

ГРУППА ПРОДЛЕННОГО ДНЯ В ШКОЛЕ (методические рекомендации).

**Воспитатель
ГПД:
Васильева С.**

Обязанности воспитателя ГПД.

Обязанности воспитателя могут быть разделены на две группы:

- повседневные
- эпизодические.

К повседневным обязанностям относится организация и работа в ГПД.

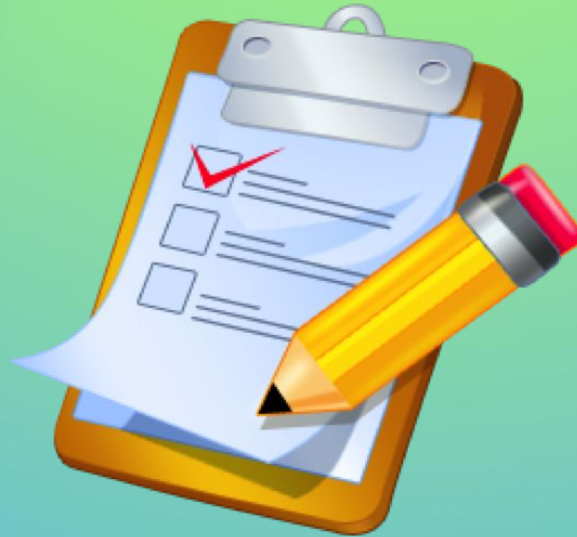


Планирование в ГПД.

Важным условием эффективности деятельности воспитателя группы продленного дня является планирование.

У воспитателя группы продленного дня должны быть два плана работы:

- календарно-тематический
- ежедневный.



Календарно-тематический план.

Календарно-тематический план составляется на год и учебную четверть с выделением каждой учебной недели. Он должен быть согласован с планом работы школы.



Требования к календарно-тематическому плану работы воспитателя ГПД.

- ☐ Анализ работы ГПД за прошедший год.
- ☐ Краткая характеристика группы (отдельных учащихся): по составу, по успеваемости, по уровню воспитанности, по уровню развития.
- ☐ Задачи на четверть (ведущая воспитательная задача на данном отрезке времени).
- ☐ Основные виды деятельности. Название периода. Работа с семьёй.
- ☐ Индивидуальная работа с учащимися (преемственность работы воспитателя и учителя – дневник взаимосвязи).
- ☐ Работа с родителями.



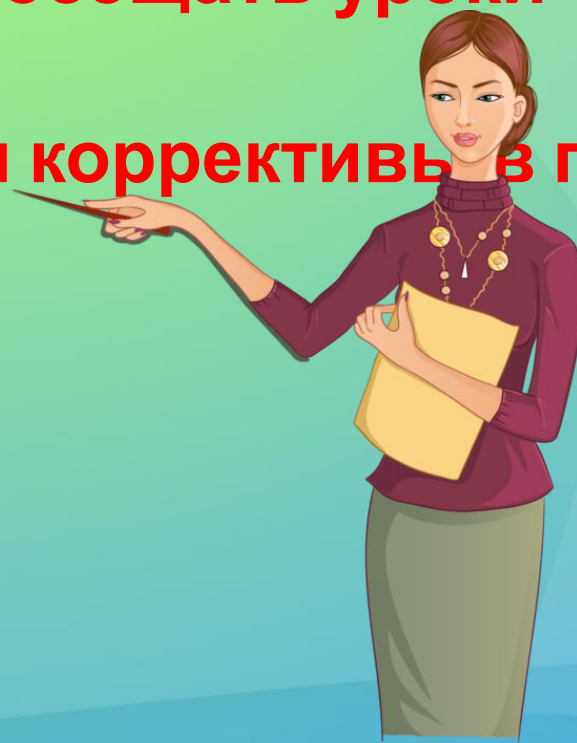
Правила для составления недельного расписания занятий.

- Ежедневно воспитатель группы продлённого дня готовится к двум занятиям – на воздухе и в помещении;
- занятия школьных кружков, секций планируются на то время, когда проводятся внеклассные общеразвивающие занятия в группе;
- план общешкольных мероприятий предусматривает время на их проведение в промежутке между уроками и самоподготовкой;
- расписание общеразвивающих внеклассных занятий группы утверждается руководителем общеобразовательного учреждения;
- расписание должно быть стабильным. Внесение изменений в расписание уроков требует пересмотра расписания и занятий с группой.



Воспитатель должен:

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



При организации питания воспитателю необходимо:

- Организовать дежурство в столовой.
- Проверить чистоту рук и полотенец.
- Провести двухминутную этическую беседу.
- Следить за поведением детей в столовой.
- Оформить расчет в столовой.
- Проследить за организованным уходом школьников из столовой.



Организуя отдых на воздухе, воспитатель обязан:

- ☐ Организовать уборку и проветривание помещения.
- ☐ Проследить за одеванием детей и их одеждой.
- ☐ Сообщить план отдыха.
- ☐ Дать задание и распределить обязанности.
- ☐ Вести наблюдение за самочувствием детей.
- ☐ Проводить индивидуальные и групповые беседы.
- ☐ Подвести итог отдыха.
- ☐ Проследить за порядком возвращения детей в школу.

Обязанности воспитателя при проведении занятий в помещении:

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



Во время самоподготовки необходимо:

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



По завершению работы ГПД воспитателю необходимо:

- Назначить дежурных на следующий день.
- Проследить за уборкой класса.
- Привести в порядок игровой уголок.
- Повести беседу с родителями.
- Подвести итог работы.

