

Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования
«Вадский дом детского творчества»

Методические рекомендации

***Планирование
воспитательной работы
старшей вожатой***

Составитель: методист МАУ ДО
«Вадский ДДТ»
Панышева Г. В.

с. Вад, 2017 г.

Планирование воспитательной работы старшего вожатого

Перспективный план старшего вожатого

Перспективный план работы включает в себя:

1. Краткую характеристику уровня развития детского общественного объединения.
2. Анализ работы за предыдущий учебный год.
3. Цели и задачи работы старшей вожатой на учебный год.
4. План основных мероприятий, соответствующий поставленной цели и задачам.

Правила составления планов

1. План старшей вожатой – это документ, который утверждается директором школы.
2. План должен быть конкретным, содержать четкую формулировку, что необходимо сделать и какого результата достигнуть.
3. План должен быть реальным и выполнимым.
4. План должен учитывать мероприятия всех уровней взаимодействия старшей вожатой (школьный, городской, областной).

Примерная схема перспективного плана старшего вожатого

Содержание деятельности		Сроки	Ответственные
Организационная работа	Организация работы Совета ДОО		
	Организация работы совета дела, центров, штабов, клубов		
	Индивидуальная работа с учащимися		
Содержательная, программная деятельность	Ключевые дела по направлениям программы		
	Обучение актива ДОО		
	Общешкольные мероприятия, участие в мероприятиях городского и областного уровня		
Информационно – методическая деятельность	Проведение анкетирования, опросов, исследований		
	Разработка и выпуск методических материалов. Работа по самообразованию		
Взаимодействие на внутреннем и внешних уровнях	Работа с родителями		
	Взаимодействие с педагогическим коллективом		

	Взаимодействие с социальными партнерами		
--	---	--	--

План работы ДОО

При составлении плана работы детского общественного объединения необходимо учитывать: соответствующие методические рекомендации, план учебно-воспитательной работы образовательного учреждения, рекомендации учителей, пожелания родителей учеников, текущие события в мире, стране, регионе, городе, районе, селе.

Приоритетным направлениями работы с детьми являются: защита прав ребёнка, пропаганда здорового образа жизни, формирование гражданской позиции, развитие интеллектуального и творческого потенциала, подготовка к жизни в социуме, направленность на развитие успешной личности.

Структура плана работы ДОО

* Титульный лист.

* План работы детского общественного объединения (название) на _____ учебный год.

Разделы плана ДОО:

- 1) Краткая характеристика ДОО (возраст детей; совет дела, т. е. кто управляет делами и сколько из них мальчиков и девочек; кто лидер, из какого класса; размещение).
- 2) Организационная работа (оформление кабинета; пресс-центр; весёлая переменка, проведение школы актива; школьное радио; ведение дневника; выпуск газеты или стенгазеты и т. д.).
- 3) Работа с активом (по месяцам: подготовка к конкурсам, выпуск стенгазет, клубные дни, тематические дни, круглый стол, методика КТД и т. д.).
- 4) Школа актива (1 раз в четверть, а пятая посвящена подготовке вожатых к работе в пришкольном лагере).
- 5) Традиции (2-3 школьных или объединения).
- 6) Мероприятия (в виде таблицы).
- 7) Участие в районно-городских мероприятиях.
- 8) Отдельный план к юбилейным датам.

Таблица 8

№	Содержание	Для кого	Сроки	Ответственный	Предполагаемый результат	Отметка о выполнении

--	--	--	--	--	--	--

1. Годовой план работы

Его основу составляет план воспитательной работы в школе. Цели и задачи годового плана работы вытекают из перспективного плана воспитательной работы в школе. При целеполагании необходимо помнить диагностической цели (о том, как именно она будет реализовываться) и её реалистичности (осуществимости на практике).

В годовом плане должны быть также отражены следующие аспекты:

- все направления воспитательной работы;
- возрастные группы детей;
- ответственные за проведение мероприятий;
- направления работы с родителями;
- взаимодействие с учреждениями дополнительного образования;
- участие в районно-областных смотрах-конкурсах и мероприятиях;
- методическая работа (с классными руководителями, методическими объединениями и т. д.);
- работа с активом;
- работа с детьми групп социального риска.

Требования к оформлению годового плана

1. Титульный лист:

- полное название ОУ;
- название плана и сроки его реализации;
- Ф. И.О. старшего вожатого, квалификация (категория, дата прохождения аттестации).

2. Анализ работы за прошедший год.

3. Цели и задачи плана работы

План оформляется в зависимости от вида работы - организационной или массовой. В организационную работу входят: посещение районных, областных семинаров и совещаний, консультаций старших вожатых; занятия с активом школы, редколлегией, пресс-центром и др., сбор актива школы, ДОО и т. д. Массовая работа включает проведение общешкольных мероприятий и участие в районно-областных мероприятиях (с указанием сроков, ответственных и возраста участников).

Таблица 1.

Организационная работ

№	Содержание	Для кого	Сроки	Ответственные (должность, Ф. И.О.)

Таблица2
Массовая работа

№	Содержание	Для кого	Сроки	Ответственные (должность, Ф. И.О.)

Общешкольных мероприятий за год должно быть не меньше 4, по параллелям – не меньше 9.

К любому плану работы прилагается тетрадь с анализом проведённого мероприятия или папка с аналитическими справками.

2. План работы на четверть (или месяц)

Этот план пишется более подробно: ответственные указываются пофамильно, сюда входит предварительная подготовка к мероприятию: расписание репетиций с указанием времени и места, изготовление оформления к мероприятию и т. д. (В годовом плане указывается только мероприятие без раскрытия содержания предварительной подготовки).

Таблица 2

№	Мероприятие	Ответственный	Участники	Предполагаемы й результат	Отметка о выполнении

3. План работы на неделю

В этом плане деятельность старшего вожатого расписывается на каждый день, что особенно важно при проведении различных тематических недель («Малышок», «Чистый двор» и т. д.).

Таблица3.

(для плана на неделю)

Д а т а	Мероприят ие	Участни ки	Ответственн ые	направленнос ть	Результат (количественн ый и качественный)	Отметка о выполнени и

Таблица 4

(для тематической недели)

Название недели	1-й день, дата	Название дня	Время
	2-й день, дата		

4. План обучения детского актива

У любого актива должен быть свой план работы, даже такой простой как этот.

Таблица 5

№	Что	Где	Когда	Ответственный	Итог

К нему прилагаются протоколы заседаний (школ, собраний, сборов и т. д.).

5. Методический уголок

В методическом уголке помещаются рекомендации по работе с детьми, родителями, советы по проведению каких-либо мероприятий и т. д.

В уголке дружины или отряда отмечаются события, проходящие в ДОО. Можно поместить списки членов ДОО, его название, девиз, песню, план деятельности и т. д.

6. Документы по детскому объединению.

Среди документов, прежде всего, должны находиться:

Положение о ДОО,
планы,
протоколы,
фотографии,
Уставы,
Программы по ДОО,
заявления от детей и родителей о вступлении в детскую организацию,
эмблема,
атрибуты,
список поручений и т. д.

7. Списки членов ДОО.

Полный список членов ДОО должен в дружине, отряде,

Таблица 6.

№	Ф. И.О. (полностью)	Дата рождения	Дом. адрес	Школа, класс	Личная подпись

Если в ДОО входят взрослые члены, то подаётся дополнительный список взрослых.

Таблица 7.

№	Ф. И.О. (полностью)	Дата рождения	Дом. адрес	Паспортны е данные	Место работы	Личная подпись
---	------------------------	------------------	---------------	-----------------------	-----------------	-------------------

8. План работы по самообразованию.

В план вносят тему, изучение методической литературы, выступления по теме (где, когда), разработки дидактического и наглядного материала, разработки программ, мероприятий по теме, а также повышение квалификации (год, место).

Документы, регламентирующие деятельность детского общественного объединения на базе образовательного учреждения.

Детское общественное объединение – это объединение детей и взрослых (при этом состав детей не менее 70%), в той или иной форме характеризующееся социальной направленностью деятельности, определённой степенью развития самостоятельных начал, подверженное целенаправленному педагогическому влиянию (в широком смысле этого понятия).

Общественное объединение считается детским при возрасте его членов от 10 до 18 лет.

Общественное объединение считается молодёжным при возрасте его членов от 14 до 30 лет.

Детские общественные объединения (от 10 человек) должны соответствовать следующим требованиям:

- * Наличие цели, на реализацию которой направлена совместная деятельность детей и взрослых;
- * Добровольное вступление и свободный выход;
- * Указание в положении об объединении возрастных границ его членов и роли взрослых в нём (членство и участие);
- * Наличие организационной самостоятельности, равноправия, самоуправления детей и занятости детей;
- * Свобода членов объединения в определении его внутренней структуры, форм, методов деятельности;
- * Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей, защиты их прав и личного достоинства;
- * Приоритет индивидуальных интересов, личностного развития.

В наличии у детского общественного объединения должны быть следующие документы:

- Положение (или Устав);
- Программа;

- План работы;
- Заявления детей и родителей (что они не против) о вступлении в ДОО;
- Атрибуты;

Требования к Положению (Уставу) детского общественного объединения

Положение (Устав) – это свод правил построения и деятельности детского общественного объединения.

1. Общие положения.

1.1. Определение детского общественного объединения.

1.2. Особенности данного детского общественного объединения.

1.3. Цель работы детского общественного объединения.

1.4. Задачи.

1.5. Местонахождение (адрес) детского общественного объединения.

2. Порядок вступления.

2.1. Возраст членов детского общественного объединения, членство взрослых.

2.2. Девиз детского общественного объединения (краткое выражение, выражающее цели и ценности коллектива), символы, эмблема (символический рисунок, отражающий сущность названия, девиза, традиций и основных направлений работы детского общественного объединения, описывается подробно), посвящение, ритуалы (точно и строго определённые в своей последовательности действия, как, правило ярко, и положительно эмоционально окрашенные).

2.3. Законы или правила детского общественного объединения.

3. Права членов детского общественного объединения.

4. Обязанности членов детского общественного объединения.

5. Структура детского общественного объединения (в виде схемы).

Структура включает в себя:

- Первичный орган (звено, отряд);
- Высший орган самоуправления (общий сбор ДОО, конференция и т. д.);
- Орган самоуправления, в который также входит старшая вожатая (правительство, штаб и т. д.).

6. Организация работы детского общественного объединения.

6.1. Принципы работы детского общественного объединения.

6.2. Взаимодействие с другими организациями.

6.3. Основные формы работы: КТД, экскурсии, конкурсы, праздники, соревнования, викторины, концерты и т. д.

7. Документация детского общественного объединения (наличие Положения, Программы, плана работы).

8. Порядок выхода и реорганизации.

Программа детского общественного объединения

Программа детского общественного объединения (ДОО) – модель будущей деятельности, которая должна давать ответы на следующие вопросы.

1. Каково исходное состояние ДОО (что реально существует)?

2. Каким хотелось бы видеть ДОО (чего хочется в идеале)?

3. Что надо предпринять, чтобы изменить реальное состояние дел и приблизить его к идеалу?

Программа необходима, прежде всего, как средство против стихийности деятельности ДОО и формализма организаторов.

Виды программ

По продолжительности:

- 1) долгосрочные – не менее 2 лет;
- 2) среднесрочные – от 1 года до 2 лет;
- 3) кратковременные – от 1 месяца до 1 года.

По направленности работы:

- 1) профильные: лагеря, клубы, (одно направление работы);
- 2) комплексные (включающие в себя два, три и более направлений работы):
 - а) авторские;
 - б) адаптированные.

Структура Программы ДОО

Введение (пояснительная записка)

Содержит обоснование причин составления данной программы, её актуальности (именно для данной школы) и значимости.

1. Цели и задачи.

Они должны совпадать с целями и задачами положения ДОО.

2. Содержание программы ДОО.

Подробное описание форм, методов работы, с помощью которых реализуются цели и задачи.

3. Механизм реализации программы ДОО.

Описание технологии реализации замыслов и идей.

4. Вид программы, сроки реализации.

5. Предполагаемый результат.

Результаты вытекают из цели и должны быть конкретными (какие умения и навыки должны приобрести члены ДОО) и реальными.