

КОНСУЛЬТАЦИЯ ДЛЯ МОЛОДЫХ ВОСПИТАТЕЛЕЙ

«Документация на группе».

В работе воспитателя, как и в любой другой деятельности, необходим порядок и планомерность. Только при этих условиях, возможно, получить удовлетворение. Не секрет, что оформлению документов часто отводится второстепенная роль. Однако оформленная своевременно и корректно, она может стать нашим первым помощником.

Попробуем рассмотреть значение каждого документа в отдельности.

1. Список детей группы с датами рождения.

Состав детей в одной и той же группе неоднороден по возрасту, и разница может доходить до года. Воспитатели должны учитывать возраст каждого ребенка в группе, так как разница в возрасте влияет на особенности индивидуального подхода к каждому из детей. Например, если в группе дети трех лет с половиной лет и четырех лет, то во взаимоотношениях с ними воспитатель должен учитывать возрастные изменения психики, связанные с «кризисом трех-четырёхлетних». У одних детей активная фаза кризиса в разгаре, у других - кризис завершается, они постепенно становятся более контактными и управляемыми и значит могут более продуктивно и комфортно ощущать себя в коллективе. Простой список с указанием возраста может помочь предотвратить весьма серьезные проблемы в группе.

2. Табель посещаемости.

Он необходим для того, чтобы ежедневно фиксировать количество детей в группе. Это помогает обеспечить питание детей и проведение занятий (раздаточный материал для каждого ребенка). Также он помогает отследить заболеваемость детей в определенный период.

3. Сведения о родителях.

В официально принятой практике в специальном журнале обычно имеются следующие сведения о детях, посещающих группу:

- фамилия, имя ребенка;
- дата рождения;
- адрес проживания и телефоны;
- ФИО родителей, бабушек и дедушек;
- место работы родителей и телефоны;
- социальные статус семьи (количество детей в семье, жилищные условия, полная - не полная семья).

Подобная информация возникает из тактичного общения воспитателя с родителями и другими членами семьи. Причем сведения эти должны быть конфиденциальными, ибо речь идет о благе ребенка.

Поведение воспитателя зачастую помогает нейтрализовать возможное негативное воздействие семейной обстановки на ребенка, сделать его жизнь более благополучной и гармоничной.

4. Паспорт здоровья (вес, рост, физическое развитие, группа здоровья, физкультурная группа, группа мебели).

Воспитатели работают в тесном контакте с медицинским персоналом детского сада. В практике важно выработать дифференцированный подход к детям с учетом состояния их здоровья. Для этого в группах имеются так называемые «Листы здоровья», которые заполняются медицинским персоналом. Как известно, для формирования правильной осанки и профилактики нарушений зрения немаловажное значение имеет правильная посадка детей за столом, для чего каждому ребенку подбирается комплект мебели. Рост и вес детей определяется 2 раза в год, соответственно и комплект мебели должен определяться 2 раза в год.

Врач осуществляет распределение детей по группам здоровья. По результатам профосмотров (проводимых 2 раза в год в садовых группах и 4 раза в год в группах раннего возраста) в зависимости от характера и степени выраженности отклонений в состоянии здоровья детей, врач дает рекомендации, фиксируя их документально. В практической работе воспитателя важны именно рекомендации, а не клинический диагноз (он является врачебной тайной). Все перечисленное отражается в «Листе здоровья» на каждого ребенка.

5. Режим дня на теплый и холодный период года.

6. Схема посадки детей за столами.

Именно она помогает правильно подобрать мебель по росту, произвести посадку детей, что является профилактикой нарушения осанки и зрения. Для закрепления места на определенный период существует схема посадки детей за столами, которая по мере необходимости корректируется в зависимости от изменений в физическом состоянии детей в группе.

7. Список детей по подгруппам.

8. Учебный план (количество занятий в неделю).

9. Расписание образовательной деятельности.

Сетка образовательной деятельности помогает систематизировать работу с детьми в течение текущего месяца. Согласно требованию СанПиН о максимально допустимом объеме образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30-40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1. 5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной и образовательной деятельности - не менее 10 минут.

10. Перспективный план на год.

К началу учебного года воспитатель составляет перспективный план, который помогает ему планомерно решать поставленные задачи, используя для этого эффективные методики, индивидуальную работу с детьми и работу с родителями. Перспективному планированию предшествует всесторонний и глубокий анализ состояния воспитательно-образовательной работы в группе, выявление ее сильных и слабых сторон, определение актуальных задач на предстоящий учебный год.

11. Календарный план работы на каждый день.

12. Тетрадь взаимодействия со специалистами.

13. Двигательный режим группы.

14. Комплекс утренней гимнастики (2 комплекса на месяц по теме).

15. Социальный паспорт группы.

16. Перечень методической литературы, которым вы пользуетесь.

27. Тема самообразования.

Общество постоянно предъявляет требования к системе образования. Воспитатель обязан своевременно знакомиться с новациями, пополнять профессиональный потенциал, совершенствовать педагогическое мастерство, применяя на практике новые образовательные технологии. Воспитатель должен вести папку по самообразованию, записывая в нее название изученной литературы, название и автора заинтересовавшей его статьи, указывая страницы с наиболее значимой информацией. Далее следует обсудить с коллегами изученное на педагогическом совещании или педсовете. При использовании новаций необходимо приобрести или изготовить дидактические пособия согласно рекомендациям автора.