

## **Тема 4.1 Система образования, ее общественные функции**

4.1.1 Система образования: структура, ее общественные функции, воспитательные задачи школ

4.1.2 Роль администрации школы в реализации системы воспитательной работы в школе

4.1.3 Функции и состав педагогического совета, родительского комитета, попечительских советов, органов ученического самоуправления

4.1.4 Системный подход в организации воспитательной работы в школе

4.1.5 Организация работы классного руководителя

### **4.1.1 Система образования: структура, ее общественные функции, воспитательные задачи школ**

#### **Национальная система образования: понятие и структура**

Понятие «Национальная система образования» включает: участников образовательного процесса (ОП); научно-методическое обеспечение; учреждения образования; Государственные органы.

**Целью** Система образования является развития и воспитания молодого поколения. УО – юридическое лицо. **Виды** образовательных учреждений: дошкольные, общеобразовательные (школа, гимназия, и др.), профессиональные (начальные, средние, высшие, послевузовские) и учреждения дополнительного образования. **Формы** образовательных учреждений: государственные, негосударственные.

В системе образования функционируют учреждения образования, деятельность которых направлена на получение гражданами основного или дополнительного образования. **Государственные органы** – НАНБ, республиканские органы государственного управления (Министерство образования РБ, отделы образования местных исполнительных и распорядительных органов).

**Система органов управления образованием** состоит: Президент Республики Беларусь; комиссия по образованию и науке Национального собрания; Совет Министров Республики Беларусь; Министерство образования Республики Беларусь.

МО выполняет следующие функции: информационно-аналитическая; мотивационно-целевая; плано-прогностическая; организационно-исполнительская; контрольно-диагностическая. **Областные управления образования** осуществляют развитие образования в своем регионе. **Районные и городские отделы образования** обеспечивают их материальными, финансовыми ресурсами и т.д.

**Общественные функции системы образования – воспитания:** идеологическое; гражданское и патриотическое; нравственное; самопознания и саморегуляции; культуры ЗОЖ; гендерное; семейное; трудовое и профессиональное; экологическое; безопасной жизнедеятельности; культуры быта и досуга.

Структура отношений общеобразовательной (ОО) школы: школа – внешняя среда, администрация – общественность, руководитель - подчиненный, учитель – ученик, учитель – родители, учитель – учитель, ученик – ученик.

#### **4.1.2 Роль администрации школы в реализации системы воспитательной работы в школе**

Управление учебным заведением осуществляют директор (может быть сотрудник со стажем не менее 3 года) и его заместители.

Деятельность директора: управление педагогическим, воспитательным, методическим процессом; управление качеством образования, персоналом и т.д. Директор – не только руководитель школы, но и учитель. Основное время директора – административная работа. Кроме того он должен целесообразно использовать.

**Завуч** осуществляет работу: регулирует должностной инструкцией, уставом школы и т.д.

**Зам.директора по административно-хозяйственной работе** следит за материальными ценностями.

**Заместителя директора по ВР** осуществляет: организацию внеклассной и внешкольной ВР; методическое руководство ВП; обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности. **Заместитель директора по ВР** выполняет следующие функции: аналитико-контролирующие, организационно-координационной, методической, интеграционной.

**Классный руководитель** – учитель, организующий учебно-воспитательную работу в классе.

Функции классного руководителя: организационно-координирующую, коммуникативную, аналитико-прогностическую, контрольную.

#### **4.1.3 Функции и состав педагогического совета, родительского комитета, попечительских советов, органов ученического самоуправления**

**Совет гимназического самоуправления** (ученический, профильные комиссии, пресс-центры газет, временные и ученические.), **педагогический совет** (методический), **попечительский совет** (родительский комитет).

**Общешкольная конференция.** На данных конференциях обсуждаются основные проблемы совершенствования и развития школы и т.п. Конференции проходят не реже одного раза в год.

**Совет школы** в состав, которого входят педагоги, учащихся, родителей. Совет собирается не менее 1-го раза в 2-а месяца.

Совет осуществляет управление школьными делами и принимает активное участие в решении важнейших вопросов. Он состоит из следующих секторов: педагогический, родительский, ученический, методический.

**Педагогический совет** – постоянно действующий коллегиальный орган самоуправления педагогических работников.

В состав педагогического совета входят: директор школы, Завуч, заместитель директора по ВР, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, учителя и др.

**Председатель совета** – директор. В отсутствие директора его обязанность выполняет завуч. **Функции** совета: управленческие, методические, воспитательные. Проводятся 1-ин раз в четверть.

Первый педсовет проводится до начала учебного года и посвящен отчету директора о работе школы за истекший год. Последующие педсоветы рассматривают основные вопросы обучения и воспитания. Итоговый педсовет рассматривает перевод учащихся в следующие классы, допуск к экзаменам и т.д.

Вопросы, оглашаемые на педсовете, делятся на две группы: производственно-деловые и научно-педагогические группы вопросов.

Этапы педсовета: планирование, подготовка, проведение, работа по выполнению решений педсовета.

Требования к педсовету – актуальность, перспективность и системность.

**Методический совет** – профессиональный общественный орган.

Состоит из следующих этапов: планирование, организация, анализ эффективности методической работы, постановка новых задач, использование активных форм методической работы, стимулирование творческой инициативы педагогического коллектива.

**Формы методической работы:**

1. Содержание работы **единого методического** дня включает проведение открытых уроков и внеклассных занятий и их развернутый анализ.

2. **Проблемные семинары и практикумы** ориентированы на обеспечение единства теоретической и практической подготовки учителя.

3. **Школа передового опыта** реализует цели и задачи индивидуального и коллективного наставничества.

4. **Школа молодого учителя** организует свою деятельность для начинающих профессиональный путь учителей.

5. **Деятельность педагогического коллектива по избранной научно-методической теме.** Задача руководителей школы – раскрывать цели и ожидаемые результаты, увлечь педагогический коллектив и т.д.

6. **Педагогические чтения, творческие отчеты** являются итоговыми формами методической работы.

**Родительский комитет** – орган самоуправления учреждения общего среднего образования. Избирается родительским собранием на один год. Количество его членов устанавливается решением собрания родителей.

1. Задачами родительского комитета:  
2. всемерное укрепление связи между семьями учащихся и школой;  
3. привлечение родительской общественности к активному участию в жизни школы.

4. Родительский комитет привлекается и к оказанию помощи школе.

5. Родительский комитет составляет план работы на учебный год.

6. Решения, принятые родительским комитетом, обязательны для

исполнения родительской общественности и учащимися (решения принятые родительским комитетом рассматривает директор школы в течении 10 дней).

7. Председатель родительского совета является членом педагогического совета и совета школы с правом совещательного голоса.

#### 4.1.4 Системный подход в организации воспитательной работы в школе

**Воспитание** – комплекс технологий, направленных на целенаправленное формирование личности ребенка (воспитание) или изменение личности (перевоспитание).

**На эффективность воспитательного процесса влияют:** педагогических условий, в которых они осуществляются; отношение воспитанника к воспитателю; материальные условия; настроения, самочувствия педагога и детей (встал не с той ноги).

Воспитательная система как социально-педагогический феномен имеет множество разновидностей (типов). Тип воспитательной системы определяется содержанием системообразующих видов деятельности. В воспитательных системах школ, лицеев, гимназий единственным системообразующим видом может быть познавательная деятельность. Дополнительного образования (центра детского творчества, молодежного объединения, клуба и др.) – профиль учреждения. В школе при сельскохозяйственном предприятии – труд. Разновидность воспитательной системы зависит также от типа школы, ее месторасположения и т. д.

Создание и развитие воспитательной системы школы состоит из нескольких этапов: **Становления** в существующую или вновь создаваемую школу вносится определенная идея, образ будущей школы. **Стабильного развития** развивается школьный коллектив, ведущей становится коллективная деятельность, формируется стабильное общественное мнение. **Окончательное оформление** – характеризуется тем, что школьный коллектив действует как содружество детей и взрослых, объединенных общей целью, совместной деятельностью, отношениями творческого сотрудничества. **Перестройка** – наступает, когда усиливаются дезинтеграционные явления, связанные с поиском нового, оригинального в жизни школьного коллектива. Система обновляется за счет инноваций. Однако новый этап может закончиться и развалом системы (когда после кризиса не последует очередного витка развития). Развал воспитательной системы нередко связан с уходом из школы ее автора.

При создании воспитательной системы совершается ряд действий: 1) проектирование воспитательного процесса; 2) определение объема и характера материальной, общественной, духовной деятельности воспитанников; 3) организация разнообразной деятельности; 4) регулирование межличностного взаимодействия и его коррекция; контроль и подведение итогов; 5) коррекция воспитательной системы.

#### 4.1.5 Организация работы классного руководителя

Планирование и осуществление воспитательной работы по классу осуществляется классным руководителем.

**Работа классного руководителя:** выполнение плана воспитательной работы, повседневная работа с классом, работа с учителями.

**Формы плановой воспитательной работы:** классный час (раз в неделю, 25 – 40 минут), классное собрание (1 раз в месяц), родительское собрание (1 раз в четверть), текущая повседневная работа, проверка дневников не реже 2 раз в неделю и т.д.

**Специальная информация по детям:** стоящие на учете в диспансере, пограничным состоянием, склонностью к истерикам, неблагоприятным социальным положением.

##### **Циклограмма деятельности классного руководителя**

###### **Повседневно:**

**Контроль за:** посещением занятий, внешним видом обучающихся, состоянием здоровья, выполнением правил внутришкольного распорядка обучающимися. **Профилактика:** опозданий, противоправного поведения, конфликтов. **Организация:** дежурства учащихся в классном кабинете, питания обучающихся, ученического самоуправления, индивидуальной работы с обучающимися и их законными представителями.

###### **Еженедельно:**

**Контроль за:** ведением дневников, пропусками уроков. **Организация и проведение:** информационного часа, классного часа, мероприятий (в соответствии с часами тарификации), работы с родителями, работы с учителями-предметниками, работающими в классе. **Анализ:** успеваемости, уровня воспитанности, организации питания, выполнения правил поведения обучающихся.

###### **Ежемесячно:**

**Посещение:** уроков учителей-предметников в своем классе. **Собеседование с:** педагогом-психологом, социальным, организатором, предметниками. **Организация:** заседаний родительского комитета класса, работы классного актива.

###### **Не реже одного раза в четверть:**

**Проводит:** родительское собрание.

###### **В течение учебного года:**

**Оформляет:** классный журнал, личные дела учащихся. **Участствует в работе:** методического объединения классных руководителей, педагогического совета. **Анализирует:** воспитательную работу, успеваемость, уровень воспитанности учащихся.

**В конце года:** анализирует состояние воспитательной работы, собирает и представляет в администрацию школы статистическую отчетность.