Циклограмма деятельности заместителя директора школы по воспитательной работе

Ежедневно:

1. Курирование дежурства по школе и по столовой.
2. Повседневная работа с классными руководителями.
3. Повседневная работа с учащимися, входящими в школьный актив.
4. Повседневная работа с проблемными учащимися.
5. Повседневная работа по самообразованию и накоплению методических материалов.

Еженедельно:

1. Посещение внеурочных мероприятий в классах или в объединениях дополнительного образования с целью изучения их организационного уровня, творческой активности воспитательного потенциала.
2. Индивидуальные консультации с классными руководителями по вопросам воспитательной работы.
3. Консультации с педагогами дополнительного образования, с педагогамиорганизаторами.
4. Участие в работе органов ученического самоуправления (по мере необходимости).
5. Дежурство в качестве администратора по школе.(2 раза в течение недели).
6. Совещание с членами администрации по планированию работы на неделю.

Ежемесячно:

1. Участие в заседаниях/совещаниях МО классных руководителей.
2. Участие в заседаниях административного совета.
3. Участие в заседании Совета профилактики.
4. Участие в работе семинаров и совещаний для заместителей директоров по воспитательной работе.

Один раз в четверть:

1. Смена информации в блоке информации, в т.ч. на сайте школы 2.
Анализ работы, коррекция, составление плана воспитательной работы.
3. Составление плана работы на каникулы и проверка его исполнения.
4. Собеседование с классными руководителями по итогам работы в предыдущей четверти, по планированию работы на новую четверть.
5. Анализ работы органов ученического самоуправления.
6. Рейды в неблагополучные семьи.

Один раз в год:

1. Подготовка и проведение педсовета по вопросам воспитательной работы.
2. Составление карты уровня воспитанности учащихся, досуговой занятости.
3. Обобщение опыта работы лучших классных руководителей, членов педагогического коллектива, педагогов дополнительного образования, принимающих активное творческого участие в воспитательном процессе.
4. Премирование и награждение наиболее активных и творческих участников воспитательного процесса.
5. Анкетирование учащихся по итогам внеурочной работы.
6. Анкетирование классных руководителей по итогам работы за прошедший год.

7. Анализ работы за прошедший учебный год.
8. Постановка воспитательных задач на следующий учебный год.
9. Планирование работы на следующий учебный год.

Циклограмма деятельности заместителя директора школы по воспитательной работе в течение рабочей недели

Понедельник:

- ❖ Контроль над проведением тематических классных часов, 15-минуток.
- ❖ День работы с документами.
- ❖ День работы с дежурными классами.
- ❖ Консультации с психологом, заместителем директора по учебновоспитательной работе.

Вторник:

- ❖ Участие в школьном совещании.
- ❖ Работа с документацией.
- ❖ Работа с педагогами дополнительного образования.
- ❖ День самообразования.

Среда:

- ❖ Посещение уроков.
- ❖ День работы с классными руководителями среднего и старшего звена.
- ❖ Инструктаж по дежурству по школе.
- ❖ Собеседования, методическая работа, индивидуальные консультации.

Четверг:

- ❖ День работы с классными руководителями начального звена.
- ❖ Работа с документацией.
- ❖ Работа с детьми, состоящими на разных видах контроля
- ❖ День работы с органами ученического самоуправления.

Пятница:

- ❖ Посещение классных внеурочных мероприятий.
- ❖ Планирование работы на следующую неделю.
- ❖ День работы с дежурными классами.
- ❖ Совещания при директоре.
- ❖ День общешкольных вечеров, праздников, конкурсов.

Взаимодействие заместителя директора школы по воспитательной работе с администрацией, педагогическим, ученическим коллективами.

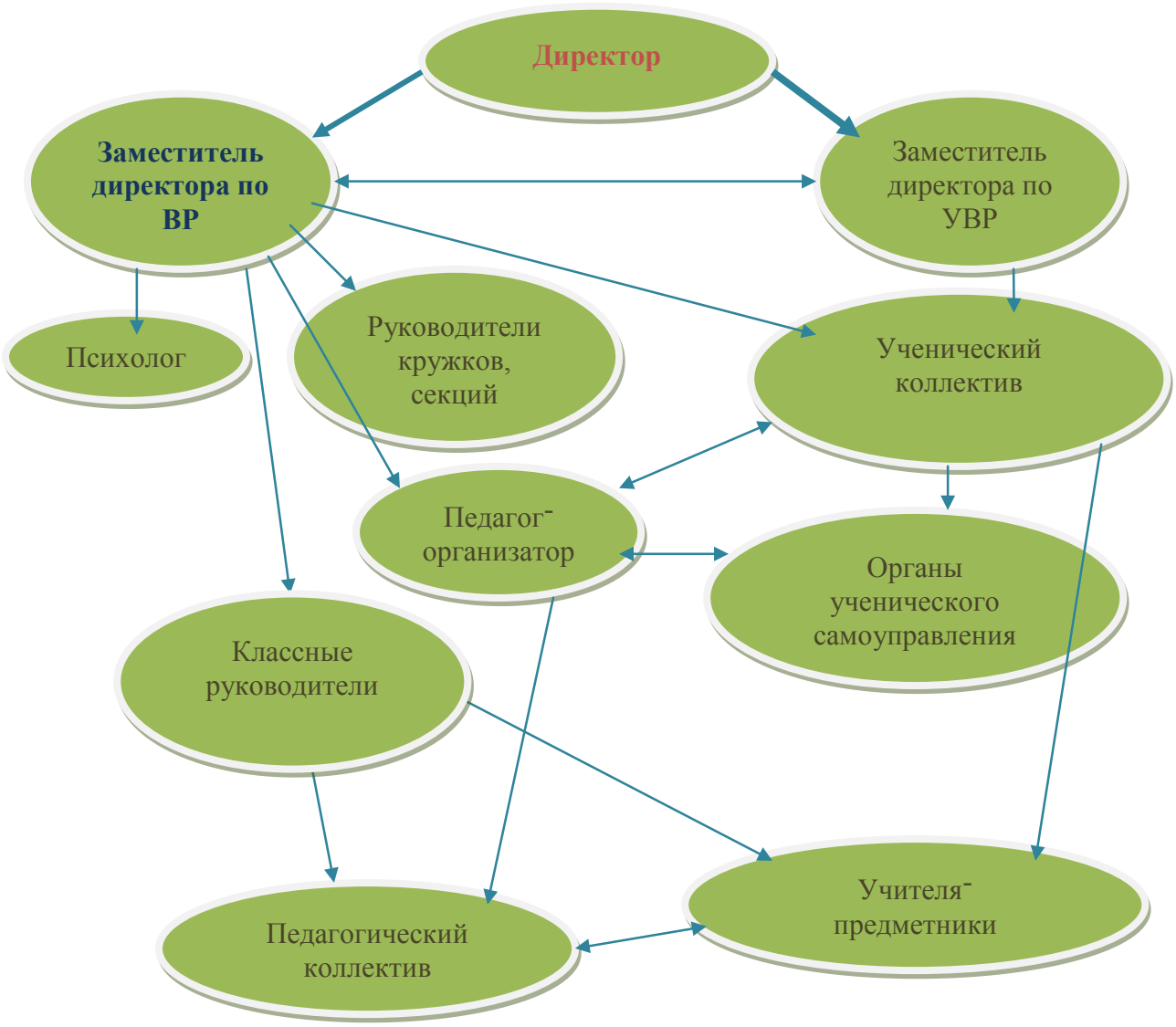

График работы
заместителя директора школы по воспитательной работе

понедельник	вторник	среда	четверг	пятница
8.00 – 18.00	7.30 – 19.00	8.00 – 18.00	8.00 – 18.00	7.30 – 19.00
Проведение уроков Посещение классных часов	Дежурство по школе. Работа с документацией Проведение уроков	Собеседования, методическая работа, индивидуальные консультации	Посещение кружков Работа с детьми, состоящими на разных видах контроля Работа с документами	День общешкольных вечеров, праздников, конкурсов Дежурство по школе