

ГРУППА ПРОДЛЕННОГО ДНЯ В ШКОЛЕ

(методические рекомендации)

Обязанности воспитателя могут быть разделены на две группы: повседневные и эпизодические. К повседневным относятся обязанности по организации и работе в ГПД.

Воспитатель должен:

1. Проверить посещение учащихся по журналу ГПД.
2. Узнать мнение учителей о самочувствии, поведении, успеваемости детей.
3. Узнать об особенностях домашнего задания.
4. В случае необходимости посещать уроки учителей.
5. При необходимости внести коррективы в план на день.

В начале работы в группе предусмотрены следующие обязанности:

1. Прием сообщения старосты или дежурного.
2. Знакомство с просьбами детей и родителей.
3. Приемка помещения группы.
4. Проверка состояния уголков ГПД.
5. Сообщения детям плана на день.
6. Проведение индивидуальных и групповых бесед с воспитанниками об успехах в учебе.

При организации питания воспитателю необходимо:

1. Организовать дежурство в столовой.
2. Проверить чистоту рук и полотенец.
3. Провести двухминутную этическую беседу.
4. Следить за поведением детей в столовой.
5. Оформить расчес в столовой.
6. Проследить за организованным уходом школьников из столовой.

Организуя отдых на воздухе, воспитатель обязан:

1. Организовать уборку и проветривание помещения.
2. Проследить за одеванием детей и их одеждой.
3. Сообщить план отдыха.
4. Дать задание и распределить обязанности.
5. Вести наблюдение за самочувствием детей.
6. Проводить индивидуальные и групповые беседы.
7. Подвести итог отдыха.
8. Проследить за порядком возвращения детей в школу.

Обязанности воспитателя при проведении занятий в помещении:

1. Организовать предварительную подготовку мероприятия.
2. Сообщить план работы.
3. Следить за участием детей в проведении мероприятия и направлять их активность.
4. Подвести итог занятия.

При подготовке к выполнению домашних заданий воспитатель должен:

1. Организовать проветривание помещения или влажную уборку.
2. Обеспечить группу наглядными пособиями, сигнальными карточками, папкой «Учись учиться».
3. Проследить за готовностью рабочих мест и размещением детей.

Во время самоподготовки необходимо:

1. Провести инструктаж.
2. Определить время работы на каждый предмет.
3. Выбрать консультантов (группа доверия).
4. Проверить записи в дневниках.
5. Организовать самостоятельную работу учащихся.
6. Контролировать слабоуспевающих, своевременно им помочь.
7. Проверка выполнения домашнего задания учащимися.
8. Подвести итог самоподготовки.
9. Своевременно информировать учителей о ходе и результатах самоподготовки.

По завершению работы ГПД воспитателю необходимо:

1. Назначить дежурных на следующий день.
2. Проследить за уборкой класса.
3. Привести в порядок игровой уголок.
4. Повести беседу с родителями.
5. Подвести итог работы.

Помимо вышеизложенных каждодневных обязанностей воспитатель как педагог имеет и другие – эпизодические, выполняемые как в рабочее время, так и в нерабочее.

К ним нужно отнести обязанности по планированию:

1. Составление годового календарно-тематического плана.
2. Подготовка расписания общеразвивающих занятий.
3. Подготовка рабочих планов, разработок мероприятий.

Как работник школы воспитатель обязан:

1. Представлять отчеты администрации.
2. Выступать на родительских собраниях, педсоветах, МО.
3. Подавать единовременную информацию.

Воспитатель должен заниматься самообразованием:

1. Постоянно работать над темой по самообразованию.
2. Пополнять свои знания по современной педагогике и психологии.
3. Работать над расширением общеобразовательного кругозора.
4. Регулярно знакомиться с новинками педагогической литературы.
5. Своевременно знакомиться с нормативно-правовой документацией.

6. Периодически проходить курсовую подготовку.