

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ АСУ РСО

Погодина Ирина Владимировна (pogodina_37@bk.ru)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №42 с углубленным изучением отдельных предметов г.о. Самара

Аннотация

В работе почти каждого учителя есть трудная, но очень важная миссия – быть классным руководителем. Как бы ни была сложна работа классного руководителя, без сомнения, она нужна детям, поскольку основным структурным звеном в школе является класс. Снижение эффективности работы классных руководителей объясняется большим количеством бумажной работы, связанной с оформлением различной документации, вследствие чего остается мало времени непосредственно на работу с учащимися. Выход – использование единого информационного пространства школы.

В истории развития российской школы институту классного руководства всегда отводилось важнейшее место, т.к. именно классному руководителю принадлежит ведущая роль в формировании и становлении личности ребенка, раскрытии его самобытности, способностей и потенциальных возможностей, в защите его интересов.

Ни для кого не секрет, что работа классного руководителя очень ответственна, трудна и требует больших временных затрат.

В обязанности классного руководителя входят:

- ведение классного журнала;
- составление плана воспитательной работы;
- создание портфолио классного руководителя;
- ведение личных дел учащихся;
- составление психолого-педагогических характеристик учеников класса;
- разработка воспитательных мероприятий и т.д.

Ежедневно классному руководителю необходимо выявить отсутствующих или опоздавших учеников, выяснить причины, довести до сведения родителей; организовать питание учащихся и дежурство в классе; проводить индивидуальную работу с учащимися по различным проблемам.

Каждую неделю классный руководитель выставляет оценки в дневники учащихся, проверяет ведение дневников. Встречается с родителями и учителями-предметниками. Проводит еженедельные классные мероприятия по плану воспитательной работы.

Классный руководитель посещает уроки своего класса, консультируется с психологом. Встречается с родительским комитетом для решения внутриклассных и общешкольных задач.

В конце каждого учебного периода классный руководитель сдает в учебную часть отчеты об успеваемости и посещаемости класса.

Можно еще долго перечислять те виды работ, с которыми приходится сталкиваться классному руководителю. И почти каждый классный руководитель – это еще и учитель-предметник.

Как все успеть при таком большом количестве задач? Вот тут-то на помощь и приходит единое информационное пространство школы.

За 10 лет использования программы «NetSchool», а теперь АСУ РСО мы накопили достаточный опыт работы в едином информационном пространстве.

Несомненно, что эффективно работать, используя возможности единого информационного пространства, можно только в том случае, когда каждый участник образовательного процесса будет активным пользователем АСУ РСО.

В своей работе классному руководителю приходится взаимодействовать с учениками и их родителями, с администрацией и учителями-предметниками, с медицинскими работниками, психологом, секретарем, библиотекарем.

Рассмотрим, какие функции АСУ РСО доступны каждому участнику образовательного процесса.

В распоряжении классного руководителя:

- электронный классный журнал;
- автоматическое получение всех стандартных отчетов об успеваемости и посещаемости;
- доступ к расписанию, просмотр школьных и классных мероприятий;
- подготовка и тестирование отдельных учащихся и всего класса;
- ведение портфолио проектов и методических разработок;
- рассылка SMS-сообщений;
- рассылка писем внутри системы АСУ РСО.

Родители имеют возможность:

- осуществлять контроль посещаемости и успеваемости ребенка;
- просматривать электронный дневник ребенка и назначенные ему задания;
- просматривать расписание уроков, отчеты по успеваемости;
- знакомиться с планами классных и школьных мероприятий и календарно-тематическими планами по каждому предмету;
- получать рассылки от классного руководителя в виде SMS: отчеты об успеваемости, информацию о собраниях, приглашения в школу на беседу с учителем и т.д.
- делать SMS-запрос об оценках на определенную дату или за учебный период;
- связываться с классным руководителем посредством внутренней электронной почты;
- общаться с представителями администрации и другими родителями через внутреннюю электронную почту;
- осуществлять доступ к портфолио своего ребенка.

Учащиеся:

- имеют доступ к своему расписанию, к электронному дневнику с оценками и домашними заданиями;

- могут получать отчеты о своей посещаемости и успеваемости;
- имеют возможность вести портфолио своих проектов и достижений;
- общаться посредством внутренней электронной почты с одноклассниками, ребятами других классов и школ, с классным руководителем и учителями-предметниками;
- имеют возможность получать дистанционную поддержку в обучении;
- имеют доступ к каталогам ссылок на учебно-методические материалы;
- могут выполнять индивидуальные задания, предложенные учителем, с автоматическим выставлением оценки в электронный журнал.

Все пользователи АСУ РСО имеют доступ к доске объявлений, где можно прочитать объявления, опубликованные администрацией или педагогами.

Несомненно, что работа классного руководителя, организованная с использованием АСУ РСО, является намного эффективнее и плодотворнее.

Во-первых, информировать родителей о посещаемости и успеваемости детей становится гораздо проще.

У классного руководителя есть возможность отслеживать периодичность посещения системы АСУ РСО родителями и направить свое внимание на тех родителей, которые редко пользуются возможностями единого информационного пространства.

Родители, в свою очередь, могут получить множество ответов на интересующие их вопросы непосредственно через АСУ РСО, что тоже разгружает классного руководителя.

Наличие в АСУ РСО большого количества всевозможных отчетов дает возможность классному руководителю сформировать в автоматическом режиме любой отчет для завуча, медицинского работника, психолога и т.д., что тоже высвобождает время классного руководителя для непосредственного общения с учащимися своего класса.

Теперь еще одной задачей классного руководителя является разъяснение преимуществ активного использования АСУ РСО родителям и приобщение детей к систематической работе в системе школьного информационного пространства. Если классный руководитель справится с этой задачей, то он сможет организовать свою работу таким образом, что рутинная бумажная работа будет выполняться автоматически средствами АСУ РСО, а сам учитель сможет больше общаться со своими учениками и больше времени посвящать непосредственно воспитанию и индивидуальному развитию каждого ребенка.