

Информационные технологии в работе классного руководителя

Воспитательная работа является одним из приоритетных направлений деятельности образовательных учреждений. Воспитательные функции в общеобразовательном учреждении выполняют все педагогические работники. Однако основная роль в решении задач воспитания принадлежит классному руководителю. Общество возлагает на него огромную ответственность за воспитание подрастающего поколения.

Главными показателями работы классного руководителя являются:

1. Отработанная система самоуправления в классе.
2. Активная работа родительского комитета.
3. Показатели рейтинга класса в масштабах школы.

Цель воспитания - воспитание интеллектуальной, всесторонне культурной личности, владеющей творческими умениями и навыками в усвоении общечеловеческих ценностей, склонной к овладению различными профессиями, с гибкой и быстрой ориентацией в решении сложных жизненных проблем. Поэтому воспитательная работа сложная и многогранна, требующая колоссальных затрат сил. Значительную помощь в работе классного руководителя могут оказать информационные технологии.

Новые технологии в работе классного руководителя

В своей работе классный руководитель может использовать новые инструменты, которые предлагают информационно – коммуникационные технологии:

- ресурсы Интернет;
- электронные образовательные ресурсы;
- компьютерные программы.

Ресурсы Интернет

В настоящее время Интернет прочно вошел в нашу жизнь. По статистике Интернетом пользуются более полумиллиарда человек. Он может стать отличным помощником в работе классного руководителя. Используя Интернет, можно применять в работе новые формы, такие как

- Интернет-консультации;
- SMS-дневники;
- Познакомиться с информацией на образовательных сайтах.

1. Интернет – консультации.

В настоящее время практически все образовательные учреждения имеют свои сайты, на которых родители и школьники могут ознакомиться с информацией, касающейся ОУ и образовательного процесса, задать интересующие их вопросы, и получить на них ответы от классного руководителя, социального педагога, психолога и т.д. Также есть возможность прочитать рекомендации по воспитанию детей ведущих психологов и педагогов страны и т.д.

2. SMS – дневник.

В наше время, когда родители целый день заняты на работе, оперативная связь между классным руководителем и родителями учеников- очень актуальна. Использование SMS-дневников позволит с минимальными временными и материальными затратами через Интернет установить контакт с родителями (законными представителями) обучающихся. Например, можно оперативно довести до сведения родителей дату родительского собрания или другого мероприятия, информировать родителей об успеваемости каждого обучающегося и о пропусках учебных занятий.

Начать работу можно с несколькими детьми, которые или регулярно нарушают дисциплину, или у которых по каким-то причинам снизилась успеваемость.

1. Образовательные сайты.

Существует множество образовательных сайтов, на которые вы можете сослаться в работе с родителями, где можно раздобыть интересный материал, доработать его, не затратив на это большое количество времени.

Давайте рассмотрим некоторые из них.

1. Портал «Сеть творческих учителей» - закладка «Классный руководитель XXI века»

http://www.it-n.ru/communities.aspx?cat_no=1191&tmpl=com

«Классный руководитель XXI века» - сетевое методическое объединение, в котором о классном руководстве есть практически всё. Вашему вниманию представлены авторские материалы - своеобразная методическая копилка современного классного руководителя:

- классные часы в средней школе (различной тематики);
- классные часы в начальной школе;
- родительские собрания;
- сценарии школьных праздников;
- документация классного руководителя (в том числе и планы воспитательной работы);
- идеи для классного уголка;
- идеи для школьных праздников.

Кроме методической копилки классного руководителя в сообществе «Классный руководитель XXI века» вы найдете обсуждение по важнейшим, ключевым вопросам. Традиционными рубриками стали:

- Современный классный руководитель, - каков он?
- Повышение профессионального уровня классных руководителей
- Календарь школьных праздников
- Коллекция форм воспитательной работы
- Маленькие хитрости
- Традиции, которые творят чудеса
- Секреты работы с родителями
- ИКТ в работе классного руководителя
- Всякое бывает (педагогические ситуации)

Одним из важнейших направлений работы сообщества «Классный руководитель XXI века» является создание коллективных разработок на различную тематику: классные часы, родительские собрания, школьные праздники, конкурсы и викторины, виртуальные экскурсии и многое другое.

2. Школьные сайты различных школ, где можно познакомиться с опытом по воспитательной работы других ОУ страны.

3. Сайт Совета при президенте России по реализации приоритетных национальных проектов

<http://www.rost.ru/projects/education/ed2/ed21/aed21.shtml>

Здесь освещается вопрос о повышении уровня воспитательной работы в школах. Вы можете найти ответы на следующие вопросы:

- Как рассчитывается размер дополнительного вознаграждения? Классные руководители каких учебных заведений должны его получать?
- В чем основная цель поддержки классных руководителей?
- За счет каких средств производятся дополнительные выплаты?
- Учитываются ли при определении размера субсидии районные коэффициенты?

2. Детский сайт Солнышко

<http://www.solnet.ee/index.html>

Посетив этот сайт, вы сможете познакомиться с интересными материалами следующих рубрик:

- копилка опыта;
- беседы с психологом;
- уроки этикета;
- праздники;
- физкультура;
- стихи, кроссворды, песни и т.д.

Электронные образовательные ресурсы

В своей работе классный руководитель может применять электронные образовательные ресурсы, в которых собраны материалы следующего характера:

- планирование и содержание деятельности классного руководителя;
- диагностика, анализ и контроль;
- документальное обеспечение;
- материал для классных часов;
- материалы для родительского собрания;
- сценарии мероприятий.

На официальном сайте Негосударственного образовательного учреждения в центре "Педагогический поиск" можно заказать ЭОРы, которые окажут огромную помощь в работе.

<http://www.ppoisk.com>

**Комплект №2. «Управление, содержание и формы воспитания в школе»
(для заместителя директора по воспитанию и классного руководителя)
(состоит из 3-х дисков)**

Диск 1: Золотой диск "Практикум для классного руководителя"



Управление, содержание и формы воспитания в школе"
(Для заместителя директора по воспитанию и классного
руководителя)

10 000 страниц, представленные на диске, охватывают
всю деятельность классного руководителя:

Планирование и содержание деятельности классного
руководителя и замдиректора школы по воспитанию.

Организация работы классного руководителя.

Диагностика, анализ и контроль.

Документальное обеспечение.

Школьное самоуправление.

Работа с родителями.

Материалы для классных часов.

Сценарный отдел.

Диск 2: "Практикум для заместителя директора по



воспитательной работе " Управление, содержание и
формы воспитания в школе" (Для заместителя директора
по воспитанию и классного руководителя)

На диске представлены все необходимые материалы для
работы заместителя директора по воспитательной работе:

Диагностика и анализ воспитательного процесса.

Управление и организация воспитательного процесса.

Ученическое самоуправление и детские объединения.

Воспитательные системы и их концепции.

Мастерская профессионального роста.

Материалы к педсовету.

Планирование, программирование и проектирование
воспитательного процесса .

Документальное обеспечение.

Диск 3 : "Библиотека по воспитанию" Материалы по содержанию,
формам и организации воспитания в классе.



"Управление, содержание и формы воспитания в школе".

Диск предназначен для всех участников воспитательного
процесса и прежде всего для заместителей директора по
воспитанию и классных руководителей.

Воспитание на уроке.

Диагностика, анализ и планирование процесса воспитания.

Классный руководитель: современная модель воспитательной
деятельности.

Настольная книга классного руководителя.

Организация воспитательной работы в классе.

Планирование и организация воспитательной работы в школе.

Психолого-педагогические основы воспитательной деятельности
классного руководителя и учителя.

Справочник заместителя директора школы по воспитанию.

Спутник классного руководителя.

50 сценариев классных часов.

Компьютерные программы

1. Word

С помощью этой программы классный руководитель может делать методические разработки воспитательных мероприятий, вести документацию и оформлять личные дела обучающихся, составлять план воспитательной работы, делать анализ и оценку результатов своей работы, вести классный журнал с регистрацией поручений и занятости учащихся в кружках и секциях, а также регулярный учет в журнале посещаемости уроков в классе, контроль за пропусками уроков и заполнять психолого-педагогические карты изучения личностей учащихся.

2. Excel

В Excel легко составить график организации дежурства по классу, образовательному учреждению, столовой, график коллективной уборки школы, помощь детей в ремонте образовательного учреждения. В конце четверти, семестра или полугодия эта программа поможет легко составить отчет по классу – об успеваемости, посещаемости (при условии внесения данных в программу ежедневно).

3. Power Point

Эта компьютерная программа позволит более качественно проводить классные часы и родительские собрания, так как информация, поданная в Power Point, выглядит более наглядно и воспринимается легче.

4. Publisher

Выпуск классной газеты, классного бюллетеня и т.д. легко сделать в программе Publisher, где есть разнообразные шаблоны, которые можно использовать для этих целей.

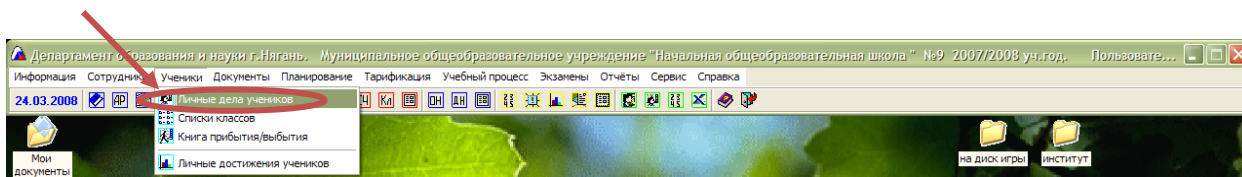
5. Автоматизированная информационно-аналитическая система «АРМ ДИРЕКТОР»

Эта программа позволяет создать автоматизированные рабочие места (АРМ) руководителя, заместителей руководителя, секретаря, медицинского и социального работников, психолога, классных руководителей, а также других сотрудников учреждения, занятых в управлении учебно-воспитательным и административно-хозяйственным процессом.

5.1 Внесение в базу данных личных дел учащихся.

Ввод информации в личные дела.

Для заполнения личных дел учащихся необходимо выбрать меню «Ученики» и пункт «Личные дела учеников».



Перед Вами появится окно «Личное дело ученика». Появившееся окно представляет собой электронный вариант личного дела ученика. В данном диалоге имеются 7 вкладок:

1. Общие сведения

Вкладка предназначена для ввода общих сведений об ученике. Обязательными для заполнения являются поля «Пол» и «Дата рождения».

2. Родители

Вкладка предназначена для ввода информации о родителях ученика или лицах, их заменяющих. На этой вкладке указываются сведения о занимаемой должности, образовании, месте работы. Здесь же указывается социальное положение семьи (неполная семья, мать-одиночка и т. д.).

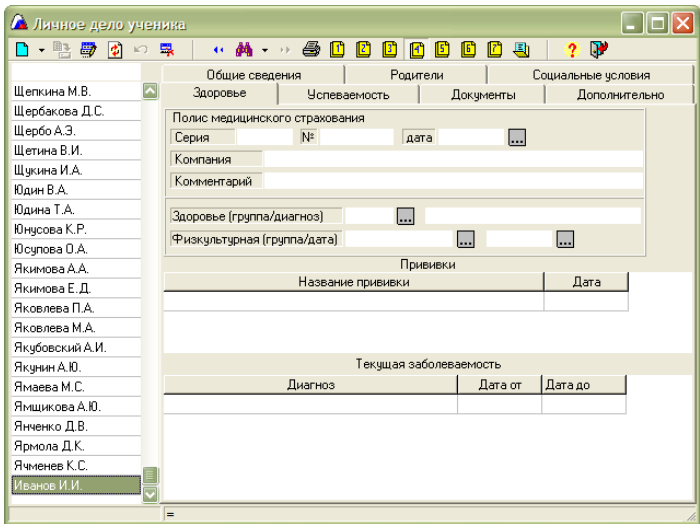
3. Социальные условия

Вкладка предназначена для ввода информации о социальных условиях, в которых воспитывается ребенок (жилищные условия, материальное положение семьи, наличие братьев и сестер). На этой вкладке целесообразно отмечать, оказывалась ли ребенку материальная помощь, а

также получает ли ребенок бесплатное питание. Значимым является поле «Трудный подросток», в котором отмечается группа учета ученика (ИДН, ВШК, группа риска), а также производятся отметки о совершенных правонарушениях.

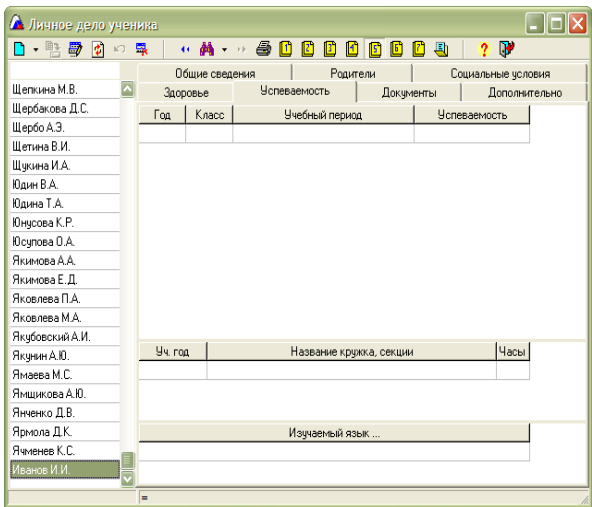
4. Здоровье

Вкладка предназначена для отображения информации о группе здоровья учащегося, его физкультурной группе. На этой же вкладке медицинский работник школы может вести учет профилактических прививок и отмечать текущую заболеваемость ученика.



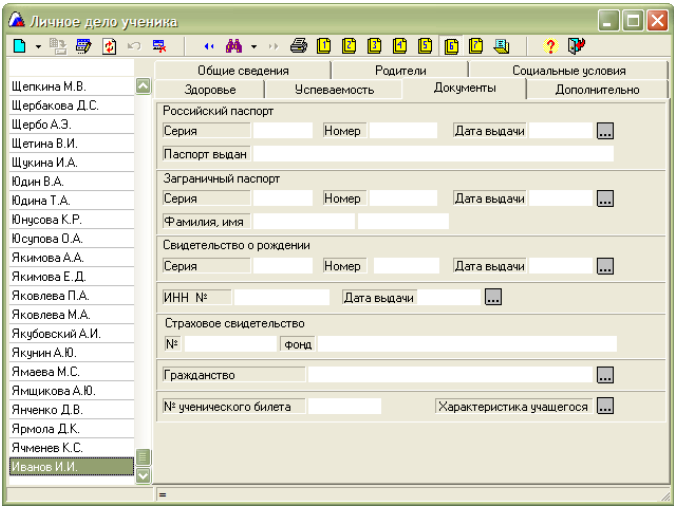
5. Успеваемость

Вкладка предназначена для ввода информации о занятии в кружках, об изучаемом иностранном языке. Информация об итогах успеваемости отображается на этой вкладке автоматически после проведения мониторинга успеваемости.



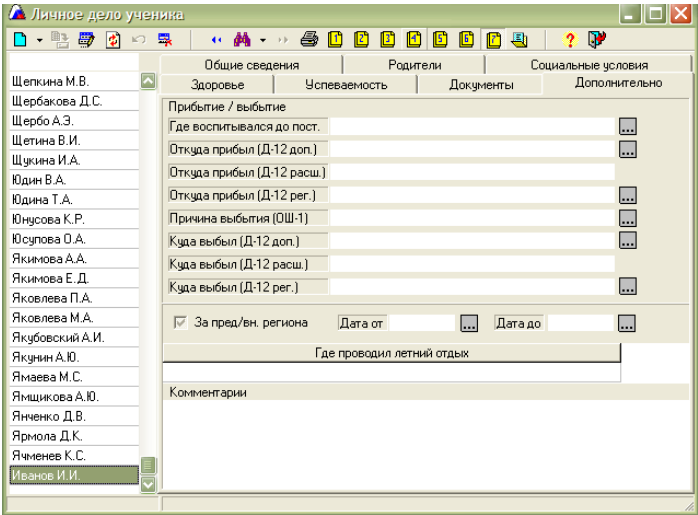
6. Документы

Вкладка предназначена для ввода информации о документах, имеющихся у ученика (паспортах, свидетельстве о рождении, ученическом билете). Здесь же производится отметка о гражданстве. На этой вкладке классный руководитель может хранить характеристику ученика.



7. Дополнительная информация

Вкладка предназначена для ввода информации о движении учащегося (где воспитывался до поступления в школу, откуда прибыл, куда выбыл, причина выбытия из учебного учреждения). Здесь целесообразно вести учет учащихся, выезжающих за пределы региона и делать отметки о летнем отдыхе учащегося.



Электронное портфолио

В настоящее время открылись большие возможности для создания и хранения информации о классе, его делах, учениках, каких-то событиях. Сегодня самыми долговечными являются цифровые документы. Создание Электронного портфолио можно считать первым шагом к Электронному выпускному альбому. Но это лишь одна из причин, по которой стоит создать Электронный портфолио. Основная цель создания Электронного портфолио – сохранить прошлое на долгие годы. Возможностей по оформлению такого материала очень много. Причем в ходе изготовления можно неоднократно менять какие-то элементы. Если это портфолио сделано в программе Power Point, то можно поручить детям сделать какие-то странички индивидуально или в группе, а потом сравнить, выбрать лучшее. В общем, масса возможностей для творчества.

Электронное портфолио классного руководителя

Структуру портфолио можно представить в виде схемы.

Папка 11 «Ю» класса

1) папка «База данных»:

- а. анкеты родителей
- б. анкеты детей
- с. списки класса с различной информацией

2) папка «Психологический портрет» класса

- а. анализ школьного психолога
- б. социометрические данные

3) папка «Успеваемость»

включает в себя сохраняемые по четвертям файлы вкладки «Учебный процесс», созданной в автоматизированной информационно-аналитической системе «АРМ ДИРЕКТОР»

4) папка «Планы»

- a. план работы классного руководителя по полугодиям,
- b. план тематических классных часов
- c. план родительского лектория
- d. сценарии классных часов, выступлений и т.д.

5) папка «Фотоархив»

- a. фотографии
- b. «фильмы»-презентации

Создание портфолио класса в программе Power Point

Начнем с названия. В названии можно вставить портфолио какого конкретного класса, а так же школы, рассматривается. Конечно, может быть и более конкретное название. Но это зависит от общего портрета класса, например: «Команда молодости нашей...», если это спортивный класс или «Театр начинается с ...», если это класс театралов, или «Созвездие талантов», если в классе было много разносторонне развитых ребят и т.д. Можно устроить конкурс на лучшее название.

Второй слайд.

Общая фотография – это классика. Но создать ее можно из отдельных фото, причем таких, которые нравятся самим ребятам. Получится великолепный коллаж. Каждую фотографию можно использовать как гиперссылку, нажав на которую, мы попадаем как бы на личную страничку ученика.

Гиперссылка 1. Здесь можно поместить фотографии разных лет школьной жизни данного ученика. Причем желательно с использованием любимых видов деятельности, чтобы это наведало определенные воспоминания.

Гиперссылка 2. И на следующем слайде - резюме данного ученика. Вопросы могут быть любые.

Третий слайд.

Годы учебы – длительный отрезок в жизни ребенка. Целых 10-11 лет. За это время в мире, в стране произошло много важных, интересных, печальных и радостных событий, которые влияли или не влияли, но запомнились, на жизнь школы, каждого из учеников, их родителей. Можно коллективно составить десятку самых важных событий.

Четвертый слайд.

10 достижений класса достойны того, чтобы их зафиксировать в портфолио. Кстати, это могут быть и не очень серьезные рекорды. Может даже в ходе обсуждения произойдет так, что вы серьезные и курьезные достижения разделите на два перечня.

Пятый слайд

Заканчивается последний школьный год. Подводятся итоги. Рефлексия в виде ассоциативного ряда. Попросите ваших учащихся ответить на ряд вопросов. А по ответам представить результаты в виде картинок.

Например, вопрос, «С каким цветом вы ассоциируете свой класс и почему?», даст вам прекрасный материал для вашей классной радуги. Ширина полосок будет говорить о количестве ответов, чем толще полоска, тем больше учеников выбрали этот цвет. Каких-то цветов не будет совсем, какие-то необычные цвета, наоборот, внезапно появятся на вашем небе. Можно сравнить класс с цветком, с животным, с чувством и т.д.

Шестой слайд.

10 (11) лет вместе. Это как лестница, по которой вы вместе поднимались, росли, становились взрослее. Этот рост можно продемонстрировать фотографиями, дипломами, рисунками и т.д. Звончек на каждой ступеньке лестнице отправит вас на 10, ..., 5, .. 3 года назад.

Для создания эмоциональной атмосферы возможно озвучить просмотр фонограммой песни.

Заключение

Для педагогически грамотного, успешного и эффективного выполнения своих функций классному руководителю надо хорошо знать психолого-педагогические основы работы с детьми конкретного возраста, быть информированным о новейших тенденциях, способах и формах воспитательной деятельности, владеть современными технологиями воспитания.

Активное использование ИКТ в работе классного руководителя вносит свою лепту в формирование коллектива единомышленников учеников и их родителей, помогает в решении многих вопросов воспитания.

Использование ИКТ позволяет оптимизировать воспитательный процесс, вовлечь в него обучающихся как субъектов образовательного пространства, развивать самостоятельность, творчество и критическое мышление. Классному руководителю XXI века нельзя оставаться в стороне от модернизации учебно-воспитательного процесса в рамках национального проекта «Образование».