**Примеры памяток молодому специалисту**

**Что нужно знать молодому специалисту в начале профессиональной деятельности?**

Дорогой коллега!

Быть учителем – значит посвятить свою жизнь детям. «Сто детей – это 100 людей. И не когда-нибудь потом, завтра, а сейчас, сегодня», - писал педагог, врач, писатель-гуманист Януш Корчак. Именно сегодня воспитанники ждут Вашего профессионализма, сердечности, интеллигентности, умения любить и прощать, спасать и не предавать, обязательности и надежности. Современной школе необходимы молодые учителя, способные принести в мир добро и веру, честность и благородство, стремящиеся к творческим открытиям, к вершинам профессионального мастерства.

Профессия учителя трудна, но почетна и прекрасна. Поэтому помните: Самое благое поприще – служение добру и правде; самая верная дорога – дорога честного труда;

самое значительное дело – то, которое Вы сами выбрали и которому вы

преданны; самый мужественный поступок – признание собственных ошибок; самая прочная жизненная опора – знания.

Ваши обязанности:

* *работать* честно и добросовестно, строго *выполнять* учебный режим, распоряжения администрации школы, обязанности, возложенные на вас уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;
* *проходить* раз в пять лет аттестацию согласно «Положению об аттестации педагогических и руководящих работников» (мы советуем вам делать это регулярно!);
* *соблюдать* дисциплину труда – основу порядка в школе, вовремя *приходить* на работу,
* *соблюдать* установленную продолжительность времени, *воздерживаться* от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно *исполнять* распоряжения администрации;

всемерно *стремиться* к повышению качества выполняемой работы, *не допускать* упущений в ней, строго *соблюдать* исполнительскую дисциплину, постоянно *проявлять* творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой

деятельности;

* *соблюдать* требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
* *быть* всегда *внимательными* к детям, *вежливыми* с родителями учащихся и членами коллектива; систематически *повышать* свой теоретический, методический и культурный уровень,

профессиональную квалификацию;

* *быть примером* достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, *соблюдать* правила общежития;
* *содержать* свое рабочее место в чистоте и порядке, *соблюдать* установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
* *беречь* и *укреплять* собственность ОУ (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.),
* экономно *расходовать* материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у обучающихся (воспитанников) бережное отношение к имуществу;
* *проходить* в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

Помните всегда, что вы несете полную ответственность за жизни и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых образовательной организацией. Если вдруг один из ваших подопечных пострадает, немедленно сообщите об этом администрации. Надеемся, что в вашей педагогической практике этого никогда не случится.

Директор приказом по ОУ имеет право в дополнение к учебной работе возложить на вас классное руководство, заведование учебным кабинетом и другие образовательные функции.

Исполнение этих функций тоже входит в ваши обязанности!

Ознакомьтесь также с «Правилами внутреннего распорядка для работников общеобразовательных учреждений». Знаете ли Вы, что подразумевается под понятием «рабочее время» и как правильно его использовать?

1. Ваше рабочее время определяется учебным расписанием и должностными обязанностями.
2. Ваша учебная нагрузка устанавливается руководителем образовательной организации до вашего ухода в отпуск.

При этом вы должны знать, что:

* объем учебной нагрузки устанавливается с учетом вашей квалификации, распределяется в течение всего учебного года, уменьшение или увеличение объема учебной нагрузки только с вашего согласия;
* если вы не дали письменного согласия, то никто не имеет права заставить вас работать больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы;
* объем вашей учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года,
* уменьшение его возможно только при сокращении количества обучающихся и класс-комплектов;
* вам может быть предоставлен один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
1. Помните, работа в выходные и праздничные дни запрещена, хотя вас могут привлечь к дежурству в выходные и праздничные дни в исключительных случаях по письменному приказу директора ОУ.
2. Однако за дежурство или работу в выходные и праздничные дни вам предоставляются дни отдыха в каникулярное время, не совпадающее с вашим очередным отпуском.
3. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, – ваше рабочее время. В этот период вы можете быть привлечены администрацией образовательной организации к методической, педагогической и организационной работе.
4. Приятной особенностью педагогической деятельности в общеобразовательном учреждении является предоставление очередного отпуска в период летних каникул (56 календарных дней).
5. Вам запрещается:
* изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять коллегу без ведома администрации ОО;
* отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен;

удалять обучающихся с уроков; курить в помещениях и на территории ОО, согласно постановлению Правительства РФ;

* освобождать обучающихся от школьных занятий для выполнения ваших поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;
* отвлекать других педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

8. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора ОО и его заместителей. Вход в класс после начала урока разрешается только руководителю ОО и его заместителям.

Но у вас есть еще и ***права:***

Вы имеете право работать по совместительству в других организациях и учреждениях в свободное от основной работы время. Но помните, что совместительство должно осуществляться не в ущерб основной работе!

**В помощь молодому классному руководителю (1 вариант)**

Уважаемый молодой коллега!

Ваша трудовая деятельность только начинается. Поэтому позвольте поделиться опытом, накопленным за многие годы работы в школе классным руководителем.

Любая деятельность начинается с планирования работы.

1. Не забудьте, составляя план:
	* сделать анализ работы за предыдущий год (если вы работаете в школе не первый год);
	* написать характеристику класса (если Вы взяли классное руководство только в этом учебном году, то выполните это в течение первой

четверти);

* + определить цель, поставить воспитательные задачи.
1. Постарайтесь спланировать экскурсии, классные часы, темы родительских собраний.
2. Подумайте над темой самообразования (или обобщения опыта работы), выберите удобную для вас форму самообразования.
3. Проанализируйте дела класса как внутренние, так и общешкольные.
4. Вы можете включить в план работы следующие разделы:

учебные дела;

участие в общешкольных мероприятиях;

* + дела класса;
	+ работа с родителями;
	+ индивидуальная работа с учащимися.
1. Приготовьтесь к тому, что классный руководитель ведет следующую документацию:
	* классный журнал;
	* план воспитательной работы с классным коллективом;
	* тетрадь классного руководителя в любой форме;
	* дневники учащихся;
	* личные дела учащихся;
	* психолого-педагогические карты изучения личности учащихся (по необходимости);
	* папки с разработками воспитательных мероприятий.
2. Составьте себе памятку:
	* кабинет, закрепленный за вашим классом;
	* помещение, прикрепленное для генеральной уборки;
	* прикрепленный пришкольный участок;
	* дни дежурства по школе;
	* график дежурства по классу;
	* день выпуска общешкольной или классной газеты;
	* список учащихся, которым необходимы проездные билеты;
	* список многодетных и социально не защищенных семей;
	* сведения об учащихся класса и их родителях с указанием домашнего адреса, телефона;
	* сведения о занятости учащихся во внеурочное время;
	* распределение общественных поручений (отдельно указать тех, кто является старостой класса, членом ученического комитета);
	* педсоветы и совещания классных руководителей по четвертям;
	* список учителей-предметников, работающих в классе;
	* расписание занятий класса;
	* расписание по личной учебной нагрузке;
	* состав родительского комитета (если в школе есть Попечительский совет, то указать представителя от класса);
	* цепочка для срочного оповещения учащихся;
	* дни рождения учеников класса по месяцам;

дела, которые требуют предварительной подготовки; акции, в которых может принять участие класс.

**В помощь молодому классному руководителю (2вариант)**

Вам поручили классное руководство. Хорошо это или плохо? Отвечу так: это ответственно.

Классный руководитель – школьная мама, причем многодетная. Каждому ребенку надо уделить внимание, уметь выслушать, понять, помочь при необходимости. Очень важен стиль отношений с воспитанниками, определяемый, прежде всего личностью самого классного руководителя, системой его педагогических приемов и способов взаимодействия с учениками.

Хороший контакт с родителями учащихся и активное привлечение их к участию в воспитательном процессе будет способствовать развитию классного коллектива (его сплоченности, желанию вместе общаться в свободное время и т.д.), повышению учебной мотивации, росту уровня воспитанности учащихся.

Быть хорошим классным руководителем – это призвание. Ваша трудовая деятельность только начинается. Поэтому позвольте мне как учителю-наставнику рассказать о том, какие обязанности имеет классный руководитель.

Функциональные обязанности классного руководителя

В процессе организации воспитательной работы в классе классный руководитель осуществляет следующие функции:

* изучение личности учащихся;
* анализ, координация и коррекция образовательного процесса и взаимоотношений в классе (учащихся между собой в классе и с учащимися других классов, учащихся и учителей и др.);
* координация образовательной (обучающей и воспитывающей) деятельности педагогов, работающих с учащимися класса;
* организация планирования, подготовки, проведения и подведения итогов периодов жизнедеятельности классного коллектива и классных мероприятий: классных часов, минут информации и общения, коллективных творческих дел, «огоньков», конкурсов, экскурсий и т.д.;
* социальная защита учащихся (совместно с социальным педагогом);
* активная работа с родителями учащихся;

педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе;

* организация ведения классного журнала и дневников учащихся. Осуществляя свои функции, классный руководитель *в начале учебного года:*
* составляет список класса и оформляет классный журнал (в начале первой учебной недели);
* организовывает получение учебников в школьной библиотеке (в течение первого – второго учебных дней);
* изучает условия семейного воспитания учащихся (в течение первой учебной четверти);
* уточняет или составляет социальный паспорт класса и сдает его социальному педагогу (в течение первой учебной четверти);
* собирает и имеет полную информацию об участии учащихся класса в учреждениях дополнительного образования (в течение октября);
* проводит работу по вовлечению учащихся в разнообразную деятельность, в том числе в деятельность объединений дополнительного образования, в целях развития их способностей (в течение первой четверти);
* организовывает коллективное планирование жизнедеятельности класса на полугодие (для III –VII классов) или на год (для VIII – XI классов) (в течение сентября);
* составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем методического объединения классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по воспитательной работе (в течение сентября);

*ежедневно:*

* отмечает в классном журнале отсутствующих учащихся;
* осуществляет педагогическую помощь органам ученического самоуправления класса и представителям школьного самоуправления в классе;
* осуществляет контроль за внешним видом учащихся и наличием у них сменной обуви;
* осуществляет контроль за питанием и культурой поведения учащихся класса в столовой;
* осуществляет контроль за дежурством по классу; *еженедельно:*
* проверяет дневники учащихся;

осуществляет контроль за ведением классного журнала учителямипредметниками;

* проводит классный час и (или) полчаса информации и общения;
* осуществляет контроль за санитарным состоянием закрепленных за классом участков школы;

*ежемесячно:*

* организовывает коллектив класса на участие в школьных делах;
* помогает органам ученического самоуправления организовывать подведение итогов жизнедеятельности классного коллектива;
* проводит занятия по правилам дорожного движения и плановой инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности;
* дежурит на общешкольных вечерах и других мероприятиях (согласно графику дежурства);
* контролирует участие в кружках, секциях, клубах, других объединениях учащихся своего класса, требующих особой педагогической заботы;

*в течение четверти:*

* организовывает выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся;
* помогает органам ученического самоуправления в организации жизнедеятельности классного руководителя (текущее коллективное планирование, организация дел и коллективный анализ);
* организовывает дежурство класса по школе (согласно графику дежурств);
* оперативно информирует социального педагога, заместителя директора школы по воспитательной работе или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащимися класса устава школы; о необходимости социальной защиты своих учащихся, и вместе с ними принимает необходимые

педагогические меры;

* организовывает контроль за состоянием школьных учебников;
* уточняет информацию об участии учащихся класса в деятельности объединений дополнительного образования;
* проводит педагогические консилиумы;
* проводит родительские собрания;
* организовывает работу родительского комитета класса (согласно плану работы комитета);

посещает методические объединения классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы, другие мероприятия, связанные с повышением педагогического мастерства классного руководителя;

*в конце четверти:*

* организовывает подведение итогов учебы учащихся и жизнедеятельности классного коллектива в прошедшей четверти;
* сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал;
* организовывает генеральную уборку кабинета и закрепленных за классом участков территории;

*во время каникул:*

* организует каникулярные мероприятия своего класса (вариант:

совместно с другими классами);

*в конце учебного года:*

* организовывает подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном году и вместе с активом (организаторами самоуправления) класса отчетно-выборную кампанию в классе;
* проводит педагогический анализ хода и итогов учебно-

воспитательного процесса в классе и сдает его (в форме отчета об учебно-воспитательной работе в классе в прошедшем году)

заместителю директора школы по воспитательной работе;

* организовывает сдачу школьных учебников в библиотеку;
* сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал;
* организовывает генеральную уборку кабинета и закрепленных за классом участков территории;
* получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей.

Классный руководитель выпускного класса:

* организовывает подготовку выпускных мероприятий с учащимися и родителями своего класса;
* собирает и имеет полную информацию об устройстве своих выпускников в учебные заведения, на работу и т.д. (к началу очередного учебного года);
* собирает информацию для заполнения аттестатов о полном среднем образовании или свидетельство о неполном среднем образовании; собирает сведения о сдаче экзаменов по выбору учащихся; контролирует приход учащихся на экзамены.

Как отмечалось выше, в обязанности классного руководителя входит проведение родительских собраний. Молодые учителя, как правило, испытывают ряд трудностей при подготовке таких мероприятий.

**Подготовка и проведение родительского собрания**

А.С.Макаренко утверждал, что «каждая семья представляет явление особое, индивидуальное, и воспитательная работа в одной семье вовсе не должна быть точной копией такой же работы в другой».

Родительское собрание – одна из основных форм связи школы с семьями учащихся и пропаганды педагогических знаний среди родителей, это школа воспитания родителей, формирующая родительское общественное мнение, родительский коллектив. В подготовке и проведении родительского собрания рекомендую учесть следующие моменты:

1.За 2-3 недели до проведения родительского собрания следует объявить о нем учащимся, подчеркнув необходимость посещения родителями этого собрания, сообщив тему собрания, и проверить, сделал ли ученик запись об этом в дневнике. Такой срок позволит родителям заранее спланировать свое время и освободить вечер для посещения собрания, а за 34 дня в дневниках делается повторная запись-напоминание.

2.К подготовке собрания, как правило, привлекаются члены родительского комитета или родителей. Необходимо продумать, кто из родителей сможет выступить по теме собрания. С каждым выступающим нужно поговорить, отметив положительные моменты в воспитании детей и подчеркнув основные направления сообщения.

К собранию готовится выставка работ учащихся, отражающая их классную или внеклассную деятельность (тетради, рефераты, конспекты, рисунки, поделки и т.д.).

Большим успехом пользуются выставки ученических стенных газет, из которых родители узнают об общественной жизни класса. К итоговому собранию можно подготовить концерт учащихся или выступление агитбригады. До начала собрания родители могут ознакомиться с выставкой педагогической литературы по теме собрания.

3.Выступление классного руководителя на собрании должно быть хорошо подготовленным, эмоциональным, доброжелательным и обязательно должно начинаться с рассказа о положительных фактах в жизни класса. Выступление может содержать и анализ отрицательных явлений, если таковые имеют место в классе, тогда классному руководителю необходимо включать реальные предложения, которые создали бы у родителей установку

на возможность исправления настоящего неблагоприятного положения. Ни в коем случае в выступлении классного руководителя не должно быть высказано сомнение в неисправимости положения в классе в целом и отдельных учащихся. На собрании можно доводить до сведения всех родителей только такие факты (положительные и отрицательные) поведения учащихся, в отношении которых у классного руководителя существует полная ясность. Нельзя постоянно упоминать одни и те же фамилии учащихся в положительном и отрицательном плане.

Задача учителя состоит в том, чтобы поддержать интерес каждого родителя к общей работе в процессе самого собрания. Это возможно тогда, когда родители на фоне общих дел видят деятельность своих детей.

Совершенно недопустимо «отчитывать» родителя за промахи его ребенка или зачитывать оценки того или иного слабого ученика. Такое поведение учителя приводит к тому, что родители слабо успевающего ученика перестают посещать собрания. Тем не менее, необходимо сообщать родителям о недочетах в работе их ребенка, подсказывать пути их преодоления. Конкретную информацию об успехах и особенно недостатках своего ребенка родители получают от учителя здесь же, на собрании, в письменном виде.

Каждому родителю дается свернутый вдвое лист бумаги, на внутренней стороне которого сделаны записи только для этого родителя. Например: «Саша стал заниматься лучше. Однако прошу усилить внимание к занятиям математикой. Прошу прийти на консультацию в среду в 16.00 ч.»,

«Сережа стал рассеянным, невнимательным. Почему бы это? Прошу Вас остаться после собрания для беседы».

4.Классный руководитель может практиковать лекции – выступления родителей, педагогов, юристов, медиков. После выступления классного руководителя можно организовать обсуждение возникшей проблемы, практикум, обменятся опытом семейного воспитания. По ряду вопросов, обсуждаемых на собрании, принимается решение, которое доводится до всех родителей.

Периодически родительский комитет отчитывается о выполнении принятых ранее решений.

5.Чем больше родителей будет участвовать в подготовке родительского собрания (даже в качестве только сообщающих о нем другим), тем активнее они будут себя вести на самом собрании.

На родительском собрании следует обязательно поблагодарить и тех родителей, кто его готовил, и тех, кто оказывал помощь школе в проведении других мероприятий.

В подготовке и проведении собраний очень помогает анкетирование родителей. В анкетах родители пишут о том, какие вопросы воспитания их волнуют, какую информацию хотели бы получить, какую помощь в воспитании детей могут оказать.

Такие формы взаимодействия с родителями позволяют привлечь их к активному участию в мероприятиях класса, больше жить интересами своих детей.

**Как организовать дисциплину в классе и завоевать авторитет?**

Даже если Вы совсем недавно начали работать в школе, то наверняка уже столкнулись с этой проблемой и не знаете, как вести себя в подобных ситуациях.

Любой педагог может перечислить разные формы нарушения дисциплины (грубость, дерзость, непослушание, заведомая ложь, некорректное выражение несогласия, «глупые» вопросы, резкая критика действий и поступков педагога и др.).

Дисциплинарные нарушения учеников могут привести к затяжным конфликтам. Это ведет к ухудшению результатов деятельности педагога, снижению работоспособности, появлению ошибок, и учитель, особенно молодой, ощущает разбитость, подавленность. Иногда эмоциональная напряженность достигает критического момента и результатом становится потеря самоконтроля и самообладания. Так, например, Ваша бурная реакция на гудение класса с закрытым ртом, обрадует учеников и обеспечит вам «подобные концерты» в дальнейшем. Процесс адаптации к работе затягивается и выливается в общую неудовлетворенность собственной профессией.

Для того чтобы справиться со сложной конфликтной ситуацией, учителю необходимо умело сочетать различные технологии. От этого будет зависеть атмосфера в классе, взаимоотношения между учителем и учеником, мироощущение детей, их жизненный тонус. Действия педагога не должны вызывать тревогу, стресс, ощущение беспомощности у школьника. Специфика поведения педагога заключается в том, что он должен не уронить свой авторитет, скорректировать поведение ребенка и сохранить его достоинство. Дети не всегда в полной мере осознают нанесенный ими морально-психологический урон, и поэтому одна из задач педагога – обучение ребенка осознанию, осмыслению своих поступков по отношению к другому человеку.

Существуют различные подходы к проблеме дисциплины. Один из них можно назвать «возьмемся за руки». Педагоги, придерживающиеся этого направления, считают, что со стороны ученика необходим осознанный выбор, и они включают самих учеников в процесс установления правил. Их программа поддержания дисциплины строится на позитивных взаимоотношениях с учениками, на повышении их самоуважения с помощью стратегии поддержки. Конечно, педагог может заставить ученика выполнить требование, подчинить его, но подчиняясь силе, ученик выходит из такого общения менее свободным и более безответственным.

Психологи предлагают иной стиль взаимодействия. Вы знаете, что такое партнерские отношения с учеником? Это способ изменить поведение воспитанников и отношения в школе. Они строятся на двух правилах, воспитывающих личность:

1. Ученик выбирает поведение, а учитель помогает сделать выбор осознанным.
2. Свобода выбора – это готовность самому отвечать за его последствия.

Очень важно, чтобы Вы выстраивали партнерские отношения не только между собой и учениками, но также между собой и родителями, учителями, администрацией.

Сталкиваясь с «плохим» поведением своих воспитанников, Вы, наверное, спрашивали себя:

«Как скорее прекратить такое поведение?»

Чтобы грамотно строить конструктивное взаимодействие с нарушителем, необходимо:

* + распознать истинный мотив поступка;
	+ в соответствии с ним выбрать способ действия, чтобы немедленно вмешаться в ситуацию и прекратить выходку; разработать стратегию своего поведения.

Вы должны понимать, что за дисциплинарным нарушением стоит одна из четырех целей:

* + привлечение внимания;
	+ власть;
	+ месть;
	+ избегание неудачи.

Каковы бы ни были цели плохих поступков учащихся, Вы должны както взаимодействовать с ними. Вам необходимо понять цель нарушения поведения и конструктивно строить общение с учениками.

Попробуем разобраться с мотивами «плохого» поведения.

I. Привлечение внимания. Некоторые ученики выбирают «плохое» поведение, чтобы получить особое внимание учителя. Они хотят быть в центре внимания, требуют его все больше и больше. Суть их «плохого» поведения – демонстративность. Такие поступки отвлекают весь класс, учителя и работать становится невозможно. Какова же природа такого поведения? Потребность во внимании – базовая психологическая потребность. Иногда ребенку получить сердитое внимание лучше, чем не получить никакого – это можно считать первопричиной «плохого» поведения.

Вторая причина – никто не учит ребенка, как попросить внимания в приемлемой манере.

Третья причина – чем меньше внимания ребенок получает дома, тем больше вероятность поведения, направленного на привлечение внимания в школе.

В младших классах их действия предназначаются учителю. В средних и старших классах им нужна уже более широкая аудитория: и одноклассники, и учителя.

На самом деле ученики, демонстрирующие такое поведение, показывают Вам, что они хотят взаимодействовать с Вами, но не знают как.

Если об этом помнить все время, возможно, Ваше раздражение и возмущение угаснет.

Существуют способы профилактики такого поведения:

1. Попробуйте уделять внимание тем, кто сегодня ведет себя хорошо. Поощряйте за хорошее поведение, чем за плохое!
2. Научите своих учеников просто и открыто просить внимания у учителей или класса.

Иногда такое поведение все же требует немедленной реакции и Вашего вмешательства. Попробуйте использовать следующие примеры:

* + установите зрительный контакт;
	+ встаньте рядом;
	+ упоминайте имя ученика;
	+ игнорируйте такое поведение;
	+ делайте письменные замечания.

 Эта стратегия минимизации внимания позволяет уменьшить

демонстративное поведение, поскольку оно будет оставаться незамеченным.

Иногда можно прекратить выходку ученика, действуя неожиданно:

* + начните говорить тихим голосом;
	+ измените манеру речи; временно прекратите урок.

Существует стратегия отвлечения ученика. В критический момент Вы можете:

* + задать прямые вопросы;
	+ попросить об одолжении;



Полезно поблагодарить и отметить тех учеников, которые делают то, что Вы просили. Можно попросить пересесть ученика на другое место.

II. Утверждение своей власти над кем-то.

Ученики с таким мотивом плохого поведения постоянно задевают Вас, бросают Вам вызов. Они могут не обращать внимания на Ваши замечания, шуметь в то время, когда остальные работают, жевать жвачку и др. Им нужны зрители, свидетели их власти. Они провоцируют Вас перед классом, и Вы боитесь проиграть эту публичную схватку. Можно выделить основные причины такого поведения:

1. Изменение социальных установок от отношений господстваподчинения в ролевом обществе прошлого к отношениям эмансипации и равных социальных прав.
2. Мода на «сильную личность» учит утверждению своей силы, а не конструктивному подчинению.

Поведение учеников, ищущих власти, может иметь активную и пассивную формы. Активная форма – это вспышки негодования (они неуважительно отвечают учителю, хамят). Пассивная форма – тихое непослушание, оправдание ленью, оправдание плохим вниманием, забывчивостью или плохим физическим состоянием.

В ответ на властолюбивое поведение у вас, естественно, возникают эмоции негодования, гнева, замешательства и желание немедленно прекратить выходку.

Несмотря на сложности в работе с такими учениками, властолюбивое поведение имеет свои сильные стороны. Многие ученики, демонстрирующие такое поведение, – интересные, незаурядные личности, которые обладают лидерскими способностями, честолюбием, склонностью к самоутверждению и независимым мышлением.

Попробуйте воспользоваться двумя принципами профилактики:

1. Избегайте прямой конфронтации, что позволяет снизить напряженность.
2. Позволяйте проявлять власть и руководить разрешенными способами под Вашим контролем. Передайте ученику часть своей организаторской власти.

III. Месть. «Плохого» поведение с такой целью - это самый тяжелый случай для взаимодействия и воспитания. Часто эти дети выглядят недовольными, угрюмыми, злыми. Когда ваш ученик устраивает выходки с целью отомстить, он мстит за нанесенные ему обиды, реальные или воображаемые.

Конечно, взрослые могут поставить ребенка на место, ибо он сильнее, однако такой способ реагирования оказывается непродуктивным и в некоторых душах сеет зерна глубокой обиды, которые прорастают мстительностью.

Иногда дети мстят учителю за обиду, нанесенную другими. В какой форме поведения проявляется месть? Это могут быть прямые акты физического насилия, а также непрямые акты физического насилия. Например: порча школьного имущества (пачкать стены, вырывать страницы из библиотечной книги, сломать цветок).

Есть еще и психологические акты насилия – оскорбление и хамство. Такие действия продуманны и вызывают у учителя чувство острой обиды и беспомощности. Любимый способ отомстить – подвергнуть атаке то, что для Вас дорого, ценно и важно. Например, аккуратность, чистоплотность или вежливость и пунктуальность. К сожалению, взрослые все чаще сталкиваются с такими способами мести и шантажа как алкоголь, наркотики, преступления и др.

Если в ответ на поведение ребенка вы чувствуете обиду, боль, недоумение, опустошение, то, скорее всего, скрытая цель такого поведения – месть. Второй признак – первые импульсивные движения:

1. Ответить силой, подавить любой ценой.
2. Уйти, избежать сложившейся ситуации.

Но ни одна из этих непосредственных реакций не подходит для учителя. Есть два основных принципа профилактики мстительного поведения:

1. Строить отношения со всеми учениками так, чтобы в них чувствовалась забота о них.
2. Обучать учеников нормальным выражениям своей душевной боли и страдания приемлемыми способами.

Но и у мстительного поведения есть сильные стороны. В действиях этих детей чрезвычайно развита способность к выживанию, обижая других людей, они как бы защищают себя от обид. Ради сохранения своего психического здоровья они предпочитают хоть что-то делать. Опираясь на эту активность, Вы сможете выстроить взаимоотношения с ним. С точки зрения социальной адаптации такое поведение является не безнадежным.

Среди проблем дисциплины самые сложные и неприятные те, что связаны с поведением мстительного властного типа.

Как же должен вести себя педагог для того, чтобы мирно выходить из напряженных и взрывоопасных ситуаций? Попробуйте использовать меры экстренного педагогического вмешательства.

Ищите изящный уход – это дипломатический маневр, позволяющий всем участникам конфликта «сохранить лицо» и избежать скандала.

*Признайте силу ученика.* Это признание, как прием очень часто разряжает напряженную ситуацию, так как означает фактически признание равенства статусов ученика и учителя как личностей и способствует возникновению среди учеников духа кооперации, а не конфронтации. Например, Вы можете сказать: «Дима, я понял, что не могу сделать так, чтобы ты стал выполнять домашние задания по математике». На это нечего возразить, здесь нет команд и можно как-то воздействовать на Диму, чтобы он принял правильное решение.

*Уберите зрителей или отложите конфликтное обсуждение данного момента, когда ученики уйдут.* Например, на уроке, когда какой-нибудь ученик вступил с Вами в яростную полемику по теме, не относящейся к занятию (он чувствует горячее внимание всего класса), просто скажите:

– мы обязательно закончим обсуждения этого вопроса на перемене; – у меня нет желания обсуждать эту тему прямо сейчас; – возможно, ты прав. Как-нибудь поговорим об этом.

Без зрителей ученик может потерять интерес к конфронтации.

*Назначьте специальное время для обсуждения вопроса.* Например, когда ученик начинает допекать Вас, скажите: «Я согласен выбрать время для обсуждения с тобой этого вопроса. Сегодня в три часа тебе подходит?»

*Озадачивайте учеников.* Покажите, что Вами нельзя манипулировать:

1. Согласитесь с учеником (словно его высказывания или вопросы совершенно безобидны и незначительны).
2. Поменяйте тему или расскажите шутку, прочтите стихотворение. IV. Избегание неудачи.

Дети с такой причиной «плохого» поведения не задевают Вас, не вносят хаос в деятельность класса, хотят быть незаметными, но они очень редко взаимодействуют с классом и учителем. Часто ученики, боящиеся неудачи ничего не делают, надеясь, что этого не заметят. Эти ученики любят откладывать выполнение задания на потом, не доводят до конца начатое дело, оправдываются плохим физическим состоянием, медицинским диагнозом. Такие дети «избегание» постоянно используют как способ защиты, что не способствует успеваемости и социальному развитию.

Сталкиваясь с поведением, направленным на избегание неудачи, учитель осознает свою профессиональную несостоятельность. Кажется, что невозможно помочь такому ученику.

Причины поведения, направленного на избегание неудачи:

* + взрослый в основном занимается тем, что указывает на ошибки и несостоятельность ребенка (такой стиль бесполезен);
	+ неоправданно высокие ожидания родителей и учителей от ребенка и его страх не соответствовать этому ожиданию;
	+ перфекционизм, требование от себя совершенства;
	+ упор на соревнование (если Вы ставите ученика перед выбором: быть ему победителем или проигравшим, то некоторые из них выберут – не играть вообще).

Для таких неуверенных в себе учеников необходимо оказывать специфическую помощь:

1. Поддерживать любые попытки ученика сменить установку «Я не могу» на «Я могу».
2. Помогать таким детям преодолевать барьеры, втягивать в продуктивные отношения с другими учениками.

**8 способов удержать внимание**

Сильный голос. Сильный голос — прием, позволяющий преподавателям (и тренерам) перенять мастерство педагогов, умеющих "руководить классом". Лучшие учителя приходят в самый неуправляемый класс, в котором никто не может навести порядок, заставляют учеников делать то, что нужно, и возвращают к уроку тех, кто не слушает (или не очет слушать). В рамках данного приема учителя используют пять навыков.

Лаконичность. Чем меньше слов, тем более сильный эффект они производят. Излишняя болтливость сигнализирует о нервозности и нерешительности, тогда как правильно подобранные слова свидетельствуют о подготовке и прозрачности намерений.

Старайтесь обойтись без лишних слов, особенно если волнуетесь. Используйте простые синтаксические конструкции. В одной фразе должна быть заложена одна простая и понятная мысль. За счет этого важная информация не потеряется в потоке ненужных фраз.

Не говорите одновременно с учениками. Покажите, что ваши слова имеют вес: дождитесь полной тишины и только потом говорите. Добившись того, что никто не соревнуется с вами за внимание, вы показываете, что сами будете решать, кого и когда ученики будут слушать. Для достижения этой цели, возможно, потребуется прерваться на самом неожиданном месте, чтобы показать таким образом, что вы не станете продолжать, пока не завладеете всеобщим вниманием.

Допустим, вы собирались сказать: «Ребята, достаньте дневники и запишите домашнее задание». Если вас слушали невнимательно, прервите свою речь на полуслове («Ребята, достаньте...») и, выдержав паузу, продолжайте. Если мерный гул и бормотание по-прежнему мешают работе, сократите фразу до минимума: «Ребята...» Во время этих пауз не меняйте позы, тем самым давая понять, что, пока не установится тишина, никакого продолжения не будет.

Не позволяйте вовлекать себя в диалог. Заявив некую тему, не отвлекайтесь на посторонние разговоры. Этот принцип особенно важен, когда вы делаете кому-то замечание.

Предположим, Андрей толкает стул Риты. Вы говорите: «Пожалуйста, Андрей, убери ногу со стула Риты». Андрей отвечает: «Она тоже меня толкает!» или «Она хотела занять мою половину!». У многих учителей появляется искушение продолжить выяснение: «Рита, все так и было?» или «Меня не интересует, что там делала Рита». Тем самым вы поддерживаете тему, предложенную Андреем, вместо того, чтобы вовлечь его в свою. Лучше всего отреагировать так: «Андрей, я попросила тебя убрать ногу со стула Маргарет» или «Сейчас же выполни мою просьбу и убери ногу со стула Риты» В этом случае учитель недвусмысленно дает понять, что он управляет разговором, и все слушают только его.

В этой же ситуации Андрей может возмутиться: «Но я ничего не делал!» Даже в данном случае не рекомендуется развивать эту тему. В конце концов, вы не стали бы делать замечания, если бы сомневались в его проступке. Поэтому реагируйте так: «Я попросила тебя убрать ногу со стула». К этим словам можно уже ничего не добавлять.

Смотрите в глаза, стойте на месте. О чем бы вы ни говорили, помимо слов вы задействуете невербальную коммуникацию. Даже телом можно показать, что вас должны слушать. Если вы хотите подчеркнуть значимость своих слов, развернитесь всем телом и лицом к человеку, к которому обращаетесь. Смотрите ему в глаза. Стойте прямо или слегка наклонитесь (последний жест свидетельствует, что у вас все под контролем и вас невозможно смутить или напугать).

Стойте на одном месте, когда даете задание, не жестикулируйте и не отвлекайтесь на посторонние дела. Человек, одновременно говорящий что-то и отвлекающийся на какие-то бумажки, показывает, что его слова не столь важны. Поэтому примите официальную позу, сложите руки за спиной и покажите, что ваши слова, как и вы сами, весомы, значительны и отнюдь не случайны.

Сила тишины. Обычно, когда учитель нервничает или боится, что ученики не будут его слушаться, когда чувствует, что перестает управлять классом, он первым делом старается говорить громче и быстрее. Громкая и быстрая речь сигнализирует о волнении, страхе и потере контроля. Ученики, понимая, что взяли верх над вами и вашими эмоциями, способны легко довести вас до истерики, что, конечно, намного интереснее, чем писать контрольную или решать задачу. Громкий голос, как это ни парадоксально, усиливает шум в классе, и ученикам проще переговариваться шепотом.

Если хотите удержать внимание, говорите медленнее и тише, хотя это и противоречит первому порыву. Понижайте голос. В буквальном смысле слова заставьте учеников прислушиваться к себе. Будьте воплощением уравновешенности и невозмутимости.

Сто процентов. Сто процентов — это количество учеников, которые должны слушать учителя на уроке. «Это из области фантастики?» — спросите вы. Нисколько. Нужно лишь знать некоторые тонкости. Лучшие преподаватели добиваются послушания позитивными и, что немаловажно, ненавязчивыми мерами. Сто процентов внимания достигается за счет умелого использования трех принципов.

Коррекция не должна быть ни навязчивой, ни агрессивной. Сто процентов внимания нужны для того, *чтобы вы могли вести урок*. Если продираться к этой цели сквозь чащу постоянных замечаний, получится замкнутый круг. Делая выговор одному ученику, вы отвлекаете от урока *всех*, даже тех, кто слушает вас. Поэтому необходимо следить за дисциплиной, не отступая от темы урока и с минимальными потерями времени. Мы предлагаем шесть видов ненавязчивой коррекции в порядке усиления. Постарайтесь как можно чаще прибегать к первым положениям из списка.

* *Невербальная коррекция.* Контактируйте с нарушителем дисциплины жестами или взглядом, *не отвлекаясь о темы урока*. Например, жестами попросите ученика опустить руку, пока вы говорите.
* *Позитивная групповая коррекция*. Не говорите лишний раз о том, чего ученик делать не должен. Кратко напоминайте *всему классу, чем следует заниматься ученику на уроке*. Например: "Каждый читает по очереди; остальные следят за отвечающим". Используйте этот навык, когда замечаете, что внимание учеников скоро рассеется. Чем раньше вы напомните, тем лучше.
* *Анонимная индивидуальная коррекция*. Делайте краткие напоминания классу, как было описано выше, но в данном случае подчеркивайте, что не все занимаются тем, чем нужно. Например: «Мы ждем, когда двое замолчат; все должны смотреть на отвечающего».
* *Индивидуальная коррекция*. Если приходится обращаться к ученику персонально, делайте замечание незаметно для окружающих. Подойдите к парте нарушителя, наклонитесь и, стараясь не отвлекать других, быстро и тихо выскажите свою просьбу. Затем продолжайте урок. Например: «Олег, я просила всех слушать меня, и мне бы хотелось, чтобы ты делал то же самое».
* *Мгновенная публичная коррекция*. Не всегда удается сделать замечание незаметно для остальных. Публичная коррекция позволит ограничить объем внимания к нарушителю и объяснить, чего от него ждут, а не ругать или рассказывать, что он сделал не так. Например: «Олег, куда ты смотришь? Задние парты, не зеваем!».
* *Наказание*. Если не удается оперативно, не прибегая к крайним мерам, разрешить ситуацию, постарайтесь не сорвать урок. Как и при прочих видах коррекции, наказывать следует быстро, ненавязчиво и без лишних эмоций. В идеале учитель должен располагать арсеналом приемов, чтобы адекватно реагировать на любое нарушение и справляться с ним решительно и без колебаний.

Будьте тверды и спокойны. *Ловите на раннем этапе.* Лучшие учителя мгновенно замечают, что глаза ученика начинают блуждать, и пресекают его дурные намерения еще до того, как тот успеет что-то сделать.

* *Благодарность обладает огромной силой.* Простая признательность за то, что ученик выполнил вашу просьбу, не только свидетельствует о воспитании, но и внушает всему классу, что записной хулиган сделал то, что вы просили. (Подумайте, за что еще можно было бы поблагодарить ученика.) Внимание восстанавливается, и ученики воспринимают вас как спокойного и воспитанного учителя, у которого все под контролем.
* *Средство, а не цель.* Внимание — это средство, а не цель. Ученикам нужно вас слушать, чтобы достичь успехов в учебе. «Смотрите на меня, иначе не поймете» — эта фраза скажет гораздо больше, чем такая: "Все должны смотреть на учителя. Если я прошу вас о чем-то, вы должны это делать".
* *Универсальные требования.* Педагоги, в совершенстве овладевшие этим приемом, подчеркивают универсальность требований. Они выражают это следующим образом: «Я хочу, чтобы все сели прямо» или, еще лучше: «Мы все должны сесть прямо». Эти фразы подчеркивают единство требований в отличие от такой модели: «Смотри на учителя, Аня!".

Акцентируйте внимание на видимых аспектах поведения.

* *Добейтесь максимальной видимости*. Найдите верный способ сделать так, чтобы нарушителей дисциплины было легко обнаружить. Не требуйте от учеников абстрактного внимания, а попросите их смотреть на учителя — это действие проще отследить. А еще лучше, попросите положить карандаш и посмотреть на учителя. Теперь вы наблюдаете за выполнением двух указаний, причем отследить выполнение первого — положить карандаш — гораздо проще, чем отметить, весь ли класс смотрит на учителя.

*Покажите, что все контролируете*. Не просто давайте указания, но и следите за их выполнением, при этом ученики должны понимать, что вы не дремлете. Каждые пару минут оглядывайте класс со спокойной улыбкой, чтобы проверить, все ли идет по плану. Перед тем как что-то попросить, обязательно делайте паузу и смотрите на учеников. Проговаривайте все, что видите: «Спасибо, Петр. Спасибо, Марина. Первый ряд, смотрим на меня». Тем самым вы подчеркиваете, что наблюдаете за всеми и замечаете, кто чем занят, словно у вас есть «радар».