

НА ДОПОМОГУ МОЛОДОМУ ВИХОВАТЕЛЮ ГПД

Посадова інструкція

1. Загальні положення.

1.1. Вихователь призначається на посаду і звільняється з неї директором школи.

1.2. Вихователь повинен мати вищу чи середню спеціальну освіту (без вимог до стажу педагогічної роботи).

1.3. Вихователь підпорядковується безпосередньо заступнику директора школи з виховної роботи.

1.4. У своїй діяльності вихователь керується Конституцією і законами України, Указами Президента України, рішенням Кабінету Міністрів України, органів управління освітою всіх рівнів з питань освіти і виховання учнів; правилами і нормами з охорони праці, техніки безпеки і протипожежного захисту, а також Статутом школи.

2. Функції.

2.1. Опікування учнями, їх виховання і нагляд за ними під час їхнього перебування у ГПД.

2.2. Організація і проведення позаурочної навчальної роботи в закріпленій за ним групі.

3. Посадові обов'язки.

3.1. Вихователь ГПД планує, організовує і здійснює виховання учнів.

3.2.Проводить повсякденну роботу, яка забезпечує створення умов для соціально-психологічної реабілітації учнів.

3.3.Використовує різноманітні прийоми, методи і засоби виховання та навчання.

3.4.Спільно з медичними працівниками забезпечує збереження і зміцнення здоров'я учнів.

3.5.Приймає дітей у встановленому порядку від батьків чи вчителів школи; організовує дотримання учнями режиму дня, виконання ними домашніх завдань, надає їм допомогу у навчанні, організація відпочинку і здобутті додаткової освіти, залучити їх до художньої і науково-технічної творчості, спортивних секцій, гуртків.

3.6.Вивчає індивідуальні здібності, інтереси і нахили учнів, їхню поведінку в сім'ї, житлово-побутові умови проживання в сім'ї, взаємини учнів з батьками.

3.7.Веде у встановленому порядку документацію і звітність.

3.8.Бере участь у роботі педагогічної ради школи.

3.9.Проходить періодичний медичний огляд.

3.10.Систематично підвищує свою професійну кваліфікацію; бере участь у роботі методоб'єднань.

3.11.Створює умови для безпечного здійснення навчального процесу, дотримання правил техніки безпеки.

3.12.Оперативно повідомляє адміністрацію школи про кожен нещасний випадок, вживає заходи щодо надання першої допомоги.

Режим роботи ГПД

Вимоги до режиму роботи

1.Відповідність режиму віковим особливостям школярів.

2.Педагогічне забезпечення чергування режимних моментів.

3.Рациональний розподіл часу на навчання, харчування, відпочинок, позакласні і позашкільні заходи, перебування на свіжому повітрі.

4.Чітку організацію роботи дитячого колективу, єдність вимог до дітей і контроль за їх діяльністю.

Орієнтований режим роботи ГПД

12.00 - 12.40 - методична година

12.40 - 13.00 -перебування на свіжому повітрі

13.00 - 13.30 - обід

13.30 - 14.30 - спортивна година

14.30 - 16.00 - самопідготовка .

16.00 - 16.30 - прогулянка

16.30 - 17.00 - виховна година

17.00 - 18.00 - індивідуальна робота, заняття за інтересами

Навантаженість вихователів ГПД:

30 годин на тиждень;

на день - 6 годин

Робочий куток ГПД

1.Список учнів.

2.Доручення і обов'язки.

3.Режим роботи, затверджений директором школи.

4.Напрямки роботи.

Планування роботи вихователя ГПД

Методика складання плану роботи вихователя ГПД

Вимоги до плану роботи:

1. Виховну роботу доцільно планувати з урахуванням рівня знань і вихованості учнів, їх вікових інтересів.

2. Виховні заняття готувати і проводити так, щоб забезпечити вирішення основної мети - виховання всебічно розвиненої особистості.

3. Різноманітні заходи здійснювати в певній системі з урахуванням життєвих ситуацій.

4. Позаурочну і позашкільну роботу координувати з діяльністю вчителів, медпрацівників.

5. Визначення педагогічної доцільності заходів та використання різноманітних форм і методів роботи.

6. Забезпечення всіх напрямків морально-естетичного виховання.

Структура плану виховної роботи

1. Вступ.

2. Основні виховні заходи:

- а) організація учнівського колективу;
- б) здійснення загальнообов'язкової освіти;
- в) тематика виховних заходів.

3. Індивідуальна виховна робота.

4. Заходи по збереженню та охорони здоров'я школярів, запобігання травматизму.

5. Робота з батьками.

При складанні плану необхідно враховувати:

1. Відзначення видатних подій і свят
2. Вивчення традицій, звичаїв і обрядів
3. Вивчення правових питань
4. Вивчення економічних і екологічних питань
5. Трудові рейди і заходи
6. Вивчення питань культури поведінки
7. Екскурсій в театр, на природу
8. Робота з художньою літературою
9. Охорона здоров'я
10. Змагання, конкурси
11. Повторення правил дорожнього руху
12. Вивчення правил пожежної безпеки
13. Вивчення правил техніки безпеки в побуті .
14. Вивчення правил поведінки на льоду і воді.
15. Вивчення правил поведінки на канікулах
16. Індивідуальна робота з учнями
17. Робота з батьками

Крім календарно-тематичного плану, вихователь ГПД складає щоденний робочий план, який може мати таку структуру:

1. Організація побуту і активного дозвілля дітей.
2. Освітньо-виховна робота.
3. Педагогічне керівництво приготуванням домашніх завдань.

В основу цих складових покладено режим дня вихователя. Щоденний робочий план вихователя - це його особиста лабораторія, в якій він господар, готує його для себе, розумно визначаючи його зміст та обсяг.

Перелік обов'язкової ділової документації, яка ведеться в ГПД

1. Журнал ГПД (ведення відповідних записів у даному журналі обов'язкове для кожного вихователя; директор школи або заступник по навчально-виховній роботі перевіряють правильність ведення журналу).

2. План роботи вихователя (складається на півріччя, узгоджується з заступником директора навчально-виховної роботи).

3. Щоденний робочий план.

4. Графік зайнятості учнів у гуртках, секціях під час перебування на ГПД.

5. Заяви батьків про зарахування до ГПД.

6. Заяви батьків про відсутність дітей на ГПД, де вказано дату і час відсутності дитини на ГПД.

Основні вимоги до проведення самопідготовки

Самопідготовка — не урок і не додаткові навчальні заняття. В її основі лежить самостійна учбова праця кожного вихованця. У функції вихователя не входить навчання учнів. Вихователь, як вказано в Статуті середньої школи, спостерігає за своєчасним приготуванням домашніх завдань, надає учням допомогу у навчанні.

Підготовка і виконання завдань - це особливий вид навчальної діяльності школярів.

Вона передбачає:

1. Озброєння учнів навичками самостійної праці.

2. Надання їм індивідуальної допомоги.

3. Контроль за приготуванням домашніх завдань.

Під час самопідготовки вихователь покликаний:

1. Створити сприятливі умови для занять і забезпечити учнів необхідним навчальним приладдям.
2. Розвивати й удосконалювати вміння і навички учнів самостійно працювати.
3. Поєднувати індивідуальну самостійну працю учнів із фронтальною колективною роботою групи.
4. Формувати в учнів навички раціонального використання часу, відведеного на виконання домашніх завдань.
5. Привчати дітей до певного порядку виконання домашніх завдань залежно від предмету і змісту навчального матеріалу.
6. Організовувати різні види і форми занять.
7. Диференційовано контролювати роботу учнів.
8. Прищеплювати учням уміння і навички самостійно перевіряти виконані завдання.
9. Сприяти розвитку творчої ініціативи і кмітливості.

Під час самопідготовки в ГПД вихователь повинен дотримуватися таких вимог:

1. У підготовчий етап самопідготовки включати різноманітні цікаві завдання, задачі на логічне мислення, усне обчислення, щоб налаштувати дітей на подальшу роботу.
2. Забезпечити самостійну навчальну роботу учнів та їх дисципліну.
3. Притримуватися бюджету часу на виконання домашніх завдань.
4. Неперетворювати самопідготовку в урок.
5. Формувати в учнів навички самоконтролю.

6. Здійснювати індивідуальний та диференційований підхід до учнів з урахуванням рівня їх самостійності.

7. Допомогати учням, коли їм це необхідно.

8. Використовувати наочність, дидактичні ігри.

9. Дотримуватися встановлених структурних етапів самопідготовки.

Структурні етапи самопідготовки:

1. Перший етап

- організаційний момент (1-3 хв.)

- фронтальна і індивідуальна перевірка готовності учнів

- використання різних форм розвитку самостійності.

2. Другий етап - самостійна робота учня.

3. Третій етап - контроль за виконанням домашніх завдань учнями.

4. Четвертий етап - контроль виконання домашніх завдань вчителем.

5. П'ятий етап - заключний - підведення підсумків: аналіз робіт.

Бали в зошити і в щоденник вихователь не ставить.

Вивчення учнів вихователем ГПД

Вихователь ГПД повинен знати про учня:

1. Яка сім'я в учня.

2. Стан здоров'я учня.

3. Як учень навчається.

4. Нахили і здібності учня.

5. Чим цікавиться, до чого прагне.

6. Як ставиться до навчання.

Робота з батьками

Спільна, узгоджена робота сім'ї, школи - запорука успішного виховного впливу на дитину.

Форми роботи з батьками:

1. Регулярні педагогічні бесіди по програмі, складені на основі певного контингенту учнів, і батьків.
2. Групові консультації з окремих питань виховання і навчання.
3. Індивідуальні консультації батькам.
4. Залучення батьків до педагогічної самоосвіти, надання допомоги в цій справі.
5. Батьківські конференції по обміну досвідом сімейного виховання.
6. Педагогічні диспути, вечори запитань та відповідей з проблем виховання.