

Памятка для классного руководителя



- Не будь назойливым, помни: у каждого свой мир интересов и увлечений, печалей и радостей.
- Сохраняй спокойствие, пока не найдёшь правду.
- Войди в ситуацию, попробуй понять, что чувствует ребёнок. Реши, что делать дальше.
- Совершай добрые и хорошие поступки, дети учатся у нас.
- Доставь ребёнку радость общения с тобой. Похвали! Укажи на успехи! Воодушеви!
- Дай ребёнку больше самостоятельности и права выбора.
- Избегай необоснованных обвинений!
- Покори в себе гордыню! Не стыдись признаться, что и ты не всё знаешь!
- Будь внимателен! Умерь свои ожидания! Дети – это совсем не взрослые!
- Развивай в себе незаурядность! Импровизируй!
- Не сравнивай себя с другими педагогами! Сравнивай себя сегодняшнего с собой вчерашним.





ПРОФИЛАКТИКА РАБОТЫ С НЕУСПЕВАЮЩИМИ УЧЕНИКАМИ

- *подкреплять сильного ученика при работе в паре со слабым (ведущая роль отводится сильному ученику),*
- *проводить дополнительные консультации,*
- *снижать темп опроса,*
- *в младших классах проверять запись домашних работ,*
- *организовать специальную систему домашних заданий: подготовка памяток; творческие задания, разбивка домашнего задания на блоки,*
- *ссылка на аналогичное задание, выполненное ранее,*
- *напоминать прием и способ выполнения задания,*
- *сделать ссылку на правило, -проверять все домашние задания, контролировать выполнение их после уроков (в случае отсутствия),*
- *регулярно оповещать родителей об успеваемости слабоуспевающего ребенка,*
- *особенно важным для учеников с низким уровнем активности является фактор успеха. (Необходимо всегда хвалить ученика даже за самые незначительные успехи, чаще обращать внимание коллектива учащихся на успехи такого ученика так, чтобы он чувствовали своё движение вперед.)*

План самоанализа современного урока в рамках ФГОС



1. Характеристика класса.
2. УМК, предметная область, тип урока, тема урока (место данной темы в тематическом планировании).
3. Цель, и учебные задачи (соответствие теме, сотворчество с учащимися, наличие учебных задач, направленных на достижение личностных, предметных и метапредметных результатов).
4. Содержание, виды заданий (соответствие программе, УМК, теме, цели, задачам урока, описание содержания, его эффективность, формируемые УУД при выполнении соответствующих видов заданий).
5. Методы и приёмы (использование активных, интерактивных методов и приёмов обучения).
6. Формы организации (соответствие цели и задачам урока, целесообразность, наличие традиционных и интерактивных форм).
7. Современные образовательные технологии (наличие технологии проблемного обучения, технологии проектной деятельности, ТДМ, ТРИЗ, РКМЧП и т.д., соответствие цели и задачам, целесообразность, оптимальность).
8. Позиции и роли учащихся (чтец, информатор, мыслитель, творец, регистратор, зритель, слушатель и т.д.).
9. Позиции учителя (организатор, консультант – фасилитатор, лектор – эксперт). Стилль общения.
10. Виды активности (познавательная, социальная, физическая активность, разнообразие и взаимозависимость).
11. Информационная предметно-развивающая среда. Организация выбора (партнёров, центров активности, источников информации, видов деятельности и т.д.)
12. Индивидуализация, дифференциация (целесообразность, оптимальность, способы организации).
13. Учёт принципов безотметочного обучения, использование приёмов КОД.
14. Подведение итогов урока (в академическом, личностном и эмоциональном плане, рефлексия).

Памятка классному руководителю по взаимодействию с родителями обучающихся

- Создайте условия для общения с родителями, так как им нужна поддержка, помощь, добрый совет.
- Не беседуйте с родителями второпях, на бегу, лучше договоритесь о встрече в другой раз.
- Разговаривайте с родителями спокойным тоном.
- Умейте терпеливо слушать родителей.
- Не спешите с выводами! Обдумайте то, что услышали.
- Помните, что любой родитель хочет услышать не только плохое, но и хорошее, дающее шанс на будущее.
- Каждая встреча с семьей ученика должна заканчиваться конструктивными рекомендациями для родителей и самого ребенка.
- Активные родители должны быть отмечены классным руководителем и администрацией школы.

Основной алгоритм действий педагога по подготовке и ведению родительского собрания.

1. Составьте четкий план с кратким содержанием каждой части и расчетом необходимого времени.
2. Структуру собрания и краткое содержание каждой части пропишите на бумаге.
3. Прочитайте написанное. Проверьте, укладываетесь ли в отведенное время, внесите коррективы.
4. В структуре выделите: вступление, основную часть, этап «вопросы и ответы», заключительную часть, оформление документации собрания.

Памятка педагогам: 10 коротких правил по подготовке и проведению родительского собрания.

1. Перед каждым собранием четко определить тему и основные задачи собрания.
2. Заранее продумать регламент, постараться уложить собрание в час, по возможности не более 1,5 часов.
3. Заранее решить, каких учителей-предметников или представителей администрации необходимо пригласить на собрание.
4. Тему, повестку и регламент довести до сведения родителей еще перед собранием.
5. Во время собрания избегать персональных комментариев о детях, их успеваемости и поведении. Все комментарии такого рода озвучивать родителям в разговоре наедине.

6. Вести собрание с основным посылом: «У школы и семьи – общие проблемы, общие задачи, общие дети».
7. Разговаривать с родителями спокойно, уважительно, доброжелательно, заинтересованно.
8. Обращаться к родителям по имени-отчеству, избегая форм «мама Пети» и «папа Кати».
9. Дать возможность родителям обсудить вопросы работы родительского комитета, на это время выйти из кабинета.
10. Заканчивать собрание на позитивной ноте, чтобы родители выходили из школы с верой в своего ребенка и в то, что все проблемы решаемы совместными усилиями.