседование с классными руководителями по итогам работы в предыдущей четверти и по планированию работы на новую четверть.
6. Курирование выпуска общешкольной газеты.
7. Анкетирование учащихся по вопросам воспитания.

Один раз в год:

1. Составление паспорта ПО.
2. Участие в педсовете по вопросам воспитательной работы.
3. Анкетирование учащихся по итогам внеурочной работы.
4. Собеседование с классными руководителями по итогам работы за прошедший учебный год.
 1. Анализ работы за прошедший учебный год.
 2. Постановка воспитательных задач на следующий учебный год.
 3. Планирование работы на следующий учебный год.

Циклограмма деятельности старшей вожатой в течение рабочей недели.

Понедельник

- Заседание по организации коллективных творческих дел.
- Консультация с заместителем директора по воспитательной работе.
- Работа с педагогами дополнительного образования.

Вторник

- Консультация с заместителем директора по воспитательной работе.
- Методический день. Работа с документами.

Среда

- Выездной день.

Четверг

- Заседание инициативной группы.
- Личная методическая работа.

Пятница.

- Сбор советов по подготовке общешкольного КТД.
- Планирование работы на следующую неделю

Циклограмма деятельности старшей вожатой Бабаевой К.А

Ежедневно:

1. Повседневная работа с документацией.
2. Повседневная работа с обучающимися, входящими в актив школы.
3. Повседневная работа с обучающимися по текущим делам.
4. Повседневная работа по самообразованию и накоплению методических материалов.

Еженедельно:

1. Консультации с классными руководителями по вопросам организации внеклассной работы.
2. Подготовка к текущим мероприятиям.
3. Консультации с педагогами общего образования по работе с обучающимися.
4. Совместная работа с заместителем директора по УВР.
5. Организация экскурсий, походов.
6. Подготовка отчетности для вышестоящих организаций, постановлений районного уровня, предоставление текущей информации.

Ежемесячно:

1. Участие в районных семинарах, проводимых Домом Детского творчества.
2. Беседы с классными руководителями, педагогами предметниками по вопросам подготовки и проведения мероприятий и конкурсов.
3. Помощь в проведении акций, месячников.

Один раз в четверть:

1. Анализ работы, коррекция, составление плана работы на следующую неделю.
2. Составление плана работы на каникулы.
3. Организация экскурсий на каникулах.
4. Собеседование с обучающимися, входящими в актив школы по итогам работы в предыдущей четверти и по планированию работы на новую четверть.

Один раз в год:

1. Составление плана работы.
2. Подготовка и проведение традиционных дел и мероприятий в школе.
3. Предложения по награждению наиболее активных и творческих обучающихся и классных коллективов.

4. Анализ работы за прошедший учебный год.
5. Отчёт работы за прошедший учебный год.
6. Постановка организационных задач на следующий учебный год.
7. Подготовка материалов к новому учебному году.

В течение рабочей недели:

Понедельник:

- Участие в районных семинарах ст. вожатых.
- День работы с зам. директора по УВР.
- Проведение совещаний с классными руководителями и педагогами предметниками школы.
- Работа с обучающимися, консультации – по необходимости.

Вторник:

- Подготовка сценариев для текущих мероприятий.
- Работа с отчетной документацией.
- Проведение заседания актива.
- Работа с обучающимися, кл. руководителями и педагогами предметниками школы, консультации – по необходимости.
- Подготовка и оформление творческих работ обучающихся к конкурсам.

Среда:

- Подготовка сценариев для текущих мероприятий.
- Подготовка информации для вышестоящих организаций
- Работа с обучающимися, кл. руководителями, ПДО и педагогами предметниками школы, консультации – по необходимости.
- Подготовка и оформление творческих работ обучающихся к конкурсам.

Четверг:

- Проведение заседания активов школы.
- Собеседование, методическая работа, индивидуальные консультации.
- Работа с обучающимися, родителями, кл. руководителями и педагогами предметниками школы, консультации – по необходимости.
- Проведение собрания КВН.
- Подготовка и оформление творческих работ обучающихся к конкурсам.

Пятница:

- Подготовка и проведение общешкольных мероприятий.
- Работа по организации совместной деятельности с учреждениями культуры и дополнительного образования.
- Работа с обучающимися, кл. руководителями и педагогами предметниками школы, консультации – по необходимости.
- Подготовка и оформление творческих работ обучающихся к конкурсам.

Суббота:

- Планирование работы на следующую неделю.
- Работа с документацией.
- Работа с обучающимися, кл. руководителями и педагогами предметниками школы, консультации – по необходимости.
- Подготовка и оформление творческих работ обучающихся к конкурсам.