

ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНІ ВИМОГИ ДО ПІДГОТОВКИ ТА АНАЛІЗУ ПРОВЕДЕННЯ ВИХОВНОГО ЗАХОДУ

1. Загальні відомості про проведений виховний захід. Тема.
Дата _____ Школа _____ Час проведення _____

Кількість учнів ____ Чи є захід традиційним, входить у систему виховної роботи школи, класу, чи є епізодичним. Мета заходу, чим обумовлений його вибір. Місце й умови його проведення. План проведення виховного заходу. ініціатори заходу (учні, вчителі, батьки, керівництво школи).

2. Хід підготовки до проведення заходу.

Відповідність виховного заходу меті й завданням дитячого колективу, віковим та індивідуальним особливостям учнів. Наскільки були враховані інтереси, побажання учнів. Мотиви їх участі, ступінь активності, ініціативи й самостійності школярів у ході підготовки заходів. Як зберігався принцип добровільності, який термін тривала підготовча робота. Залучення батьків, їх поради і допомога. Роль керівництва школою, класного керівника в організації і проведенні виховного заходу. Роль окремих учнів, вплив лідерів шкільного колективу (офіційних, неофіційних) на виконання плану заходу. Опора на актив учнів.

3. Хід заходу.

Наскільки організованим був початок (час, дисципліна). Зовнішній вигляд учнів, їх емоційний настрій. Інтерес до заходу. Якою мірою школярі були захоплені ходом заходу? Емоціональні реакції дітей на хід заходу, на його окремі етапи. Дисципліна учнів у процесі проведення заходу. Якими прийомами і методами основні ідеї заходу були доведені до їх учасників? Наскільки вчитель сприяв прояву ініціативи учнів, як спрямував підготовку і хід заходу, які масові явища спостерігаються в ході заходу (наслідування, натхнення, змагання). Тривалість заходу, його вплив на ставлення учнів до його проведення (задоволення, бажання продовжити захід чи його закінчити, які технічні засоби були використані).

4. Загальний висновок про виховну цінність заходу.

Вплив заходу на окремих учнів, на колектив загалом. Які моральні, політичні, інтелектуальні й естетичні переконання пробудив у школярів цей захід? Чи сприяв проведений захід, на згуртування і зміцнення учнівського колективу? Становлення правильних взаємовідносин між учнями в колективі. Який захід сприяв розширенню кругозору дітей, розвитку інтересів, допитливості в галузі науки, техніки, мистецтва, спорту, прояву творчих здібностей і обдарувань учнів?

Зв'язок заходу з життям і працею народу, вплив на виховання в дітей стійких переконань, вироблення моральних понять і норм поведінки.

Наскільки проведений захід сприяв вихованню в учнів моральних, естетичних почуттів? Чи сприяв проведений захід формуванню в учнів потреби в самовихованні, вихованню в них громадських інтересів, активності в роботі, принциповості, відповідальності, розвитку самосвідомості і громадської думки?

Який інформаційний об'єм заходу?

Як проведений захід вплинув на наступну поведінку окремих школярів на зміст громадської думки дитячих колективів у школі, як були збережені гігієнічні вимоги в ході підготовки? Загальна оцінка виховної та пізнавальної цінності заходу. Недоліки, які виявилися в ході проведення заходу, їх причини і шляхи усунення. Пропозиції щодо покращення проведення заходу.

Аналіз виховного заходу

1. Дата, клас, час і місце проведення, повна назва заходу, прізвище того, хто його проводив.
2. Мета заходу, мета відвідування.
3. Кількість присутніх.
4. Зовнішній вигляд присутніх.
5. Хто залучається до проведення заходу.
6. Аналіз готовності педагога або колективу виконавців до проведення заходу:

ЕТАПИ ПІДГОТОВКИ ТА ПРОВЕДЕННЯ БАТЬКІВСЬКИХ ЗБОРІВ

I. Організація батьківських зборів починається із визначення порядку денного та запрошення всіх учасників. Після цього потрібно провести співбесіду класного керівника і вчителів - предметників. **Мета** співбесіди - обговорення навчальних досягнень та індивідуальних особливостей поведінки учнів під час уроків.

Отриману інформацію можна використати для аналізу й узагальнення основних тенденцій участі школярів в освітньому процесі, інакше коментарі класного керівника на цю тему будуть мати характер приватних зауважень. Разом із тим відомо, що багатьох батьків цікавлять результати навчання власних дітей, тому було б доцільно підготувати листи рівня знань кожного учня, адже не завжди щоденник дає цілісну картину навчання школяра.

Важливо створити атмосферу очікування батьківських зборів: завчасно запросити батьків, підготувати відеоматеріали, що висвітлюють позакласну роботу, підготувати листи-подяки тим батькам, чії діти брали активну участь у конкурсах, олімпіадах. Завершує організаційну частину етапу підготовки оформлення класного приміщення для проведення зборів.

II. Підготовка сценарію і проведення зборів. Сценарій і проведення зборів – результат творчості педагога. Класний керівник знає батьків свого класу, їхні настрої. Проте кожен збори мають включати в себе п'ять обов'язкових компонентів:

1. Аналіз навчальних досягнень учнів класу.

У цій частині зборів класний керівник ознайомлює батьків із загальними навчальними результатами класу; із самого початку потрібно попередити батьків, що відповіді на індивідуальні запитання вони отримають лише в процесі індивідуальної бесіди. Ознайомлюючи учасників батьківських зборів із думками педагогів - предметників, потрібно пам'ятати про підвищену тривожність батьків, і, доводячи до відома те чи інше судження, утриматися від суб'єктивних інтерпретацій.

2. Ознайомлення батьків зі станом соціально-емоційного клімату в класі.

Класний керівник ділиться спостереженнями щодо поведінки учнів у значущих для них ситуаціях (під час уроку, на перерві, в їдальні, на екскурсіях). Темою розмови можуть бути взаємовідносини, мовлення, зовнішній вигляд учнів та інші питання. Батьки повинні розуміти місію школи як інституту соціалізації, де дитина отримує досвід взаємодії з іншими людьми, не менш важливий, ніж самі знання. Педагог має бути делікатним, уникати негативних оцінок на адресу конкретних учнів, тим більше батьків. Не варто перетворювати цю частину зборів на перелік учнівських «гріхів».

3. Психолого-педагогічна просвіта.

Важливо пам'ятати, що підвищення рівня психолого-педагогічної компетентності батьків – одне із найважливіших завдань класного керівника. Корисно запропонувати батькам інформацію про новинки педагогічної літератури (залучивши бібліотекаря), про цікаві виставки, фільми тощо.

4. Обговорення організаційних питань (екскурсії, класні вечори, придбання навчальних посібників та ін.) включає дві складові:

- 2.4.звіт про проведену роботу та інформацію про справи, які заплановано;
 - 2.5.фінансові питання (їх краще завчасно обговорити з батьківським комітетом).
- 5. Індивідуальні бесіди з батьками.**

На цьому етапі першочерговим об'єктом уваги мають стати батьки дітей, що мають проблеми в навчанні та розвитку. Складність полягає в тому, що часто ці батьки, побоюючись критики, не відвідують батьківських зборів. Тому обговорювати проблеми дітей привселюдно з такими батьками не слід. Ефективною є тактика: «Я вас розумію», «Я з вами згодна».

III. Осмислення підсумків зборів

Підбиття підсумків зборів починається ще під час їхнього проведення: необхідно зробити висновки, сформулювати необхідні рішення, надати інформацію про наступні збори. Важливо з'ясувати і ставлення до проведення зборів, завчасно підготувавши необхідні анкети для з'ясування оцінок і побажань батьків - це має стати предметом роздумів. Предметом аналізу повинні бути і персональний склад батьків, що залишилися для індивідуальної бесіди, і запитання батьків під час зборів, причина відсутності декого з них, активність у обговоренні питань на зборах.

Інформація про підсумки батьківських зборів має бути доведена до адміністрації школи і вчителів - предметників.

Правила підготовки класних батьківських зборів

- 1. Тема батьківських зборів має бути актуальною для батьків.
- 2. Батьківські збори повинні проводитися в зручний для батьків час.
- 3. Порядок денний батьківських зборів має бути доведений до батьків завчасно.
- 4. Спілкування класного керівника з батьками повинно бути тактовним і зацікавленим.
- 5. Батьківські збори не повинні “навішувати ярлики”.
- 6. Батьківські збори мають бути педагогічно корисними і добре підготовленими.

Рекомендації щодо проведення батьківських зборів

- 2.6.Ніколи не дорікайте батькам, які не відвідують зборів: це не спричинить бажання бачитися з вами частіше. Завжди широко радійте їхній появі.
- 2.7.Обов'язково звертайтеся до батьків по імені і по батькові.
- 2.8.Знайдіть для кожної дитини теплі слова.
- 2.9.Обговорення проблем має бути конструктивним. Крок за кроком спрямовані дії підвищують зацікавленість батьків. Висловлюйтеся чітко: слова “погано себе поводить” і “не має успіхів у навчанні” занадто загальні, батькам складно на них реагувати.
- 2.10.Не критикуйте дій колег, дотримуйтесь професійної етики.
- 2.11.Не покладайтесь на чутки, констатуйте лише факти.
- 2.12.Не провокуйте насильства з боку батьків.
- 2.13.Батьківські збори повинні підвищувати педагогічну грамотність батьків, а не констатувати помилки та невдачі дітей.

- 2.14. Тема зборів має враховувати вікові особливості дітей.
- 2.15. Збори повинні мати як теоретичний, так і практичний характер – аналіз ситуацій, тренінги, дискусії тощо.
- 2.16. На зборах не слід займатись обговоренням та осудом учнів.

Поради класному керівнику

- 2.17. Перед початком зборів залиште за дверима поганий настрій.
- 2.18. Відведіть на проведення зборів не більше ніж 1,5 години.
- 2.19. Покладіть перед собою список імен по батькові: найприємніший звук для людини - її ім'я.
- 2.20. Перед початком зборів оголосіть питання, що мають обговорюватися.
- 2.21. Не забудьте «золоте» правило педагогічного аналізу: починати з позитивного, потім говорити про негативне, завершувати пропозиціями на майбутнє.
- 2.22. Попередьте батьків, що не вся інформація може бути доведена до дітей.
- 2.23. Подякуйте тим, хто прийшов (особливо чоловікам).
- 2.24. Дайте зрозуміти батькам, що ви усвідомлюєте, як важко дитині вчитися.
- 2.25. В індивідуальній бесіді оцінюйте успіхи дітей, співвідносячи їх із потенціальними можливостями.
- 2.26. Доведіть до батьків думку: «неуспішний учень» не означає «погана людина».
- 2.27. Намагайтеся зробити так, щоб батьки пішли зі зборів з почуттям, що вони можуть допомогти своїй дитині.

Класному керівнику не варто:

- 2.28. робити зауваження батькам, які не були присутні на попередніх зборах;
- 2.29. порівнювати успіхи окремих учнів і різних класів;
- 2.30. давати негативну оцінку всьому класу;
- 2.31. переоцінювати значення окремих навчальних предметів;
- 2.32. використовувати в спілкуванні з батьками моралізаторський тон;
Будьте коректними, тактовними!

Зразок протоколу батьківських зборів

Протокол № ____

батьківських зборів ____ класу

від _____

(дата проведення)

Голова _____

Секретар _____

Кількість присутніх _____

Кількість відсутніх _____

Порядок денний:

Слухали _____

Ухвалили _____

Голова _____

Секретар _____

Орієнтовна тематика батьківських зборів

(для батьків учнів 7-8 класів загальноосвітніх навчальних закладів)

1. Свобода і особиста недоторканість кожної людини. Конституція України: ст.29.
2. Загальна декларація прав людини.
3. Декларація прав дитини: піклування про дітей у малозабезпечених сім'ях.
4. Юридична консультація для опікунів: недоторканість житла дитини. (Зустріч з юристом).
5. Права і обов'язки батьків і дітей.
6. Дисципліна і самоконтроль школяра як підготовка до трудової діяльності.
7. Поговоримо відверто: чи знаєте ви своїх дітей?
8. Акселерація і інфантилізм підліткового періоду. (Лекція психолога).
9. Патологічні захоплення підлітків. (Лекція психолога).
10. Неврози і акцентуація характеру в підлітків. (Лекція психолога).
11. Алкоголізм, нікотин, наркоманія – зло соціальне. (Лекція лікаря-нарколога).
12. Вільний час школяра.
13. Психологічні особливості дівчаток та хлопчиків у перехідний період.
14. Екологія – справа кожного.
15. Хто і що виховує наших дітей?
16. Свято в рідному домі.
17. Українці про сім'ю, рід і родинне виховання.