

Организация образовательного процесса в группе продлённого дня

Воспитание является составной частью образования. Образование – обучение и воспитание в интересах личности, общества и государства, направленные на усвоение знаний, умений, навыков, формирование гармоничной, разносторонне развитой личности обучающегося. Решать вопросы образования должны совместно учитель и воспитатель.

Согласно Общегосударственному классификатору Республики Беларусь «Занятия», утв. постановлением Министерством труда и социальной защиты Республики Беларусь от 24 июля 2017 г. № 33 http://pravo.by/upload/docs/op/W21732366p_-2209168800.pdf **основные обязанности учителя (воспитателя)** учреждений образования, реализующих образовательную программу начального образования, включают:

выполнение учебных программ по учебным предметам в соответствии с учебным планом и графиком образовательного процесса;

планирование, подготовку и проведение учебных, факультативных (стимулирующих, поддерживающих) занятий по одному или нескольким учебным предметам;

постановку четких целей учебных занятий, а также уведомление учащихся об этих целях;

использование разнообразных эффективных форм, приемов и методов при организации образовательного процесса, способствующих повышению его качества;

применение методов преподавания и использование учебных материалов в соответствии с целями и задачами учебных, факультативных (стимулирующих, поддерживающих) занятий, индивидуальными особенностями учащихся;

изучение индивидуальных особенностей, интересов и склонностей учащихся с целью создания надлежащих условий для развития творческих способностей и познавательных интересов учащихся;

присмотр за детьми во время занятий и в другое время в течение школьного дня, в том числе на игровой площадке во время перемен;

контроль и оценку учебных достижений и поведения учащихся;

консультации с другими учителями и законными представителями учащихся;

участие в деятельности педагогического совета, методических объединений и других формах методической работы, в собраниях, посвященных вопросам общего среднего образования, в том числе в родительских собраниях;

планирование, организацию и участие в мероприятиях, организуемых с учащимися в целях их обучения и воспитания.

ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГРУПП ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

Деятельность групп продленного дня осуществляется в соответствии со следующими нормативными документами:

1. Кодекс Республики Беларусь об образовании, принят Палатой представителей 2 дек. 2010 г. : одобр. Советом Респ. 22 дек. 2011 г. (далее – Кодекс об образовании);

http://kodeksy-by.com/kodeks_ob_obrazovanii_rb/1.htm

2. Положение об учреждении общего среднего образования, утвержденное постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 20 декабря 2011 г. № 283 (в редакции постановлений Министерства образования от 04.02.2014 № 9 от 10.04.2014 № 38, от 27.11.2017 № 148, от 03.03.2018 № 10) (далее – Положение об учреждении общего среднего образования);

<http://pravo.by/document/?guid=12551&p0=W21832951&p1=1>

3. Положение о группе продленного дня, учреждений образования, реализующих образовательные программы общего среднего образования, утвержденное постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 28 июля 2011 г. № 201 (далее – Положение о ГПД);

<http://pravo.newsby.org/belarus/postanov3/pst653.htm>

4. Санитарные нормы и правила «Требования для учреждений общего среднего образования», утвержденные постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 27 декабря 2012 г. № 206 (в редакции постановлений Министерства здравоохранения от 29.07.2014 № 63, от 25.11.2014 № 78, от 17.05.2017 № 35, от 03.05.2018 № 39) (далее – Санитарные нормы и правила);

<http://edu.gov.by/sistema-obrazovaniya/srenee-obr/sanitarnye-normy-pravila-i-gigienicheskie-normativy/index.php>

5. Перечень документов, обязательных для ведения отдельными педагогическими работниками учреждений образования, реализующих образовательные программы общего среднего образования, установленный постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 27 декабря 2017 г. № 164 (далее – Перечень документов для педагогических работников);

<http://edu.gov.by/sistema-obrazovaniya/srenee-obr/sanitarnye-normy-pravila-i-gigienicheskie-normativy/index.php>

Группы продленного дня функционируют в соответствии с режимом группы продленного дня, который рассматривается педагогическим советом учреждения образования, обсуждается с родительским комитетом и утверждается руководителем учреждения образования (п. 11 Положение о ГПД).

Режим группы продленного дня составляется в соответствии с законодательством Республики Беларусь, санитарными нормами и правилами.

При составлении режима группы продлённого дня необходимо учесть следующие требования (Санитарные нормы и правила п. 124):

- дневной сон (в специально выделенном помещении спальни-игровой) для учащихся 1-х классов и с ослабленным здоровьем;
- пребывание на открытом воздухе не менее 1,5 часа.

На основании пункта 175 Санитарных норм и правил учащиеся учреждений образования должны получать пищу каждые 3,5 - 4 часа. Учащимся, посещающим группы продленного дня, предоставляется двухразовое питание при пребывании в учреждении образования до 8 часов и трехразовое питание - при пребывании более 8 часов

Питание учащихся 1-х классов, которые обучаются на базе учреждений дошкольного образования, организуется в порядке, установленном для воспитанников учреждений дошкольного образования, при соблюдении санитарных норм и правил, устанавливающих требования для учреждений дошкольного образования.

В режим группы продлённого дня следует включить общеразвивающие занятия на воздухе и общеразвивающие занятия в помещении. При планировании общеразвивающих занятий следует учитывать продолжительность учебного занятия (занятия) (Санитарные нормы и правила п. 103): в 1-х классах учреждений образования не должна превышать 35 минут, во 2 - 11-х классах - 45 минут. Согласно п.15 Положения о ГПД, учащиеся во время пребывания в группе продленного дня могут посещать занятия в объединениях по интересам как в учреждении образования, где открыта группа продленного дня, так и в учреждениях дополнительного образования детей и молодежи.

Планируя спортивно-оздоровительную работу, (Санитарные нормы и правила п. 112) в режим дня следует включить физкультурно-оздоровительные мероприятия в режиме учебного дня и спортивно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия в режиме школьной недели.

При планировании самоподготовки в режиме группы продлённого дня (Санитарные нормы и правила п.131) необходимо соблюдать требования, предъявляемых к домашним заданиям с учетом возможности их выполнения учащимися. Домашние задания учащимся 1-го класса не должны задаваться в течение всего учебного года, во 2-м классе - до 1,2 часа, 3 - 4-м классах - 1,5 часа, 5 - 6-м классах - 2 часов, 7 - 8-м классах - 2,5 часа, 9 - 11-м (12-м) классах - 3 часов.

Составляя режим группы продлённого дня, следует учитывать, что продолжительность работы группы продленного дня - не более 6 часов в день (п.12 Положения о ГПД).

Перечень документов, обязательных для ведения воспитателем указан в Перечне документов для педагогических работников.

Сюда входят следующие документы:

Журнал группы продленного дня учреждений общего среднего образования

Календарно-тематическое планирование на четверть

Ежедневное планирование.

При организации социальной, воспитательной и идеологической работы необходимо руководствоваться следующими нормативными документами:

1. Кодекс Республики Беларусь об образовании, принят Палатой представителей 2 дек. 2010 г. : одобр. Советом Респ. 22 дек. 2011 г. (далее – Кодекс об образовании);
http://kodeksy-by.com/kodeks_ob_obrazovanii_rb/1.htm
2. Концепция непрерывного воспитания детей и учащейся молодежи, утв. Постановлением Министерства образования Республики Беларусь 15 июля 2015 № 82 (далее Концепция непрерывного воспитания)
<http://mp.minsk.edu.by/main.aspx?guid=3211>
3. Программа непрерывного воспитания детей и учащейся молодежи на 2016-2020 гг., утв. Постановлением Министерства образования Республики Беларусь 22 февраля № 9 (далее Программа)
<http://mp.minsk.edu.by/main.aspx?guid=3211>
4. Инструктивно-методическое письмо «Особенности организации воспитательной, идеологической и социальной работы в учреждениях общего среднего образования в 2018/2019 учебном году»
<http://mp.minsk.edu.by/main.aspx?guid=3211>

При планировании воспитательной работы в группе продлённого дня педагогу необходимо руководствоваться принципами целенаправленности, системности, учета возрастных особенностей, интересов учащихся, преемственности, последовательности, реалистичности запланированных мероприятий. Актуальные мероприятия для реализации в новом учебном году определены планом мероприятий по реализации Программы непрерывного воспитания.

В разных учреждениях образования календарно-тематические планы могут отличаться по содержанию, форме, структуре, но для каждого учреждения образования следует принять единую форму планирования, обеспечить реализацию направлений воспитания, обозначенных в нормативных документах.

Форму проведения общеразвивающих занятий в помещении и на воздухе воспитатель выбирает самостоятельно и отражает её в календарно-тематическом плане на четверть. В ежедневных планах воспитательной работы отражаются все режимные моменты, подробные разработки общеразвивающих занятий. Данные мероприятия воспитатель группы продленного дня фиксирует в журнале ГПД.

Рекомендации по ведению журнала группы продлённого дня

Журнал ведётся в учреждении образования, в котором функционирует группа продлённого дня, и предназначен для учёта посещения учащимися группы продлённого дня, мероприятий, которые организуются и проводятся воспитателем группы продлённого дня и других сведений.

1. Все записи в журнале ведутся аккуратно, разборчиво, ручкой с пастой синего или фиолетового цвета (по решению педагогического совета учреждения образования) в соответствии с языком обучения в учреждении образования.
2. Режим группы продлённого дня составляется в соответствии требованиями Санитарных норм и правил, учитывая возрастные особенности учащихся младшего школьного возраста, записывается по полугодиям на соответствующих страницах.
Страницу «Режим группы продлённого дня» заполняет воспитатель не позднее первого дня каждого полугодия.
3. Список учащихся, посещающих группу продлённого дня, заполняется в алфавитном порядке. В журнал разрешается вносить фамилии только тех учащихся, чьё зачисление в группу оформлено приказом руководителя учреждения образования. Если учащийся начал посещать группу в течение учебного года, его фамилия заносится в конец списка. Дата зачисления (отчисления) указывается на странице журнала «Общие сведения об учащихся» с указанием даты и номера соответствующего приказа.
4. В графах «Содержание деятельности» содержание работы с учащимися оформляется на двух строках с указанием темы и формы общеразвивающего занятия на воздухе и общеразвивающего занятия в помещении.
5. Воспитатель ежедневно отмечает отсутствующих учащихся буквой «н». Даты на странице «Посещение группы учащимися» должны совпадать с датами на странице «Содержание деятельности».
6. В графе «Замечания воспитателя» не пишется количество отработанных часов и не ставится подпись.
7. Страницу «Лист здоровья» заполняет воспитатель согласно «Листку здоровья» классного журнала не позднее 20 сентября (I полугодие) и 20 января (II полугодие).
8. Страницы «Сведения о занятиях учеников в кружках, секциях, студиях и др.» заполняет воспитатель на каждую учебную четверть.
9. Страницы «Общие сведения об учениках» заполняет воспитатель группы в начале учебного года. При необходимости вносятся изменения. В графу фамилия, имя, отчество законных представителей учащегося вносятся сведения об обоих родителях. При наполнении группы продлённого дня более 24 человек, количество строк для заполнения сведений на одного ученика уменьшается с шести до трёх.

10.Руководитель учреждения образования и его заместители по учебной (учебно-воспитательной)работе обеспечивает сохранность журналов ГПД (1 год) и регулярно осуществляют контроль за правильностью их ведения и выполнения календарно-тематического планирования.

Методист высшей квалификационной категории
отдела начального образования
Минского городского института развития образования
Камяк Елена Владимировна