**МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ**

**ВИХОВАТЕЛЮ ГПД. УСЕ ДЛЯ РОБОТИ**

Нормативні документи: Положення про групу продовженого дня

**Основні завдання групи продовженого дня:**

* організація самостійної роботи учнів із закріплення та поглиблення знань, умінь та навичок, набутих на уроках;
* створення сприятливих умов для формування учнівського колективу та надання кваліфікованої допомоги учням у підготовці до уроків і виконанні домашніх завдань;
* організація індивідуальної, групової та колективної роботи учнів;
* організація дозвілля учнів;
* формування в учнів ціннісних орієнтацій;
* здійснення заходів, спрямованих на збереження та зміцнення здоров’я учнів, їх психічний та фізичний розвиток, набуття навичок здорового способу життя;
* виховання позитивного ставлення до суспільно-корисної праці;
* надання допомоги батькам або особам, які їх замінюють, у вихованні учнів.

**Вимоги до режиму роботи**

1. Відповідність режиму віковим особливостям школярів.

2. Педагогічне забезпечення чергування режимних моментів.

3. Раціональний розподіл часу на навчання, харчування, відпочинок, позакласні та позашкільні заходи, перебування на свіжому повітрі.

4. Чітка організація роботи дитячого колективу, єдність вимог до дітей і контроль за їх діяльністю.

**Режим роботи групи продовженого дня повинен передбачати**:

1) організацію:

прогулянки тривалістю не менше, ніж 1 година 30 хв; харчування не менше ніж 30 хв;

суспільно-корисної праці;

денного відпочинку для учнів 1-го класу не менше 1 год30 хв;

2) виконання домашніх завдань: 2 клас – 45 хв, 3 клас – 1 год10 хв, 4 клас – 1 год 30 хв

3) проведення: спортивно-оздоровчих занять (1 клас – не менше 35 хв, 2-4 класи – 40 хв)

**Етапи роботи групи продовженого дня**

1. Прийом дітей (формування групи після уроків).

2. Обід.

3. Денний відпочинок (сон для учнів перших класів).

4. Прогулянка.

5. Самопідготовка.

6. Вільний час.

**Режим ГПД повинен поєднувати**

**-** фізичне виховання (забезпечувати рухову активність, перехід від розумової діяльності до активного відпочинку та ін..);

- педагогічну ефективність (частково вільний від навчальних занять день у середині тижня, чергування занять, що різняться за видами діяльності та ін..);

- гігієнічні вимоги.

**Перелік ділової документації, яка ведеться в ГПД**

**1.** Журнал ГПД.

2. План роботи вихователя (складається на семестр, узгоджується із заступником директора).

3. Щоденний робочий план.

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

5. Заяви батьків про зарахування до ГПД.

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

**Структура плану виховної роботи**

І. Вступ.

ІІ. Основні виховні заходи:

ІІІ. Заняття за інтересами.

ІV. Індивідуальна виховна робота.

V. Заходи по збереженню та охороні здоров’я школярів, запобігання травматизму.

VІ. Робота з батьками.

**Структура щоденного робочого плану**

І. Організація побуту і активного дозвілля дітей.

ІІ. Навчально-виховна робота.

ІІІ. Педагогічне керівництво приготуванням домашніх завдань.

**Структурні етапи самопідготовки**

І. Перший етап:

- організаційний момент;

- фронтальна та індивідуальна перевірка готовності учнів;

- використання різних форм розвитку самостійності.

ІІ. Другий етап:

- самостійна робота учнів.

ІІІ. Третій етап:

- контроль за виконанням домашніх завдань учнями

- індивідуальна робота з учнями

ІV. Четвертий етап:

- контроль вихователем виконання домашніх завдань

 V. П’ятий етап:

- підведення підсумків.

**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 батьків.

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.

**ПАМ’ЯТКИ ДЛЯ ДІТЕЙ З РОБОТИ ПО САМОПІДГОТОВЦІ**

**ПРАВИЛА ВИКОНАННЯ ПИСЬМОВИХ РОБІТ**

1. Упорядкуй робоче місце, приготуй усе необхідне для роботи.

2. Сядь зручніше, як учать у школі.

3. Прочитай завдання. Які правила слід застосувати у вправі? Згадай, якщо забув, прочитай у підручнику.

4. За потреби пригадай аналогічне завдання, виконане в класі на уроці.

5. Виконуй не поспішаючи.

6. Пиши не кваплячись, але і не надто повільно. Не відволікайся сторонніми справами.

7. Якщо не розумієш змісту вправ, запитай у вихователя.

8. Окремі складні частини завдання не пиши в зошиті, а користуйся чернеткою.

9. Виконай вправу, перевір.

10. Коли бачиш, що потребуєш допомоги вчителя, то не виконуй усього завдання. Виконуй те, що зрозуміло, а про незрозуміле запитай вихователя.

**ЯК ПОТРІБНО ВИКОНУВАТИ ДОМАШНЄ ЗАВДАННЯ З УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ**

1. Уважно прочитай завдання до вправи і визнач, яким правилом користуватимешся під час його виконання.

2. За потреби, ще раз прочитай правило, наведи власні приклади до нього.

3. Виконуючи вправу, звіряй із правилом.

4. Перевір роботу, використовуючи підручник, таблицю, словник.

**ПІД ЧАС ВИКОНАННЯВПРАВИ НЕ ЗАБУДЬ:**

1. Уважно прочитати вимоги до неї.

2. Знайти і повторити правило, що допоможе виконати її.

3. Прочитати і виконати завдання, що наведено в підручнику.

4. Писати, диктуючи сам собі.

5. Перевірити записане за підручником.

6. Виправити помилки.

**ЯК НЕОБХІДНО ВИКОНУВАТИ ЗАВДАННЯ З ЧИТАННЯ**

1. Прочитай текст, познач слова і вирази, значення яких не зрозумів.

2. З’ясуй значення незрозумілих слів.

3. Прочитай текст повторно.

4. Дай відповіді на запитання, що містяться наприкінці тексту.