***ЗБІРНИК***

***МЕТОДИЧНИХ РЕКОМЕНДАЦІЙ***

***КЕРІВНИКАМ ЗАКЛАДІВ ОСВІТИ***

****

Методист методичного центру

Башкатова Л.М.

Дніпро

2018 рік



**НОРМАТИВНО-ПРАВОВА БАЗА ОСВІТИ**

**Законодавчі документи, що регламентують діяльність освітньої галузі України**

[Конституція України](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80)

[«Декларація прав дитини»](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/995_384)

[«Конвенція про права дитини»](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/995_021)

[Закон «Про освіту» (закон)](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2145-19)

[Закон України «Про дошкільну освіту»](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2628-14)

[Закон України «Про загальну середню освіту»](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/651-14)

[Закон України «Про позашкільну освіту»](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1841-14)

[Закон України «Про професійно-технічну освіту»](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/103/98-%D0%B2%D1%80)

[Закон України «Про вищу освіту»](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18)

[Закон України «Про засади державної мовної політики»](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/5029-17)

[Закон України «Про місцеве самоврядування»](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80)

[Закон України «Про засади державної мовної політики»](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/5029-17)

[Закон України «Про дитяче харчування»](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/142-16)

[Закон України «Про охорону дитинства»](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2402-14)

[Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг»](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/851-15)

Закон України «Про основні засади забезпечення кібербезпеки України» від 05.11.2017 № 2163-VIII

[Закон України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям»](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1768-14)

[Указ Президента України: «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні»](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/926/2010)

[Указ Президента України: «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року»](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/344/2013)

[Указ Президента України: «Про заходи, спрямовані на забезпечення додержання прав осіб з інвалідністю»](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/553/2016)

[Указ Президента України: «Про Стратегію сталого розвитку «Україна – 2020»](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/5/2015)

[Указ Президента України «Про Стратегію національно-патріотичного виховання дітей та молоді на 2016-2020 роки» від 13.10.2015 № 580/2015](https://dnepredudp-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/kuzichev_mmc_dnepredu_dp_ua/EUt0bH-ujKtIo0cxogZgpZ8BmTNawC9dj-9wejIzEEZeog?e=jxnqHX)

[Концепція національно-патріотичного виховання дітей та молоді. Наказ МОН України від 16.06.2015 № 641](https://dnepredudp-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/kuzichev_mmc_dnepredu_dp_ua/EcPuqllQX_FCkwPEr-HcsjsBzdLAHCYg5TouWuJtg11HUQ?e=LSxtQ9)

Указ Президента України «Про першочергові заходи щодо захисту дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування та осіб із їх числа» від 12.01.18 № 5/2018

Указ Президента України «Про заходи щодо поліпшення національно-патріотичного виховання дітей та молоді» від 12.06.2015 № 334/2015

Указ Президента України «Про Стратегію розвитку державної молодіжної політики на період до 2020 року» від 27.09.2013 № 532/2013

[Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про затвердження плану заходів на 2017-2029 роки із запровадження Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» від 13.12.2017 № 903-р.](https://dnepredudp-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/kuzichev_mmc_dnepredu_dp_ua/ETcI66qmm7BHoms2tvcRiHQBNnIGoE-hgdBSmQX3aY0mkw?e=sjrxnM)

[Концепція Нова українська школа.](https://dnepredudp-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/kuzichev_mmc_dnepredu_dp_ua/EfzBQNyM8hJOjKIqeQ9N5tEB25V-KGt5TuckPNQYf1egfw?e=DbyAUW)

Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр» від 16.03.2017 №545

Постанова Кабінету Міністрів України «Деякі питання здійснення патронату над дитиною» від 16.03.2017 № 148

Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Державної цільової соціальної політики розвитку фізичної культури і спорту на період до 2020 року» від 01.03.2017 №115

[Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти для дітей з особливими освітніми потребами» від 21.08.2013 № 607](https://dnepredudp-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/kuzichev_mmc_dnepredu_dp_ua/EZ_T3mFtQ5JGnYqPGU5UebgBzrNxGay-zJNZkRpk9SquPA?e=dviPnK)

[Постанова Кабінету Міністрів України «Про внесення змін до Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» від 09.08.2017 №588](https://dnepredudp-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/kuzichev_mmc_dnepredu_dp_ua/EW1mScEL-ZVNsxGgVRVY5EIBAZgvfOfHA5WJi7sxJ3i0oQ?e=0UCJa6)

Наказ МОН України від 02.03.2017 №334 «Про унормування діяльності психологічної служби системи освіти»

Наказ МОН України від 12.01.2016 № 8 «Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах»

Наказ МОН України від 13.03.2017 № 369 «Про затвердження Положення про екстернат у загальноосвітніх навчальних закладах»

Наказ МОН України від 06.06.2017 № 624 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах»

Наказ МОН України від 31.12.2015 №1436 «Про затвердження Плану заходів щодо забезпечення права на освіту дітей з особливими освітніми потребами в загальноосвітньому просторі»

Наказ МОН України від 16.06.2015 №641 «Про затвердження Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді, Заходів щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді та методичних рекомендацій щодо національно-патріотичного виховання у загальноосвітніх навчальних закладах»

Наказ МОН України від 11.07.2017 «Про типові навчальні плани для 10-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів»

Наказ МОН України від 26.12.2017 № 1669 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти».

Наказ МОН України від 23.03.2018 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо організації освітнього простору Нової української школи»

Наказ МОН України від 28.03.2018.№ 291 «Про затвердження Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти».

Наказ МОН України від 18.04.2018 № 391 «Щодо обладнання інноваційно-тренінгових класів».

Наказ МОН України від 13.04.2018 № 356 «Про окремі питання вибору та замовлення підручників закладами освіти в 2018 році».

Наказ МОН України від 16.04.2018 «Про затвердження положення про методичний кабінет закладу дошкільної освіти».

Наказ МОН України від 20.04.2018 № 405 « Про запровадження типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти II ступеня».

Наказ МОН України від 20.04.2018 №406 «Про затвердження типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти III ступеня»

Наказ МОН України від 20.04.2018 № 407 «Про затвердження типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти I ступеня».

Наказ МОН України від 20.04.2018 № 408 «Про затвердження типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти III ступеня».

Наказ МОН України від 16.04.2018 № 367 «Про затвердження Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти».

Лист МОН України від 13.04.2018.№ 1/9-229 «Щодо порядку оплати документів про загальну середню освіту в  2018 році».

[Лист МОН України від 02.04.2018 № 1/9-190 «Щодо скороченої тривалості уроку для учнів початкової школи».](https://dnepredudp-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/kuzichev_mmc_dnepredu_dp_ua/Edoyn5RyEphBuytGg-J85O0Bd2RD9qdnMDrFiZSzPzfSww?e=CaG7wb)

Лист МОЗ України від 29.03.2018 № 111-01/89 «Щодо медичних довідок для відвідання закладів освіти».

[Лист МОЗ України від 29.03.2018 № 111-01/89 «Щодо використання медичних форм для зарахування дітей до закладу дошкільної освіти».](https://dnepredudp-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/kuzichev_mmc_dnepredu_dp_ua/ETGSY-tAMllCguVl6iGhS18B8DMsyiacknVMIPWS-bzqmQ?e=LcfKzm)

Лист МОН України від 27.03.2018 № 1/9-185 «Щодо проведення державної підсумкової атестації у закладах загальної середньої освіти в 2017-2018 навчальному році».

[Наказ МОН від 20.02.2017  № 262 «Про затвердження Плану заходів, спрямованих на забезпечення додержання прав осіб з інвалідністю»](http://old.mon.gov.ua/files/normative/2017-02-23/6977/nmo-262.pdf)

**Рішення та розпорядження Дніпровської міської ради щодо питань освітньої галузі  станом на травень 2017 року**

1.   Про затвердження Положення про департамент гуманітарної політики Дніпровської міської ради: Рішення міської ради від 20.10.2016 року № 40/15;

2.   Про підпорядкування комунальних закладів Дніпропетровської міської ради виконавчим органам Дніпропетровської міської ради: Рішення Дніпропетровської міської ради від 13.04.2016 року № 14/6;

3.   Про підпорядкування комунальних закладів Дніпровської міської ради виконавчим органам Дніпровської міської ради: Рішення Дніпровської міської ради від 20.10.2016 року № 33/15;

4.   Про передачу об’єктів нерухомого майна, основних засобів, нематеріальних активів та запасів навчальних закладів міста з балансу відділів освіти районних у місті рад на баланс департаменту гуманітарної політики Дніпропетровської міської ради: Рішення міської ради від 20.10.2016 року № 24/15;

5.   Про внесення змін до рішення міської ради від 20.10.2016 № 24/15 «Про передачу об’єктів нерухомого майна, основних засобів, нематеріальних активів та запасів навчальних закладів міста з балансу відділів освіти районних у місті рад на баланс департаменту гуманітарної політики Дніпропетровської міської ради»: Рішення міської ради від 21.12.2016 року № 22/17;

6.   Про Програму розвитку освіти в місті Дніпрі на 2016-2020 роки: Рішення міської ради від 07.06.2016 року № 11/13;

7.   Про внесення змін до рішення міської ради від 07.09.2016 № 11/13 «Про Програму розвитку освіти в місті Дніпропетровську на 2016-2020» роки: Рішення міської ради від 01.12.2016 № 18/16;

8.   Про внесення змін до Програми розвитку освіти в місті Дніпрі на 2016-2020 роки від 17.05.2017 № 18/21: Рішення міської ради від 17.05.2017 № 18/21;

9.   Про іменні стипендії міської ради кращим студентам вищих навчальних закладів міста Дніпропетровська: Рішення міської ради від 13.04.2016 року № 36/6;

10.   Про внесення змін до рішення міської ради від 13.04.2016 № 36/6 «Про іменні стипендії міської ради кращим студентам вищих навчальних закладів міста Дніпропетровська»: Рішення міської ради від 20.10.2016 року № 39/15;

11.   Про затвердження Програми впровадження шахового спорту серед учнів загальноосвітніх навчальних закладів міста Дніпропетровська на 2016-2020 роки: Рішення міської ради від 08.06.2016 року № 16/9;

12.   Про заборону реалізації продуктів швидкого харчування у загальноосвітніх навчальних закладах міста: Рішення міської ради від 13.07.2016 року № 24/11;

13.   Про затвердження Міської цільової програми місцевих надбавок для працівників установ бюджетної сфери міста, крім працівників міської ради і районних у місті рад та їх виконавчих органів, на 2016-2020 роки: Рішення міської ради від 27.07.2016 року № 16/12;

14.   Про внесення змін до Міської цільової програми місцевих надбавок для працівників установ бюджетної сфери міста, крім працівників міської ради і районних у місті рад та їх виконавчих органів, 2016-2020 роки: Рішення міської ради від 20.10.2016 року № 12/15;

15.   Про внесення змін до Міської цільової програми місцевих надбавок для працівників установ бюджетної сфери міста, крім працівників міської ради і районних у місті рад та їх виконавчих органів, на 2016 - 2020 роки: Рішення міської ради від 01.12.2016 № 10/16;

16.   Про створення Молодіжної ради Дніпра: Розпорядження міського голови від 07.09.2016 № 632-р;

17.   Про внесення змін до розпорядження міського голови від 07.09.2016 № 632-р «Про створення Молодіжної ради Дніпра»: Розпорядження міського голови від 27.04.2017 № 342-р;

18.   Про посилення контролю за організацією харчування дітей і визначення переліку продуктів, напоїв, харчових добавок у складі продуктів, що заборонені для реалізації та використання у комунальних загальноосвітніх, дошкільних навчальних закладах міста: Рішення міської ради від 07.09.2016 року № 51/13;

19.   Про затвердження Міської цільової програми «Партиципаторне бюджетування (бюджет участі) у м. Дніпропетровську на 2016-2020 роки»: Рішення міської ради від 07.09.2016 № 21/13;

20.   Про внесення змін до рішення міської ради від 07.09.2016 № 21/13 "Про затвердження Міської цільової програми «Партиципаторне бюджетування (бюджет участі) у м. Дніпропетровську на 2016-2020 роки»: Рішення міської ради від 21.12.2016 № 12/17;

21.   Про затвердження Положення про партиципаторне бюджетування (бюджет участі) у м. Дніпропетровську: Рішення міської ради від 07.09.2016 № 49/13;

22.   Про внесення змін до рішення міської ради від 07.09.2016 № 49/13 «Про затвердження Положення про партиципаторне бюджетування (бюджет участі) у м. Дніпропетровську»: Рішення міської ради від 21.12.2016 № 45/17;

23.   Про внесення змін до Положення про партиципаторне бюджетування (бюджет участі) у м. Дніпрі: Рішення міської ради від 13.04.2017 № 35/19;

24.   Про посилення контролю за отриманням благодійних (добровільних) внесків і пожертв від юридичних та фізичних осіб бюджетними установами і закладами освіти, охорони здоров’я, соціального захисту, культури, науки, спорту та фізичного виховання для потреб їх фінансування: Рішення міської ради від 28.09.2016 року № 22/14;

25.   Про затвердження Положення про педагогічну раду при міському голові: Розпорядження міського голови від 11.11.2016 року № 858-р;

26.   Про затвердження Положення про батьківську раду при міському голові: Розпорядження міського голови від 11.11.2016 року № 865-р;

27.   Про затвердження Програми «Безпечна школа» на 2016-2020 роки: Рішення міської ради від 01.12.2016 року № 17/16;

28.   Про внесення змін до рішення міської ради від 01.12.2016 № 17/16 «Про затвердження Програми «Безпечна школа» на 2016-2020 роки: Рішення міської ради від 17.05.2017 року № 19/21;

29.   Про Програму «Безпечне місто» на 2016-2020 роки: Рішення міської ради від 30.03.2016 року № 14/5;

30.   Про внесення змін до рішення міської ради від 30.03.2016 № 14/5 «Про Програму «Безпечне місто» на 2016-2020 роки: Рішення міської ради від 01.12.2016 № 23/16;

31.   Про внесення змін до рішення міської ради від 30.03.2016 № 14/5 «Про Програму «Безпечне місто» на 2016 - 2020 роки: Рішення міської ради від 13.04.2017 № 33/19;

32.   Про затвердження Міської цільової програми забезпечення енергозбереження у комунальних закладах освіти м. Дніпра на 2016 - 2017 роки: Рішення міської ради від 01.12.2016 року № 32/16;

33.   Про проїзд дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, студентів денної форми навчання вищих навчальних закладів I-IV рівнів акредитації, учнів професійно-технічних та загальноосвітніх навчальних закладів у 2017 році: Рішення міської ради від 01.12.2016 року № 84/16;

34.   Про затвердження Програми розвитку освітньої технології «Дебати» у загальноосвітніх навчальних закладах міста Дніпра на 2017-2021 роки: Рішення міської ради від 21.12.2016 року № 10/17;

35.   Про іменні стипендії міського голови активній молоді міста Дніпра: Рішення міської ради від 15.02.2017 року № 56/18;

36.   Про затвердження Програми «Молодий педагог» на 2017 - 2021 роки: Рішення міської ради від 13.04.2017 року № 30/19;

37.   Про надання дозволу КП «ІНФО-РАДА-ДНІПРО» на передачу з балансу локальних мереж у 160 комунальних закладах освіти на баланс департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради: Рішення міської ради від 13.04.2017 року № 52/19.

***Накази управління освіти департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради***

[1.](http://uon.dnepredu.com/uploads/editor/1444/91428/sitepage_17/files/nakaz_158_mova_1.pdf)[Про дотримання мовного законодавства в навчальних закладах міста Дніпра: Наказ управління освіти департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради від 08.06.2017 №158](http://uon.dnepredu.com/uploads/editor/1444/91428/sitepage_17/files/nakaz_158_mova_1.pdf)

[2. Про організацію особистого прийому громадян керівництвом управління освіти ДГП ДМР: Наказ управління освіти департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради від 01.08.2017 №194](http://uon.dnepredu.com/uploads/editor/1444/91428/sitepage_17/files/nakaz_194_priyom_gromadyan.pdf)

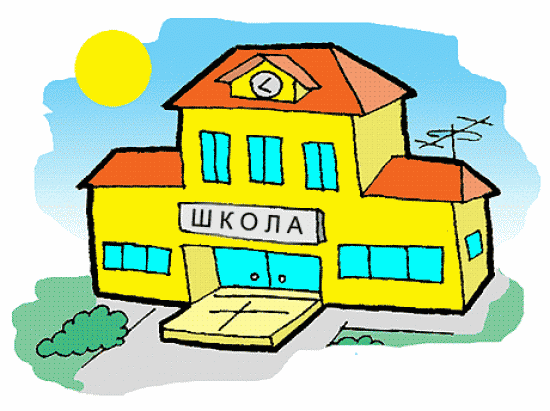
http://uon.dnepredu.com/img/go-up2.png

***УПРАВЛІНСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ***

**КЕРІВНИКА ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**



***(рекомендації з різних напрямків діяльності)***



**Рекомендації** з теми семінару: „Створення комфортного освітнього середовища для творчого та професійного розвитку педагогів і учнів”:

1. Створити цілісну систему управління закладом, забезпечити якісний рівень контрольно-аналітичної діяльності у відповідності до сучасних вимог, вжити заходів щодо впровадження інноваційних моделей управління.
2. Сприяти впровадженню у роботу навчального закладу експериментальної та інноваційної діяльності, брати активну участь у реалізації науково-педагогічних проектів Всеукраїнського, регіонального та шкільного рівнів.
3. Створити систему підготовки педагогічних працівників до роботи в інноваційному середовищі, у тому числі, сприяти участі педагогів у роботі різноманітних вітчизняних та міжнародних програм, творчих відрядженнях тощо.
4. Системно проводити всебічний аналіз якісних та кількісних показників діяльності навчального закладу, враховуючи результативність роботи вчителів, які атестуються.
5. Удосконалювати систему управління закладом, забезпечивши впровадження сучасного освітнього моніторингу та менеджменту з урахуванням державно-громадського управління навчально-виховним процесом закладу.
6. Забезпечити надання педагогічним кадрам дієвої допомоги у реалізації актуальних завдань розвитку, вдосконалення і підвищення професійної майстерності та рівня психологічної підготовки, активізацію творчого потенціалу кожного вчителя.
7. Створювати умови для безперервного, системного підвищення професійного зростання педагогічних кадрів через проблемно-цільові семінари, науково-практичні конференції, семінари-тренінги, майстер-класи тощо.
8. Забезпечити контроль та дієве управління процесом формування бібліотечних і ресурсних фондів, баз даних (педагогічних технологій, інноваційних методик, освітніх проектів, професійних конкурсів тощо).
9. Залучати науковців, учителів-новаторів, управлінців-новаторів до управлінського процесу з метою поширення нових напрацювань серед педагогів, використовувати засоби масової інформації для висвітлення найкращого педагогічного досвіду.
10. Запланувати і провести педагогічні семінари, засідання методичних об`єднань класних керівників з метою пропаганди толерантної поведінки, прийомів мирного врегулювання конфліктів та непорозумінь (наприклад: «Соціально-педагогічна діяльність педагога, класного керівника-головний фактор взаємодії школи з родинами», «Прищеплення учням культури поведінки та толерантного спілкування», «Варіанти та способи вирішення конфліктів у колективі та суспільстві», «Зміст гуманних взаємин. Шляхи та методи їх формування»).
11. Щомісяця організовано проводити у класних колективах тематичні години спілкування з метою пропаганди самоцінності життя, можливих шляхів подолання поганого настрою чи варіантів виходу із складних життєвих ситуацій (наприклад: «Допомога учням у визначенні сенсу життя та професійного самовизначення», «Найцінніший скарб людини – це власне життя», «Для чого живе людина?», «Поваги не буває забагато», «Як любити себе і втрачати друзів»).

**Рекомендації** з методологічного семінару:***«Технопарк. Лабораторія педагогічного успіху»:***

1. З метою реалізації Закону України «Про освіту», концепції Нової української школи, концепції діяльності навчального закладу, управлінську діяльність спрямувати на оптимальне поєднання взаємопов’язаних компонентів: діагностико-прогностичного, організаційного, програмно-проектувального, контрольно-коригуючого та оцінювального, що забезпечують розвиток системи науково-методичної та пошуково-дослідницької роботи закладу.

2. Створити власну цілісну інтегровану систему науково-методичної роботи, яка ґрунтується на особистісно орієнтованому, діяльнісному, культурологічному, гуманістичному підходах і спрямована на розвиток професійної культури, стимулювання самоосвітньої діяльності та творчих пошуків кожного педагога.

3. Спрямувати управлінську діяльність на оптимальне поєднання взаємозв’язаних компонентів: діагностико-прогностичного, організаційного, програмно-проектувального, контрольно-коригуючого та оцінювального, що забезпечує розвиток системи науково-методичної та пошуково-дослідницької роботи закладу.

3. Сприяти розвитку новаторських процесів: наукова експертиза поточних та кінцевих результатів дослідження, презентація напрацювань (тренінги, семінари, семінари-практикуми, семінари-наради, педагогічні полілоги, дебати, вебінари, майстер-класи, персоналізація досвіду, виставки тощо); створення електронного банку педагогічних інновацій, стимулювання педагогів згідно з Законом України «Про освіту».

4.Удосконалювати науково-методичне забезпечення професійної майстерності педагогічних працівників у міжатестаційний період з урахуванням рівня їх фахових компетентностей, спеціалізованої освіти, проходження сертифікації для упровадження і поширення методики компетентнісного навчання та нових освітніх технологій.

5. Розвивати інформаційно-аналітичну систему управління науково-методичною роботою, яка передумовлює:

- вивчення рівня освітньо-кваліфікаційного забезпечення навчально-виховної роботи педпрацівників відповідно до державних освітніх та освітньо-кваліфікаційних стандартів;

- проведення моніторингів рівня професійної компетентності педагогічних працівників, стану викладання навчальних предметів, якості наданих освітніх послуг;

- підготовку та розгляд питань щодо стану навчально-виховної та методичної

роботи на засіданнях методичної ради та нарадах при керівникові закладу

освіти.

6.Удосконалювати освітній процес з метою підвищення конкурентоспроможності випускників закладу освіти; забезпечення якості освітніх послуг на основі дотримання академічної доброчесності, наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти й самостійної роботи здобувачів освіти.

 **Рекомендації з** темисемінару:

«Розвиток творчих здібностей та креативності учнів в умовах Нової української школи»:

1.Сприяти впровадженню моделі державно-громадського управління школою на засадах відкритості, демократизму, поширенню впливу громадської думки на прийняття управлінських рішень .

2. Зменшувати психологічний тиск на учасників навчально-виховного процесу. Підвищувати рівень управлінської культури, використовуючи людиноцентристську, партнерську етику управління, рівноправний стиль відносин. Спрямовувати взаємовідносини між всіма учасниками педагогічного процесу на гуманні позиції, взаємоповагу, доброзичливість, взаєморозуміння

3.Визначити риси, притаманні креативній особистості керівника, вчителя, вихователя.

4. Використовувати сучасні технології управління якістю освіти.

5. Провести системний аналіз організаційно-педагогічних, матеріально-технічних, дидактичних, соціальних умов методичної роботи в закладі.

6. Формувати у вчителів нове педагогічне мислення. Перевести зовнішню мотивацію педагогів на внутрішню морально-вольову регуляцію діяльності.

7. Створювати умови для безперервного зростання рівня педагогічної майстерності вчителів, їх мотивації до пошуково-дослідницької, самоосвітньої діяльності, участі в інноваціях, експериментах, творчих пошуках, сприяти підвищенню іміджелогічної культури вчителя. Провести естафету креативних уроків.

8. Забезпечити методичний супровід стандартизації початкової, базової і повної загальної середньої освіти, допрофільного навчання в основній школі, профільного навчання в старшій школі.

**ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА ПЕДАГОГІЧНИХ РАД:**

1.Формування ціннісних орієнтацій до креативної навчально-пізнавальної діяльності учнів.

2.Робота методичних структур закладу щодо організаційно-методичного забезпечення впровадження моделей креативного уроку, підвищення якості навченості учнів в контексті реалізації вимог Державного стандарту початкової освіти, підготовки випускників школи до державної підсумкової атестації, зовнішнього незалежного оцінювання.

3.Робота педагогічного колективу щодо створення моделі креативного навчального середовища.

.

 **РЕКОМЕНДАЦІЇ** з теми семінару: *«ВАРІАТИВНІ МОДЕЛІ КОМП’ЮТЕРНО-ОРІЄНТОВАНОГО СЕРЕДОВИЩА НАВЧАННЯ ПРЕДМЕТІВ ПРИРОДНИЧО-МАТЕМАТИЧНОГО ЦИКЛУ В ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОМУ НАВЧАЛЬНОМУ*

*ЗАКЛАДІ»:*

1. Визначити та обґрунтувати основи педагогічного проектування комп’ютерно-орієнтованого середовища навчання предметів природничо-математичних дисциплін в загальноосвітньому навчальному закладі.
2. Визначити показники ефективності комп’ютерно-орієнтованого середовища навчання на основі системного аналізу особливостей організації навчального процесу з природничо-математичних дисциплін в загальноосвітньому навчальному закладі.
3. Розробити та впровадити варіативні моделі комп’ютерно-орієнтованого середовища навчання предметів природничо-математичних дисциплін в загальноосвітньому навчальному закладі.
4. Конструювати діяльність учнів і вчителів, організацію їх взаємодії у комп’ютерно-орієнтованому навчальному середовищі під час проведення поурочного навчання, факультативних занять, конкурсів, підготовки до учнівських олімпіад, захисту робіт Малої академії наук тощо.
5. Проаналізувати використання систем комп’ютерної математики, електронних освітніх ресурсів у комп’ютерно-орієнтованому навчальному середовищі.

В процесі організації навчання з використанням комп’ютерно-орієнтованих систем лекційний матеріал рекомендується пропонувати учням із врахуванням психофізіологічних вимог учнів, забезпечуючи ефективність наявної індивідуальної траєкторії школярів в процесі навчання теоретичного матеріалу із багатократним повторення (за необхідності). Учень сам обирає необхідний рівень «занурення» в навчальну тему. Додатковий матеріал доцільно запропонувати учневі для вивчення у вигляді глосарію, приміток, або гіперпосилань.

Для роботи над проектом рекомендується залучати вчителів предметників природничо-математичних дисциплін в ролі консультантів. Проектування розвивального простору з педагогічно виваженим поєднанням окремих компонентів комп’ютерно орієнтованого середовища навчання в загальноосвітньому навчальному закладі можливе за умови організації форм предметної діяльності відповідно із врахуванням психолого-педагогічних особливостей школярів, розширенням сфери самостійної діяльності та ініціативності учнів, підвищення їх пізнавальної мотивації, створення основ для реалізації інтелектуального та особистісного потенціалу учнів із врахуванням їх індивідуальності та творчих можливостей та обґрунтованим використанням інформаційно-комунікаційних технологій в навчальному процесі.

У процесі планування проекту рекомендується виокремлення мініпроектів із врахуванням індивідуальних побажань та здібностей учнів в процесі навчання дисциплін природничо-математичного циклу.

**Рекомендації** з теми семінару: «Інноваційні підходи до організації функціонування школи. Оновлення управлінських функцій в роботі керівника навчального закладу (інклюзивна освіта)»

1. Створити банк даних дітей, які здобувають освіту за інклюзивною формою;

2. Здійснювати консультативно-роз’яснювальну роботу серед педагогічних працівників, громадськості, батьків та дітей;

3.Ознайомити педагогічних працівників із сучасними технологіями навчання учнів з обмеженими можливостями здоров’я;

4.Підвищити рівень кваліфікації педагогічних кадрів, які працюють в умовах інклюзії; залучати до участі у проведенні науково-практичних і методичних семінарів, конференцій, круглих столів, тренінгів тощо з питань інклюзивного навчання;

5.Здійснювати інформаційно-роз’яснювальну роботу серед учасників навчально-виховного процесу з питань впровадження інклюзивного та інтегрованого навчання в загальноосвітніх навчальних закладах;

6.Проведити моніторинг навчальних досягнень та розвитку учнів з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних класах.

7. Впроваджувати в роботу закладу освіти з інклюзивним навчанням інноваційних технологій для дітей з особливими освітніми потребами;

8.Організувати роботу авторських творчих груп учителів з проблем інклюзивного навчання;

9.Запроваджувати механізм адресного заохочення педагогів, що

ефективно працюють з дітьми з особливими освітніми потребами шляхом встановлення відповідних надбавок та виплат.

**Перелік документів**

**з організації інклюзивного навчання ( ПІБ учня, клас).**

1. Титульна сторінка «Організація роботи ( клас) з інклюзивним навчанням (повна назва закладу) на …. навчальний рік».
2. Перелік документів, вкладених у справу.
3. Організаційний наказ «Про відкриття та функціонування класу з інклюзивним навчанням» із місцем для візи « Погоджено» начальником управління освіти – для комунальних закладів, засновником – для приватних навчальних закладів.
4. Наказ «Про введення посади асистента вчителя (вихователя) та вчителя-дефектолога та затвердження їх функціональних обов’язків» із місцем для візи «Погоджено» начальником управління освіти – для комунальних навчальних закладів, засновником – для приватних навчальних закладів. Подання на начальника управління освіти при введенні посади асистента вчителя вперше.
5. Накази про організацію інклюзивного навчання у поточному навчальному році, про організацію роботи асистента вчителя.
6. Завірена директором ксерокопія довідки обласної психолого – медико - педагогічної консультації.
7. Ксерокопія заяви батьків із візою директора школи.
8. Індивідуальний робочий навчальний план учня на …..(навчальний рік), затверджений директором школи.
9. Індивідуальний розклад занять учня на …(навчальний рік), затверджений директором школи, за параметрами: №, назва предмету, заняття, кількість годин, ПІБ вчителів, день тижня, час проведення).
10. Посадова інструкція асистента вчителя (вихователя), затверджена директором школи.
11. Інструкція з охорони праці для вчителів, психолога, логопеда затверджена директором школи, з підписом про ознайомлення.
12. Таблиця координації діяльності учителя, асистента вчителя, погоджена заступником директора школи (або інший документ школи, що координує їх діяльність).
13. Індивідуальні навчальні програми з кожного предмета за навчальним планом учня, погоджені директором школи на навчальний рік.
14. Індивідуальна програма корекційної роботи практичного психолога на навчальний рік, погоджена директором школи.
15. Індивідуальна програма корекційної роботи вчителя-дефектолога на навчальний рік, погоджена директором школи.
16. Індивідуальна програма корекційної роботи вчителя-логопеда на навчальний рік, погоджена директором школи.
17. Інші організаційні документи, якщо вони наявні в школі.

 **Рекомендації**з теми семінару: «Роль шкільної психолого-медико-педагогічної комісії корекції поведінки і розвитку дітей, що знаходяться на інклюзивній формі навчання».

Для організації роботи закладу освіти, де працюють класи з інклюзивною формою навчання необхідно врахувати:

•    здобуття дітьми з особливими освітніми потребами освіти відповідного рівня у середовищі здорових однолітків відповідно до Державного стандарту загальної середньої освіти;

•    забезпечення різнобічного розвитку дітей, реалізація їх здібностей;

•    створення освітньо - реабілітаційного середовища для задоволення освітніх потреб учнів з особливостями психофізичного розвитку;

•    створення позитивного мікроклімату у загальноосвітньому навчальному закладі з інклюзивним навчанням, формування активного міжособистісного спілкування дітей з особливими освітніми потребами з іншими учнями;

•    забезпечення диференційованого психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами;

•    створення безперешкодного доступу до території та приміщень закладу освіти, зокрема, для дітей з вадами опорно-рухового апарату, в тому числі для дітей, які пересуваються на візку, та дітей з вадами зору;

•    забезпечення закладу освіти необхідними навчально-методичними посібниками, наочно-дидактичними та індивідуальними технічними засобами навчання;

•    наявність кабінетів учителя-дефектолога, психологічного розвантаження, логопедичного з відповідним корекційно-розвитковим обладнанням, ресурсної та медіакімнат;

•    забезпечення закладу освіти педагогічними кадрами, які володіють методиками роботи з дітьми з особливими освітніми потребами (зокрема, учителями-дефектологами, учителями інклюзивного навчання (асистентами учителя).

**Рекомендації** з питань організації роботи з обдарованими дітьми:

****1. Попередні заходи щодо пошуку й відбору обдарованих учнів проводяться шкільним психологом, класними керівниками та педагогом-організатором:

• психолог проводить попереднє дослідження першокласників, знов прибулих учнів, куди входить спеціальне тестування, що дозволяє схарактеризувати особистість дитини, виявити її випереджальний інтелектуальний або фізичний розвиток, естетичне чуття, нестандартне творче мислення;

• класні керівники збирають первинну інформацію про дітей із здібностями, рекомендують їх для внесення в шкільний банк обдарованих дітей;

• педагог-організатор надає допомогу в соціальній адаптації обдарованих дітей, спостерігає за позакласною діяльністюцієї категорії учнів, залучаєїх до участі в різних загальношкільних заходах, до роботи в дитячій громадській організації.

2. На підставі отриманих відомостей створюється шкільний банк обдарованих дітей, до якого входять учні, що мають здатності й потенційні можливості в досягненні результатів.

3. Видається наказ про роботу з обдарованими дітьми (відповідальним за роботу призначається заступник директора з НВР, психолог відповідає за психологічний супровід, педагог-організатор і класні керівники збирають і надають необхідну інформацію, заповнюють індивідуальні картки обдарованих дітей);

4. Протягом року необхідно вести облік кількості обдарованих дітей, фіксувати можливі зміни в шкільному банку.

5. Необхідно регулярно відслідковувати за допомогою класних керівників, психолога та  педагога-організатора результативність діяльності обдарованих учнів, поповнювати  банк даних, вносити зміни в індивідуальну картку, фіксувати участь дитини в усіх заходах.

6. Психолог здійснює постійний супровід дітей, занесених у шкільний банк даних (тестування, співбесіди, консультації, тренінги та ін.

7. У роботі шкільного методичного об`єднання з обдарованими дітьми:

−розробка та впровадження методичних матеріалів по організації роботи з обдарованими дітьми;   
−матеріали з досвіду роботи;   
−написання індивідуальних програм по роботі з обдарованими учнями;   
−пошук та впровадження інноваційних технологій у процес навчання;   
−забезпечення науково-пошукової діяльності учнів;   
−підготовка учнів до олімпіад, конкурсів.

8.У роботі адміністрації навчального закладу з обдарованими дітьми:

− організація педагогічного процесу з метою забезпечення розвитку здібностей обдарованих учнів;   
−визначення варіативної частини робочого навчального плану;   
−розробка комплексу науково-методичних та навчальних матеріалів, конкретних методичних рекомендацій;   
−підбір педагогічних кадрів відповідного рівня, здатних сприяти творчій праці учня;   
−постійне вивчення педагогічної майстерності вчителів, забезпечення умов для їх самостійної діяльності, підвищення загальнокультурного та професійного рівня;   
−забезпечення участі обдарованих учнів у конкурсах, змаганнях, олімпіадах,конференціях, конкурсів - оглядів творчих і наукових учнівських робіт, виставок, спрямованих на виявлення і самореалізацію обдарованих дітей;   
- затвердження спеціалізованих навчальних планів та програм;   
−розширення географії наукових товариств, відділень МАН;   
−організація проведення інтернет-олімпіад з основ наук, створення належних умов для участі у них обдарованих дітей.

9.Організація роботи вчителів з обдарованими учнями:

-Вивчення вчителями характерних особливостей обдарованих дітей та спе-  
цифіки роботи з ними.   
- Створення індивідуальних програм та планів роботи з обдарованими дітьми учителями-предметниками та класними керівниками.   
- Проведення навчання вчителів, які працюють з обдарованими дітьми,   
психологом школи.   
-Розгляд питання роботи з обдарованими дітьми на педрадах та засіданнях   
шкільних методичих об’єднаннях.

-Організація роботи спецкурсів, факультативів згідно з творчими потребами дітей.   
- Проведення в школі предметних тижнів, до участі в яких залучати обдарованих дітей.   
- Організація і проведення предметних олімпіад з базових дисциплін серед   
учнів 5-11 класів.

**Рекомендації** семінару:теми: «Впровадження моделі формування екологокомпетентної особистості учня на засадах випереджаючої освіти для сталого розвитку в умовах діяльності вечірньої школи».

* поширювати та поглиблювати роботу щодо формування ключових компетентностей учнівської молоді вечірніх шкіл міста згідно з концепцією Нової української школи (екологічної грамотності, ініціативності і підприємливості, соціально-спрямованої і тощо);
* продовжити напрацювання досвіду роботи з формування екологічної компетентності учня на засадах випереджаючої освіти для сталого розвитку в умовах діяльності вечірньої школи;
* посилити роль проектної діяльності, тренінгових технологій, методів діяльнісної педагогіки, педагогіки співтовариства, технологій розвитку критичного мислення, інших інноваційних технологій в закладах освіти з метою досягнення конкретних результатів на шляху до сталого розвитку, формування громадянської компетентності особистості випускника школи;
* спрямовувати виховну роботу на формування екологічної культури, як складової системи національного і громадського виховання;
* формувати особистість з новою екологічною культурою, новим екологічним світоглядом на принципах гуманізму, екологізації мислення, міждисциплінарної інтеграції, історизму та системності з метою збереження і відновлення природи України та її біологічного різноманіття;
* проводити моніторинг динаміки зміни ціннісних орієнтацій учнів, їхніх батьків та педколективу в напрямку закріплення життєвих звичок, соціальних компетенцій в інтересах сталого розвитку.



**Рекомендації семінару** з теми: «Розвиток педагогічної майстерності, творчої

ініціативи вчителя в процесі викладання предметів базового компоненту в умовах вечірньої школи»:

1**.**Створити ефективну систему науково-методичної роботи з педагогічними кадрами на методологіях інноваційного менеджменту та особистісно-зорієнтованої педагогіки.

2.Здійснювати постійний моніторинг якості роботи педагогічних працівників для вчасного корегування та прийняття управлінських рішень щодо удосконалення їхньої діяльності.

3.Забезпечити надання педагогічним кадрам дієвої допомоги у реалізації актуальних завдань розвитку, вдосконалення і підвищення професійної майстерності та рівня психологічної підготовки, а також активізацію творчого потенціалу кожного вчителя.

4.Створювати умови для безперервного, системного підвищення професійного зростання педагогічних кадрів через проблемно-цільові семінари, науково-практичні конференції, семінари-тренінги, майстер-класи тощо.

5.Забезпечити контроль та дієве управління процесом формування бібліотечних і ресурсних фондів, баз даних (педагогічних технологій, інноваційних методик, освітніх проектів, професійних конкурсів тощо).

6.Залучати науковців, вчителів-новаторів, управлінців-новаторів до управлінського процесу для поширення нових напрацювань серед педагогів міста, області, країни, використовувати засоби масової інформації для висвітлення найкращого педагогічного досвіду.

**Рекомендації** з теми семінару**:** «Інноватика в системі роботи сучасного закладу освіти: багатовекторний напрямок реалізації програми розвиваючого навчання «Росток»

1. Розробити стратегію розвитку інноваційного освітнього середовища навчального закладу (зміна організаційної структури навчального закладу, реорганізація системи методичної роботи).
2. Створити цілісну систему управління закладом, забезпечити якісний рівень контрольно-аналітичної діяльності у відповідності до сучасних вимог, вжити заходів щодо впровадження інноваційних моделей управління
3. Сприяти впровадженню у роботу навчального закладу експериментальної та інноваційної діяльності, брати активну участь у здійсненні науково-педагогічних проектів Всеукраїнського рівня:

* Науковий психолого-педагогічний проект «Вибір успішної професії».
* Науково-педагогічний проект «Дистанційне навчання учнів».
* Науково-педагогічний проект «Створення системи надання дистанційних послуг для підтримки навчально-виховного процесу загальноосвітнього навчального закладу».
* Науково-педагогічний проект «Школа життєвого успіху».
* Науково-педагогічний проект «Освіта для сталого розвитку».
* Проект «Національна мережа Шкіл сприяння здоров'ю».
* Медично-педагогічний проект «Гармонія інтелекту та здоров'я».
* Проект «Науково-методичні засади впровадження вітчизняної моделі медіа-освіти в навчально-виховний процес загальноосвітніх навчальних закладів».
* Науково-педагогічний проект «Інтелект України».
* Проект «Вальдорфська педагогіка в Україні».
* Науково-педагогічний проект «Конкурентоспроможний вчитель».
* Всеукраїнський науково-педагогічний проект «Росток».
* Всеукраїнський науково-педагогічний проект «1 учень - 1 ком'ютер».
* Науково-пошуковий проект «Критеріальний підхід до оцінки діяльності районних методичних кабінетів та методичних установ».
* Науково-педагогічний проект «Наукові засади організації науково- методичної роботи в умовах використання рейтингових технологій оцінювання якості освіти в районі».

1. Створити систему підготовки педагогічних працівників до роботи в інноваційному середовищі у тому числі сприяти участі педагогів в роботі різноманітних вітчизняних та міжнародних програм, творчих відрядженнях тощо.
2. Щорічно проводити всебічний аналіз якісних та кількісних показників діяльності навчально-виховного закладу, враховуючи результативність роботи вчителів, які атестуються.
3. Здійснити зміну організаційної культури (формування інноваційної культури школи, нових традицій, стилю викладання та ін.).
4. Удосконалити систему управління освітою, забезпечивши впровадження сучасного освітнього моніторингу та менеджменту з урахуванням державно-громадського управління навчально-виховним процесом закладу.
5. Запровадити систему стимулювання та підтримки педагогів-новаторів (за рахунок залучення інвесторів, інших джерел фінансування).

Рекомендації науково-практичної конференції на тему:«Практико-зорієнтовані аспекти супроводу обдарованої дитини».

* Вивчати джерела нормативно-правового забезпечення організації науково-дослідницької діяльності школярів;
* Систематично опрацьовувати науково-методичну літературу з питань організації науково-дослідницької діяльності школярів на засіданнях шкільних методичних об’єднань учителів різних профілів;
* Впровадити в практику роботи з інтелектуально-обдарованою учнівською молоддю обов’язкове проведення І районного відбіркового етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідних робіт учнів - членів МАН України;
* Здійснювати діагностику рівня навчально-дослідницьких умінь учнів шляхом проведення базової контрольної роботи та завдань пошуково-дослідницького характеру;
* Спрямувати вектор методичної роботи на створення умов щодо продуктивної партнерської співпраці у розрізі «загальноосвітні навчальні заклади-позашкільні навчальні заклади-гуртки КПНЗ «МАН»- ВНЗ».
* Залучати науковців вищих навчальних закладів до участі в методичних заходах з питань розкриття творчого потенціалу, формування компетентностей креативної особистості;
* Пропагувати кращі наробки перспективних вчителів-дослідників, наукових керівників;
* Здійснювати психологічний супровід інтелектуально обдарованих дітей, застосовуючи інноваційні форми та методи роботи.
* Висвітлювати досягнення учнів ЗНЗ і вихованців ПНЗ, які займаються науково-дослідницькою роботою, експериментальною діяльністю через ЗМІ.

****

**Рекомендації** з теми семінару « Музейна педагогіка як засіб

розвитку пізнавальної діяльності учнів» :

* активізувати роботу з використання елементів музейної педагогіки у розбудові Нової української школи;
* вибудовувати систему роботи шкільних музеїв в контексті національно-патріотичного виховання в освітній системі міста;
* здійснювати моніторинг наукових і науково-педагогічних досліджень у галузі музейної педагогіки;
* продовжити співпрацю з музеями навчальних закладів міста;
* вивчати й узагальнювати досвід педагогів і колективів шкіл міста із застосування різноманітних форм музейної роботи в навчально-виховному процесі та співпраці з місцевими громадами;
* сприяти популяризації успішного досвіду музейно-педагогічної діяльності музеїв навчальних закладів міста, що ґрунтуються на партнерстві між учнем, учителем і батьками;
* систематично висвітлювати напрацювання на сайті школи із питань патріотичного виховання та використання елементів музейної педагогіки;
* формувати та оновлювати інформаційний ресурс «Музейна педагогіка»;
* сприяти організації персональних виставок засновників шкільних музеїв, авторів цікавих інноваційних виставок і музейних проектів;
* налагоджувати співпрацю і професійне спілкування із фахівцями державних музеїв.

**Розвиток сучасного закладу освіти**

****

***ЗРАЗКИ РІШЕНЬ ПЕДАГОГІЧНИХ РАД***

**ТЕМА «СУЧАСНИЙ СТАН ЗМІСТУ ОСВІТИ ТА КОНЦЕПТУАЛЬНІ ІДЕЇ ПРОГРАМИ РОЗВИТКУ»**

*Рішення педагогічної ради*

1. Підсумки роботи педагогічного колективу за 201\_-201\_ навчальний рік і завдання на но­вий навчальний рік, зазначені у доповіді дирек­тора , взяти до відома та керівництва.
2. Схвалити роботу педагогічного колективу 201\_-201\_ навчального року.
3. Відзначити, що керівництво проводить чималу роботу щодо зміцнення не­обхідної матеріально-технічної бази, удоскона­лення навчально-виховного процесу та його науково-методичного забезпечення.
4. Забезпечити упровадження ідеї формування національної школи як моделі цілісної системи світосприйняття і світорозуміння, розвитку української мови, упровадження культурних традицій та здійснення національного вихо­вання учнівської молоді.
5. Продовжити модернізацію матеріально-техніч­ної бази для упровадження в освітній процес інноваційної форми навчання — компетентнісно зорієнтованого підходу як основи фор­мування життєспроможної самодостатньої особистості учня.
6. З метою забезпечення відповідної психологіч­ної, практичної підготовки учнів до зовніш­нього незалежного оцінювання удосконалити систему моніторингових досліджень рівня на­вчальних досягнень учнів та забезпечити не­залежність їхніх результатів.
7. Провести моніторингові дослідження рів­ня навчальних досягнень учнів 9-11-х класів із використанням сучасних технологіч­них методів контролю (9-й клас — березень; 13. 10-й клас — лютий; 11-й клас — січень).
8. Продовжити роботу щодо розвитку системи підготовки учнів до незалежного оцінювання, з цією метою:

* здійснити поглиблений аналіз результа­тів зовнішнього незалежного оцінювання і тестових завдань із кожного навчального предмета;
* розпочати з перших навчальних днів сер­йозну підготовку дітей до зовнішнього не­залежного оцінювання, зокрема з інозем­них мов;
* модернізувати систему наявних тестових за­вдань із навчальних предметів, поліпшити їхню структуру і якість, а також створити банк нових сучасних тестових завдань.

9. Запровадити використання новітніх інформаційно-комунікаційних та Інтернет-технологій, дистанційної освіти в навчально-виховному процесі. З цією метою терміново розпочати розроблення мультимедіапрезентаціїй гіпер- медіаторів, відеороликів, навчальних тестів, дистанційних програм і підручників.

* Продовжити практику впровадження ефектив­них систем оцінювання результатів навчальної діяльності вчителів та учнів.
* З метою модернізації стратегії державно-гро­мадського управління закладом освіти запровадити комплексну самооцінку роботи закладу (ство­рити портфоліо матеріалів самооцінювання роботи школи).
* Упроваджувати інноваційні технології збере­ження здоров’я учнів, їхнього фізичного роз­витку через систему додаткової освіти, через пошук і засвоєння нових форм позаурочної та позакласної діяльності, спрямованої на роз­виток творчих здібностей учнів у системі шко­ли повного дня.
* Із метою реалізації Законів України «Про охо­рону праці», «Про пожежну безпеку», «Про дорожній рух» вжити додаткових заходів щодо забезпечення охорони праці та безпеки жит­тєдіяльності всього колективу закладу і роз­глянути зазначене питання на засіданні педа­гогічної ради.

1. Активізувати роботу з підготовки учнів до участі у різноманітних конкурсах, олімпіа­дах шляхом пошуку альтернативних методів і прийомів.
2. Затвердити навчальний та робочий план закладу освіти на наступний навчальний рік.

****

**ТЕМА «ІНТЕРАКТИВНІ ТЕХНОЛОГІЇ ІННОВАЦІЙНОГО НАВЧАННЯ ТА ЇХНЯ РОЛЬ ДЛЯ ФОРМУВАННЯ КЛЮЧОВИХ КОМПЕТЕНЦІЙ УЧНІВ»**

***Рішення педагогічної ради***

1. Створити умови для творчого педагогічного ко­лективу однодумців із позитивним педагогічним і креативним мисленням та здатністю до реф­лексивної взаємодії й інноваційного пошуку:
   1. визначити основною метою діяльності пе­дагогічного колективу школи на етапах реалізації науково-методичної проблеми використання інноваційних освітніх тех­нологій у навчально-виховному процесі як необхідну передумову творчого зростання кожного вчителя й розвитку здібностей учнів;
   2. керівникам предметних комісій:

* активізувати роботу членів предметних комісій із упровадження інноваційних технологій, з цією метою на засіданнях розглянути питан­ня класифікації, доцільності та ефек­тивності використання методів, при­йомів, форм роботи, характерних для інноваційних технологій, що обрані вчителями;
* розробити алгоритми кожної з визна­чених учителями технологій;
* оформити зразки застосування мето­дів, що належать до інноваційних тех­нологій, умістивши їх у теку «На допо­могу вчителю».

1. Провести експертне оцінювання планів роз­витку кабінетів для удосконалення навчально- методичного комплексу як необхідної умови забезпечення ефективності навчально-вихов­ного процесу за нових обставин:
   1. схвалити роботу завідувачів навчальних кабінетів зі створення матеріально-техніч­ного та навчально-методичного забезпе­чення щодо питань упровадження освіт­ніх інноваційних технологій;
   2. завідувачам навчальних кабінетів попов­нити матеріально-технічне забезпечення кабінетів (зарубіжної літератури та росій­ської мови, основ безпеки життєдіяль­ності, англійської мови, української мови та літератури та інш. )
2. Учителям-предметникам:
   1. забезпечити використання комп’ютерної техніки, можливостей мультимедіа та Інтернету в навчально-виховному процесі;
   2. створити власні методичні скриньки «Творчість моїх учнів» (мультимедійні виступи, гіпермедіатвори, відеокліпи, на­вчальні тести, \УеЬ-сайти);
   3. урізноманітнювати інтерактивні методи навчання;
   4. за результатами незалежного тестування учнів із основ наук:

* розробити програму коригувальної ро­боти за допомогою колективних та індивідуальних форм;
* підготувати засоби для коригувальної роботи;
* провести самостійне повторення тесту­вання за іншими варіантами;
  1. продовжити практику популяризування на сторінках фахових журналів і науко- во-методичних збірників досвіду іннова­ційної діяльності, розроблень із упровадження педагогічних інновацій учителів.

1. Заступникам директора з навчально-виховної роботи:
   1. організувати постійний семінар із вивчен­ня інноваційних технологій, нових підхо­дів у навчанні;
   2. за результатами анкетування учителів провести семінари-практикуми із вико­ристанням інтерактивних методів навчан­ня: «Займи позицію», «Карусель», «Метод- прес», «Кейс-метод», «Ажурна мозаїка»;
   3. провести порівняльну діагностику «Воло­діння інтерактивними технологіями» з ме­тою аналізу змін, що відбулися.

**ТЕМА «ШКОЛА ПОВНОГО ДНЯ ЯК ФАКТОР РОЗВИТКУ ОСОБИСТОСТІ »**

***Рішення педагогічної ради***

1. Створити на базі науково-методичної ради інформаційно-ресурсний центр щодо питань координації та надання консультативно-мето­дичної і практичної допомоги новопризначеним учителям.
2. Із метою цродовження та поглиблення нау­ково-експериментальних досліджень учителів щороку видавати методичний збірник.
3. Провести науково-практичну конференцію «Школа повного дня (ШПД) як інноваційна, відкрита соціально-педагогічна система».
4. Визнати дослідно-експериментальну роботу щодо впровадження інноваційного проекту ШПД педагогічно доцільною, яка отримала позитивне схвалення батьківської громад­ськості.
5. Науково-методичній раді гімназії:
   1. продовжити роботу щодо розроблянь нормативного, науково-психологічного, ін­формаційного забезпечення, упроваджен­ня інноваційного проекту ШПД;
   2. поглибити теоретико-методологічне об­ґрунтування проекту ШПД;
   3. розробити стратегію участі гімназії в інно­ваційному проекті «Школа повного року».
6. Із метою поширення досвіду серед педагогіч­ної громадськості за матеріалами експеримен­ту ШПД підготувати матеріали до спецвипу­ску «Рідна школа».

****

**ТЕМА «ЗАХИСТ ВЛАСНОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ СИСТЕМИ ВЧИТЕЛЯМИ, ЯКІ АТЕСТУЮТЬСЯ. ПРЕЗЕНТАЦІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ТЕХНОЛОГІЙ МАЙСТРІВ ПЕДАГОГІЧНОЇ СПРАВИ»**

***Рішення педагогічної ради***

1. Схвалити творчий звіт учителів. Взяти до ува­ги творчий звіт педагогів під час розгляду на засіданні атестаційної комісії.
2. Спланувати на базі позитивного досвіду про­ведення семінарів, навчання молодих і мало- досвідчених учителів, серії відкритих уроків, позакласних заходів.
3. Педагогічному колективу гімназії використо­вувати позитивний досвід учителів, які ате­стуються.
4. Продовжити висвітлення педагогічного досві­ду майстрів педагогічної справи на сторінках фахових видань.
5. Продовжити традицію надавати можливість працювати вчителям-методистам на довірі.

****

**ТЕМА «ЕТИЧНЕ ВИХОВАННЯ ГІМНАЗИСТІВ»**

***Рішення педагогічної ради***

1. Із метою реалізації проекту «Етичний кодекс українського педагога» посилити адміністра­тивний контроль за дотриманням педагогіч­ної етики, недопущенням фізичного насиль­ства, нетактовного ставлення та байдужості до проблем дітей під час навчально-виховного процесу. Провести діагностику стану етичної компетенції педагогічного колективу.
2. Методисту із виховної роботи запровадити на постійних засадах проведення учнівських і батьківських лекторіїв щодо особливостей психофізичних характеристик дітей різного віку.
3. Кураторам класів:
   1. постійно здійснювати систематичний со­ціально-педагогічний супровід класів, провести моніторингові дослідження із освітніх та соціально-культурних проблем учнів та їхніх батьків; узагальнені матеріа­ли презентувати на засіданнях при директорові;
   2. організувати обговорення основних на­прямків соціалізації підлітків на засідан­нях кафедри національного виховання;
   3. провести цикл виховних годин:

* «Культура спілкування — основна ви­мога людських відносин»;
* «Поняття про дружбу і товаришування»;
* забезпечити участь батьків у роботі лек­торію «Я і соціум».

1. Психологу гімназії:
   1. провести навчальний семінар із питань поліпшення взаємодії педагогів та батьків щодо виховання дітей;
   2. провести діагностичне дослідження із ви­вчення освітніх та соціально-культурних проблем учнів та їхніх батьків з метою розвитку творчої соціально-орієнтованої особистості;
   3. здійснювати аналіз моральної самооцінки, рівня соціалізації підлітків, самоорганіза­ції ініціативи старшокласників для плідно­го залучення їх у роботу самоврядування;
   4. проводити індивідуальне консультування учнів і батьків із проблемних питань су­часної соціалізації.
2. Учителю етики:
   1. організувати проведення позакласних за­ходів із метою ознайомлення, поглиблення та збагачення знань про моральний зміст культури людства, культури звичаїв і тра­дицій українського народу.

**ТЕМА «МОНІТОРИНГ ВИЗНАЧЕННЯ РІВНЯ МОВЛЕННЕВОЇ КОМПЕТЕНЦІЇ УЧНІВ ІЗ ІНОЗЕМНИХ МОВ»**

***Рішення педагогічної ради***

1. Роботу вчителів іноземної мови визнати та­кою, що забезпечує виконання державних пла­нів, програм і стандартів освіти.
2. Адміністрації гімназії удосконалити методоло­гію і методичні підходи до організації та про­ведення моніторингових досліджень рівня на­вчальних досягнень учнів, з цією метою роз­робити:
   1. інструментарій моніторингових до­сліджень рівня навчальних досягнень учнів;
   2. технологію проведення моніторингу;
   3. передбачити матеріальне забезпечення моніторингу.
3. Учителям іноземної мови:
   1. із урахуванням результатів тестування і виявлених недоліків базової підготовки учнів із іноземної мови, організувати ко­ригувальну роботу за допомогою колек­тивних та індивідуальних форм;
   2. провести повторне тестування учнів за ін­шими варіантами;
   3. опрацювати результати тестування, про­аналізувати стан базової підготовки учнів із іноземної мови порівняно з іншими ви­мірюваннями, із середньостатистичними даними.
4. Продовжити цілеспрямовану роботу та творчу орієнтацію учителів іноземної мови на оволо­діння такими методичними системами, як:

* свідомо практичний підхід;
* комунікативно-функціональний підхід;
* інтенсивний метод;
* комунікативно-діяльнісний підхід;
* комунікативно-особистісний метод;
* системно-комунікативний підхід.

1. Розробити комплекс організаційно-методич- них заходів щодо підвищення якості уроків з іноземної мови та забезпечити їхнє упро­вадження у навчально-виховний процес.
2. У процесі вдосконалення системи роботи вчи­телів іноземної мови передбачити форми, що сприяють створенню та розвитку мовленнєвої компетенції учнів, а саме:

* комп’ютерні програми;
* зустрічі ті спілкування із носіями мови;
* міжнародні контакти;
* підвищення кваліфікації вчителів (фо­нетичні конференції, семінари);
* позакласні заходи (номери художньої самодіяльності іноземною мовою під час традиційних масових свят);
* нетрадиційні уроки;
* Інтернет;
* е-mail;
* використання аутентичних підручників.

1. Продовжувати укладати угоди про співпрацю із науковими лінгвістичними центрами.
2. Використовувати можливості посольств, кон­сульств, іноземних представництв міжнарод­них фондів для організації мовної практики вчителів та учнів.
3. Створити банк електронних носіїв із інозем­них мов та країн, де ця мова є рідною.
4. Продовжити роботу щодо удосконалення на­вчально-методичного комплексу з іноземних мов.
5. Практикувати виїзд гімназистів на мовну практику до своїх закордонних партнерів, а також обмін делегаціями школярів.

**ТЕМА «ДІАГНОСТИКА І ФОРМУВАННЯСАМООСВІТНЬОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ ДЕСЯТИКЛАСНИКІВ»**

***Рішення педагогічної ради***

* 1. Роботу вчителів, які викладають у десятому класі, вважати такою, що в цілому забезпечує досягнення базового рівня підготовки учнів, а також самоосвітню компетентність старшо­класників, яка забезпечить їхнє подальше на­вчання.
  2. Із метою координації роботи з питань підго­товки учнів до зовнішнього незалежного оці­нювання та моніторингу якості освіти адмі­ністрації гімназії:
  3. провести інструктивно-методичні наради вчителів-предметників:
  4. організувати і провести гімназійний тур незалежного тестування із основ на­ук у такі терміни: 11-й клас — лютий; 9-і класи — березень; 8-й клас — квітень;
  5. удосконалити організаційну модель про­ведення незалежного тестування із основ наук та вивчення рівня самоосвітньої компетентності учнів;
  6. організувати роботу науково-теоретично­го семінару «Інноваційні технології навчання»;
  7. забезпечити належне проведення моніто­рингу рівня навчальних досягнень та самоосвітньої компетентності учнів.

1. Завідувачам кафедр:
   1. сформувати методичні посібники «Діа­гностичні комплекти моніторингових досліджень рівня навчальних досягнень та самоосвітньої діяльності учнів»;
   2. провести моніторингові дослідження рів­ня навчальних досягнень учнів.
2. Учителям-предметникам:
   1. за результатами незалежного тестування учнів 10-го класу із основ наук:

* розробити програму коригувальної ро­боти за допомогою колективних та індивідуальних форм; **х** підготувати засоби для коригувальної роботи;
* провести самостійний повторне тесту­вання за іншими варіантами;
  1. розробити та надрукувати діагностич­ні пакети для проведення незалежного тестування учнів;
  2. провести тренувальні діагностування учнів із метою підготовки до гімназійного туру незалежного тестування.

1. Кураторам класів:
   1. за результатами діагностики рівня самоос­вітньої компетентності учнів 10-го класу провести коригувальну роботу за допомо­гою колективних та індивідуальних форм;
   2. провести батьківські збори з питань ор­ганізації та проведення незалежного зовнішнього оцінювання;
   3. проаналізувати рівень сформованості самоос­вітньої компетентності та результати незалеж­ного гімназійного тестування учнів із основ наук та довести до відома батьків і учнів;
   4. провести діагностичні дослідження рівня самоосвітньої компетентності учнів.

****

**ТЕМА «ПІДЛІТОК І СОЦІУМ»**

***Рішення педагогічної ради***

1. Заступнику директора з виховної роботи, педагогу-організатору, завідувачу кафедри на­ціонального виховання активізувати роботу учнівського самоврядування із метою залучен­ня до планування та організації внутрішньо- гімназійного життя, розвитку громадянської активності, організації здорового способу життя учнівської молоді, з цією метою:

* провести розширене засідання ради учнівсько­го самоврядування «Молодь та ініціатива»;
* започаткувати проведення диспутів для лі­дерів учнівського самоврядування «Як вести за собою», «Імідж лідера»;
* розробити план заходів для проведення кон- курсу «Лідер-2008»;
* організувати та провести конкурс класних центрів учнівського самоврядування «Дозвіл­ля і культура».

1. Кураторам класів:
   1. постійно здійснювати систематичний соці- ально-педагогічний супровід класів; про­вести моніторингові дослідження із освіт­ніх та соціально-культурних проблем учнів та їхніх батьків; узагальнені матеріали пре­зентувати на засіданнях при директорові;
   2. організувати обговорення основних на­прямків соціалізації підлітків на засіданнях кафедри національного виховання;
   3. провести цикл виховних годин:

* «Життя і здоров’я людини — найвища цінність держави»;
* «Рання юність — важлива пора для визна­чення місця і ролі людини в суспільстві»;
* «Поняття про дружбу і товаришування»;
* «Культура спілкування — основна ви­мога людських відносин»;
* «Шануймо своїх батьків»;
  1. забезпечити участь батьків у роботі лек­торію «Я і соціум»;
  2. взяти участь у конкурсі «Свято гумору».

1. Психологу гімназії:
   1. провести діагностичне дослідження із ви­вчення освітніх та соціально-культурних проблем учнів та їхніх батьків з метою розвитку творчої соціально-орієнтованої особистості;
   2. здійснювати аналіз моральної самооцінки, рівня соціалізації підлітків, самоорганізації, ініціативи старшокласників для плідного залучення їх до роботи самоврядування;
   3. проводити індивідуальне консультування учнів і батьків із проблемних питань су­часної соціалізації.
2. Учителям-предметникам:
   1. запроваджувати проблемно-дослідницькі, проектні методи соціалізації гімназистів у навчально-виховному процесі.
3. Бібліотекарю гімназії:
   1. створити інформаційний банк літератури з питання «Я і соціум».

**ТЕМА «ПРО ХІД ВИКОНАННЯ ДЕРЖАВНИХ — САНІТАРНИХ ПРАВИЛ І НОРМ ВЛАШТУВАННЯ, УТРИМАННЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНІХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ ТА ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНО- ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ ДСанПіН 5.5.2.008-01»**

***Рішення педагогічної ради***

1. Відзначити, що керівництвом гімназії проведе­но чималу роботу із забезпечення виконання Державних санітарних правил і норм влашту­вання, управління загальноосвітніх навчаль­них закладів та організації навчально-виховного процесу ДСанПіН 5.5.2.008-01.
2. Усім працівникам гімназії глибоко опрацюва­ти зміст Державних санітарних правил і норм влаштування, управління загальноосвітніх на­вчальних закладів та організації навчально- виховного процесу ДСанПіН 5.5.2.008-01.
3. Спрямувати роботу всього педагогічного ко­лективу на неухильне дотримання державних правил і норм.
4. Заступникам директора з навчально-методич­ної роботи, з навчально-виховної роботи, ме­тодисту та педагогу-організатору:
   1. здійснювати постійний контроль за вико­нанням і дотриманням державних правил і норм;
   2. провести навчання і перевірку знань пра­цівників гімназії щодо питань дотримання санітарного та епідемічного благополуччя в гімназії «Ерудит»;
   3. розробити методичні рекомендації для учителів та батьків із питань:

* оздоровчі паузи, традиційні та нетра­диційні фізкультхвилинки;
* формування правильної постави;
* режим провітрювання;
* рухливі вправи на перервах і в поза-урочний час.

1. Кураторам класів:
   1. активізувати роботу лекторію із особистої гігієни для дівчат і хлопців за участю фа­хівців;
   2. розглянути на батьківських зборах питан­ня «Роль родини у формуванні санітарно- гігієнічних навичок дітей»;
   3. провести цикл диктантів із питань попе­редження інфекційних та застудних захворювань.
2. Психологу здійснювати діагностування психіч­ного здоров’я учнів, забезпечувати умови для створення позитивного мікроклімату, уник­нення стресових ситуацій, перевантаження учнів та релаксації педагогів і учнів.
3. Лікарю гімназії та медсестрі:
   1. провести цикл бесід для учнів з теми «Формування у підлітків свідомого ставлення до свого здоров’я»;
   2. продовжити практику проведення моніто­рингу стану здоров’я учнів із метою ви­значення змін, що відбулися, порівняно з попереднім вивченням;
   3. інформувати про виконання та дотриман­ня державних правил і норм щомісяця на нараді при директорові.
4. Постійно проводити управлінський моні­торинг шляхом опитування, анкетування, інтерв’ю та інших методів із метою визначен­ня ставлення усіх зацікавлених осіб до пи­тань санітарно-епідемічного благополуччя для отримання постійного зворотного зв’язку.

**ТЕМА «ФОРМУВАННЯ В УЧНІВ КУЛЬТУРИ ПОВЕДІНКИ, НАВЧАННЯ ЇХ СПОСОБІВ РОЗВ'ЯЗАННЯ КОНФЛІКТІВ»**

***Рішення педагогічної ради***

Пріоритетним напрямком виховної роботи гімназії слід вважати формування загальної куль­тури гімназистів, розвиток духовно-моральних аспектів особистості. З цією метою:

1. Двічі на рік (січень, червень) підбивати під­сумки загального рейтингу гімназистів із урахуванням морально-етичного і творчого компонентів. Результати враховувати під час підбиття підсумків конкурсів «Клас року» і «Учень року».
2. Із метою підвищення правової культури гім­назистів, профілактики конфліктів між учня­ми провести огляд-конкурс на кращу органі­зацію правоосвітньої роботи у класах. Кура­торам 5-11-х класів організувати і провести протягом другого семестру:
   * батьківські збори;
   * виховні години;
   * зустрічі з представниками правоохоронних органів;
   * лекції лікарів-наркологів, сексопатологів, венерологів.
3. Із метою естетичного виховання учнів запро­вадити проведення тижня «Театр — дітям та юнацтву», тижня етикету. Учителям україн­ської мови та російської мови включити до ка­лендарних планів написання творів та відгу­ків із приводу відвідування учнями театру.
4. Активізувати роботу гуртків, студій, клубів за інтересами. Організувати і провести фес­тиваль гуртків. Кожному керівнику провести відкриті заходи згідно з графіком, надати фо- тозвіти про роботу гуртків протягом року.
5. Посилити роль кураторів і бібліотекаря із під­вищення читацького інтересу гімназистів, вихо­вувати в них любов і повагу до книги. Бібліоте­карю і кураторам 5-9-х класів організувати від­відування районної бібліотеки. Провести захист читацьких формулярів. Упровадити номінацію «Найкращий читач» до конкурсу «Учень року».
6. Орієнтуватися під час викладання спецкур­су «Етика» на розвиток здатності гімназистів до самовдосконалення, формування пізнаваль­ного інтересу до проблем взаємин людей, лю­дини і природи, формування «Я»-концепції, заснованої на пріоритеті загальнолюдських цінностей.

**ТЕМА «ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З УЧНЯМИ, — ЯКІ МАЮТЬ ВИСОКУ МОТИВАЦІЮ ДО НАВЧАЛЬНО-ПІЗНАВАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ»**

***Рішення педагогічної ради***

1. Створити інформаційний банк даних про об­дарованих дітей.
2. Розробити пакет документів щодо роботи з ді­тьми, які мають підвищену мотивацію до на­вчання.
3. Удосконалити тематику творчих завдань, до­ до­повнити їх завданнями проблемно-дослід­ницького характеру.
4. Практикувати видання творчих робіт учнів — переможців конкурсів творчих робіт МАН, у тому числі засобами нових інформаційних комунікаційних технологій (Інтернет, КД).
5. Розробити систему морального і матеріально­го заохочення обдарованих дітей.
6. Визначити оптимальні методи і форми органі­зації гігієни розумової праці, харчування, від­починку та зміцнення здоров’я обдарованих дітей.
7. Установити міжнародні, міжрегіональні зв’язки з організаторами пошуку, навчання і вихован­ня обдарованих дітей та молоді.
8. Продовжити роботу зі створення творчих гуртків, клубів, об’єднань з метою розвитку творчої активності учнів, що мають підвище­ну мотивацію до навчальної діяльності.
9. Створити постійну експертну комісію із про­блем організації навчання і виховання дітей, які мають підвищену мотивацію до навчання.
10. Розробити, апробувати та упроваджувати си­стему ранньої і поетапної діагностики та сво­єчасного виявлення обдарованих дітей, що мають підвищену мотивацію до навчальної діяльності, різних вікових категорій.
11. Організувати проведення семінарів, курсів, науково-практичних конференцій, круглих сто­лів, консультацій для учнів, учителів і батьків із проблем розвитку здібностей, творчої об­дарованості гімназистів.
12. Продовжити практику проведення психолого- педагогічних консиліумів із питань визначен­ня рівня здібностей гімназистів до навчання у гімназії, області перспективного і найближ­чого розвитку, проблем деяких учнів.

****

**ТЕМА «ПРАВОВА ОСВІТА ТА ВИХОВАННЯ»**

***Рішення педагогічної ради***

1. Усю роботу педагогічного колективу гімназії спрямувати на виховання правової свідомо­сті, світогляду та культури, системи правових уявлень і переконань як складових громадян­ського виховання молодого покоління.
2. Заслухати на оперативній нараді при дирек­торові з контролю, координації і планування кураторів класів та психологів гімназії що­до таких питань:

* контроль за відвідування гімназистами на­вчальних занять;
* залучення дітей до гурткової роботи; х організація цікавого дозвілля учнів;
* організація профорієнтації роботи;
* дотримання учнями єдиних вимог до гім­назистів;
* робота куратора із формування свідомості ставлення до навчання;
* робота з дітьми, схильними до тютюнопаління;
* педагогічне керівництво учнівським само­врядуванням;
* індивідуальна робота з учнями, які потре­бують особливої уваги з боку педагогів.

1. Із метою формування у гімназії позитивного емоційного поля взаємовідносин серед учнів, попередження правопорушень серед підлітків, озброєння їх ґрунтовними знаннями щодо не­безпечного впливу алкоголю, тютюнопаління

та наркоманії, психологам гімназії до \_\_\_\_\_\_ р. за результатами діагностування розробити корекційну програму.

1. Кураторам класів:
   1. провести цикл виховних годин та підготу­вати методичні матеріали для узагальнення:

* «Про гімн, прапор та герб України» (5—6-і класи);
* «Навчання — право і обов’язок гімна­зиста» (7-й клас);
* «Правова культура гімназиста» (8-й клас);
* «Правова відповідальність неповноліт­ніх» (9-й клас);
* «Злочин і кара» (10-й клас);
* «Як ви розумієте поняття свободи і від­повідальності» (11-й клас);
  1. вжити невідкладних заходів щодо залу­чення учнів до занять у гуртках, секціях для цікаво організованого дозвілля; особ­ливу увагу приділити учням, схильним до правопорушень;
  2. на батьківських зборах періодично озна­йомлювати батьківську громадськість із питаннями правового виховання;
  3. зміцнити педагогічне керівництво учнів­ським самоврядуванням класів та вжити дієвих заходів щодо наповнення діяльнос­ті класних учнівських органів самовряду­вання новим змістом.

1. Розробити та провести інтегровані уроки з правової освіти та виховання з таких пред­метів: історія, географія, українська літера­тура.
2. Розробити тематику творчих науково-дослід­них робіт із правової тематики.
3. Запровадити цільовий проект «Я маю право в гімназії».
4. Розробити та розглянути на засіданні кафе­дри Положення про клас року, Положення про учня року.

**ТЕМА «СТИМУЛЮВАННЯ ПІЗНАВАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ЯК ЗАСІБ САМОРОЗВИТКУ І САМОРЕАЛІЗАЦІЇ ОСОБИСТОСТІ»**

***Рішення педагогічної ради***

1. Усім педагогічним працівникам:
   1. під час планування уроків у поурочних планах передбачати мотивацію і стимули пізнавальної діяльності учнів;
   2. розробити і виготовити дидактичний мате­ріал нового покоління із обов’язковим ви­користанням у ньому творчого характеру;
   3. активізувати роботу консультпунктів як од­ного із важливих стимулів підвищення по­тягу та інтересу учнів до вивчення предмета.
2. З метою активізації пізнавальної діяльності учнів організувати і провести науково-теоре­тичний семінар «Удосконалення форм опиту­вання учнів».
3. Розглянути на засіданнях методичних об’єд­нань проблему «Роль самостійних робіт щодо активізації пізнавальної діяльності в процесі вивчення предмета».
4. Вважати обов’язком голів методичних об’єднань поглиблену індивідуальну роботу з вчителями щодо питань мотивації пізна­вальної діяльності учнів на уроках.
5. На засіданні методичних об’єднань класних керівників проаналізувати та виробити ре­комендації з питань активізації пізнавальної діяльності учнів у позаурочний час.
6. Розробити і апробувати систему поетапної діагностики та корекції впливу стимулів на ді­тей різних вікових категорій.
7. Вивчити питання психолого-педагогічних основ активізації пізнавальної діяльності учнів сьомого класу та розглянути його на психолого-педагогічному консиліумі.
8. Надати практичну допомогу молодим учителям із питань методики активізації пізнавальної ді­яльності на різних етапах проведення уроків.
9. З метою поєднання теоретичного навчан­ня учителів із практичним утіленням ідей і осмисленням одержаних результатів органі­зувати і провести панораму відкритих уроків з метою мотивації навчання та розвитку пі­знавальних інтересів учнів.
10. Доручити адміністрації винести на розгляд піклувальної ради питання про матеріальне стимулювання учнів, які досягли високих результатів у навчанні.
11. Провести батьківські збори «Здібності дитини і роль родини в їхньому розвитку».
12. Поповнити бібліотечний фонд гімназії науко­вою, довідковою, науково-популярною і пізна­вальною літературою.
13. Створити творчу групу для підготовки ме­тодичного збірника з проблеми «Активізація пізнавальної діяльності учнів».
14. Створити майстер-класи та студії з метою творчого навчання лідерів учнівського само­врядування.
15. Заслухати на нараді при директорі звіт голів МО та окремих педагогічних працівників про роботу над індивідуальними проектами.

****

**ТЕМА «ПРО ХІД ВИКОНАННЯ ЗАКОНУ УКРАЇНИ "ПРО ОХОРОНУ ПРАЦІ"»**

***Рішення педагогічної ради***

1. Відзначити, що керівництво гімназії прово­дить чималу роботу із забезпечення умов для роботи працівників.
2. Спрямувати діяльність усього педагогічно­го колективу на попередження травматизму учнів та працівників гімназії у суворій від­повідності до Законів України «Про охорону праці», «Про пожежну безпеку», «Про дорож­ній рух» та інших нормативних документів.
3. Усім працівникам гімназії ґрунтовно опрацю­вати зміст основних документів про охорону праці та безпеку життєдіяльності.
4. Своєчасно проходити медичний огляд.
5. Організувати навчання працівників гімназії, звернути особливу увагу на вивчення Законів України «Про охорону праці», «Про пожежну безпеку», «Про дорожній рух», «Про забезпе­чення санітарного та епідеміологічного благо­получчя населення».
6. Посилити контроль за станом охорони праці та безпеки життєді­яльності.
7. Відпрацювати практичні дії на випадок виник­нення пожежі, нещасного випадку із праців­никами та учнями.
8. Посилити контроль за виконанням посадових інструкцій працівниками гімназії, дотриман­ням ними правил охорони праці.
9. Проводити навчання щодо евакуації педаго­гічного та учнівського складу за умов надзви­чайних ситуацій.
10. Забезпечити виконання програми навчального курсу «Основи безпеки життєдіяльності».
11. Переглянути та внести зміни до інструкції з охорони праці відповідно до нових нормативно-правових актів.
12. Удосконалити циклограму навчання правила­ми техніки безпеки, а також здійсненням пе­ревірки знань учнів.
13. Кураторам класів:
    1. проводити роз’яснювальну роботу з бать­ками щодо попередження побутового травматизму дітей; систематично аналізу­вати стан дитячого травматизму в гімна­зії, районі, місті, активізувати цю роботу перед канікулами, із урахуванням сезон­них особливостей;
    2. систематично проводити бесіди з правил техніки безпеки та попередження дитя­чого травматизму;
    3. на батьківських зборах розглянути пи­тання попередження дитячого травматизму, виконання учнями єдиних вимог до гімназистів.
14. Зобов’язати вчителя фізичної культури:
    1. забезпечувати дотримання вимог із охо­рони праці та техніки безпеки під час проведення уроків фізкультури та спортивно-масових заходів;
    2. розробити інструктивні методичні реко­мендації обсягів рухової активності дітей відповідно до рухових психофізіологічних потреб у навчально-виховному процесі.
15. Завідувачам кабінетів підвищеної безпеки звернути увагу на глибоке опрацювання змі­сту основних документів про охорону праці та безпеку життєдіяльності.

**ТЕМА «ПРОЕКТНА І НАУКОВО-ДОСЛІДНИЦЬКА РОБОТА - ШЛЯХ ДО ТВОРЧОСТІ УЧНЯ»**

***Рішення педагогічної ради***

1. Вважати проектну і пошуково-дослідну ді­яльність учнів та вчителів пріоритетними напрямками навчально-виховного процесу в гімназії.
2. Адміністрації гімназії вжити всіх наявних ре­сурсів і можливостей для невідкладного вклю­чення кожного гімназиста, педагога до науко­во-дослідницької та проектної діяльності.
3. Активізувати роботу постійного науково-тео­ретичного семінару «Вивчення можливостей нових технологій навчання і виховання в ро­боті з дітьми, які мають підвищену мотивацію до навчання».
4. Започаткувати щорічну акцію «Гордість та на­дія гімназії» для визначення обдарованих дітей у номінаціях:
   * «Інтелект і талант»;
   * «Праця і майстерність»;
   * «Грація і сила»;
   * «Творчість і натхнення»;
   * «Авторитет і лідерство».
5. Провести конкурс методичних проектів щодо організації роботи з обдарованими дітьми.
6. Забезпечити участь гімназистів у міжнародних дослідницьких проектах (у тому числі теле­комунікаційних).
7. Установити міжнародні, міжрегіональні зв’яз­ки з організаторами науково-дослідницької та проектної діяльності учнів.
8. Підготувати сторінку з інформацією про кращі проекти учнів, учителів, класів із метою роз­міщення їх на сайті школи.
9. Кожному вчителю визначити індиві­дуальний проект, над яким він працюватиме протягом року.
10. Організувати на засіданнях методичних об’єднань відкритий захист роботи вчителів над індивідуальним проектом.
11. Організувати роботу гуртка «Основи науково- дослідницької та проектної діяльності учнів».
12. Класним учнівським колективам рекомендува­ти запровадити в практику роботи такі проекти:

* 5-й клас — «Я і родина»;
* 6-А клас — «Я і культура»;
* 6-Б клас — «Ми — майбутнє Києва»;
* 7-й клас — «Я і гімназія»;
* 8-й клас — «Я і планета» (екологічний);
* 9-й клас — «Милосердя»;
* 10-й клас — *«*Я і закон»;
* 11 клас — «Я — громадянин».

**ТЕМА «МОНІТОРИНГОВІ ДОСЛІДЖЕННЯ ФІЗИЧНОГО, ПСИХІЧНОГО І МОРАЛЬНОГО ЗДОРОВ'Я УЧНІВ ЯК ІНФОРМАЦІЙНА БАЗА В СИСТЕМІ РОБОТИ ПРАКТИЧНОГО ПСИХОЛОГА»**

***Рішення педагогічної ради***

1. Результати моніторингового психолого-педагогічного дослідження використовувати в на­вчально-виховному процесі для забезпечення збереження психічного, фізичного, духовного здоров’я гімназистів та розвитку творчої соціально-орієнтованої особистості.
2. Вважати пріоритетними напрямки здорового розвитку особистості: фізичний, психічний, соціальний та моральний аспекти, які макси­мально сприяють повному гармонійному роз­витку особистості, гуманізації навчально-ви­ховного процесу.
3. Вивчити та узагальнити досвід учителів гімна­зії, району, міста (вибірково) щодо організації оптимальних соціально-педагогічних умов для розвитку особистості учнів.
4. Адміністрації гімназії:
   1. продовжити роботу щодо дотримання санітарно-гігієнічних норм до організації навчально-виховного процесу (оптимізація освітнього простору, створення ком­фортного середовища, дотримання гігі­єнічних норм щодо складання розкладу уроків, обсягу навчального навантаження, обсягу домашніх завдань тощо);
   2. удосконалити методологію та методичні підходи до аналізу діяльності навчаль­ного закладу, спрямовані на збережен­ня здоров’я гімназистів, що передбачає її комплексність, системність, цілісність, динамічність, репрезентативність та мето­дичну єдність.
5. Психологу гімназії:
   1. використовувати психологічні техноло­гії співпраці та взаємодії усіх учасників освітнього процесу (діагностичні методи­ки, консультування, тренінги, індивідуаль­ні та групові форми розвивальної та пси­хопрофілактичної роботи);
   2. провести діагностичну, аналітичну, розвивальну та профілактичну роботу з учня­ми, батьками, вчителями щодо форму­вання та дотримання здорового способу життя; узагальнені матеріали презентува­ти на засіданні науково-методичної ради.
6. Медичній службі гімназії:
   1. продовжити роботу з вітамінізації харчу­вання у зимово-весняний період;
   2. з метою зміцнення імунної системи гім­назистів організувати вживання: фіточаїв *(термін виконання)-,* кисневого коктейлю *(термін виконання*);
   3. розробити рекомендації гімназистам із ослабленим рівнем розвитку імунної сис­теми та їхнім батькам щодо зміцнення та загартування їхнього здоров’я.
7. Учителю фізкультури:
   1. продовжити роботу щодо розроблення і режиму підвищеної рухової активності гімназистів (включення до режиму на­вчального процесу блоків і комплексів динамічного навантаження);
   2. урізноманітнювати форми і методи фор­мування цінності здоров’я та потреби здорового способу життя (спортивні свята, участь у районних та міських спортивних змаганнях, дні фізкультури і спорту, рухливі перерви, динамічні па­узи тощо).
8. Кураторам класів:
   1. постійно здійснювати систематичний со­ціально-педагогічний супровід класів; провести аналіз спостережень за станом основних компонентів здоров’я учнів;
   2. активно впроваджувати виховні заходи щодо пропагування та формування здорового способу життя (виховні години, бесіди, екскурсійна діяльність, просвітницька робота з батьками тощо);
   3. формувати та розвивати моральну компе­тентність учнів;
   4. провести моніторингове дослідження ста­ну основних компонентів здоров’я гімна­зистів.

За матеріалами журналу «Управління школою»

**РЕКОМЕНДАЦІЇ ДИРЕКТОРУ ШКОЛИ ЩОДО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЕФЕКТИВНОЇ РОБОТИ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ**

На кожному етапі підготовки засідання педагогічної ради директор повинен цілеспрямовано виконувати менеджерську, аналітико-прогностичну, регулятивну й контрольно-коригуючу функції управління.

*На етапі підготовки до проведення педагогічної ради директор :*

* делегує заступника директора з НВР, який:

а) створює і спрямовує діяльність творчої групи;

б) забезпечує глибоке вивчення науково-педагогічної літератури, наявного досвіду з визначеної проблеми, розробку та конкретизацію вузлових питань теми;

* керує розробкою детального плану підготовки та проведення педради;
* корегує роботу заступника директора з НВР, який :

а) забезпечує розробку членами творчої групи пакета необхідних матеріалів;

б) проводить інструктажі членів творчої групи;

* визначає орієнтований регламент, який буде затверджений або частково замінений на засіданні;
* вивчає, систематизує й узагальнює матеріали;
* корегує підготовку основної доповіді.

Важливим етапом у роботі педагогічної ради є проведення засідання. У практиці роботи шкіл утвердився такий *алгоритм проведення засідань:*

1. Повідомлення голови педагогічної ради про кількість членів педагогічної ради, відсутніх та причини їх відсутності.
2. Затвердження порядку засідання.
3. Інформація про стан виконання рішення попереднього засідання.
4. Установлення чіткого регламенту роботи.
5. Доповідь.
6. Обговорення питання. Дискусія. Проблемний стіл. Ділова гра.
7. Прийняття рішень педагогічної рад.
8. Довідки, зауваження стосовно ходу засідання.

У керівництві роботою педагогічної ради допоможуть компетентність, глибокі знання з усіх аспектів обговорюваної проблеми, уміння узагальнити всі виступи вчителів, висловлені в них пропозиції, виробити конструктивну програму дій.

Директор повинен встановити правила, які обмежують неконструктивну поведінку колективу і втілювати її вжиття: активно втручатись, але бажано тоді, коли обговорення виходить із-під контролю.

Педагогічна рада обирає секретаря, який протягом навчального року веде книгу протоколів засідань педагогічної ради. Директор повинен контролювати грамотні, акуратні записи стисло викладеного змісту, суттєві виступи членів педагогічної ради, зміст пропозицій, відповідно до Інструкції з ведення ділової документації з ЗОШ I – III ступенів

Протокол – документ, який фіксує хід обговорення питань і прийняття рішень. У протоколі вказуються такі реквізити: назва документу, дата проведення, заголовок, текст, підписи голови та секретаря. Текст протоколу складається з двох частин – вступної та основної.

Вступна частина містить інформацію про кількість присутніх і відсутніх на засіданні педагогічної ради, порядок денний, зазначення доповідачів, установлення регламенту.

Основний текст протоколу складається за розділами: «Слухали», «Виступили», «Постановили». Підписи голови та секретаря є обов'язковими. Книга протоколів ведеться за календарним роком і зберігається 25 років.

Рішення педагогічної ради як логічне завершення тривалої колективної, групової та індивідуальної роботи над певною проблемою має бути реалізоване.

*Як домогтися якісного та своєчасного та своєчасного виконання прийнятих педагогічною радою рішень?*

Є сім перевірених практикою способів, які рекомендують менеджери.

1. Закінчуючи збори, підбивайте підсумки, що необхідно зробити, розподіліть обов'язки, уточніть терміни.
2. Установіть норму для групи, яка повинна розпочати роботу вже наступного дня.
3. Прийняття рішень зафіксуйте в протоколі зборів.
4. Через кілька днів направте листа, написаного від руки. Воно надає членам групи, що для вас виключно важливі ті рішення, що були прийняті.
5. Якщо якась робота не виконується, запитайте, чи не можете чимось допомогти. Це ефективніше, ніж нагадати, що вже час «ворушитися». Пропозиція про допомогу швидше за все буде відхилена, але вона підштовхне співробітника до дії.
6. У порядку денному кожних зборів повинен бути пункт про виконання рішення попередніх зборів. Обговоріть досягнення групи на борах.
7. Попросіть керівників структурованих підрозділів допомогти вплинути на тих членів груп, робота яких вас не задовольняє.

Виконанню прийнятих педагогічною радою рішень сприятиме продумана та добре спланована система внутрішкільного контролю: відвідування й аналіз уроків та позакласних виховних заходів, спостереження, проведення індивідуальних і групових співбесід, аналіз документації тощо.

Після кожного засідання педагогічної ради директор школи в стислій формі записує у своєму щоденнику прийняті рішення, терміни їх виконання, виконавців. Плануючи роботу на тиждень і кожний день, директор школи повинен постійно тримати в полі зору і питання своєчасної, якісної реалізації прийнятих педагогічною радою рішень.

У графі «відмітки про виконання» доцільно відмічати:

* виконано якісно та своєчасно;
* виконано частково;
* виконано із запізненням після нагадувань;
* не виконано та ін..

Можна використовувати з метою здійснення контролю картки.

|  |
| --- |
| **КАРТКА КОНТРОЛЮ**  **ЗА ВИКОНЯННЯМ РІШЕНЬ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ**  Тема наради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата проведення педради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Зміст питання, яке контролюється \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Виконавець \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Інформація про строк виконання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата зняття з контролю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Вжиті заходи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Відповідальний за виконання (підпис) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

У разі необхідності питання про хід виконання прийнятих педагогічною радою рішень можна заслухати на нараді при директорові, видати наказ по школі.

Чітка система контролю за виконанням рішень педради підвищує відповідальність педпрацівників за результати своєї роботи, дисциплінує педколектив, сприяє вдосконаленню навчально-виховного процесу.

Таким чином, виходячи з вище сказаного, можна дійти висновку, що найважливіші аспекти діяльності директора школи щодо забезпечення високої ефективності роботи педагогічної ради зводяться до таких факторів:

* планування на основі діагностування й аналізу;
* вибір актуальних проблем для колективного обговорення;
* передбачення розгляду на засіданнях педагогічних рад питань удосконалення технології педагогічного процесу;
* чіткий розподіл функцій з підготовки засідання між директором, заступниками та методичним активом;
* створення та чітка організація роботи творчої групи з підготовки засідання;
* продуманий вибір ефективної форми проведення засідання;
* науково-методичне та матеріально-технічне забезпечення;
* контроль за рішенням педагогічної ради;
* робота з організації виконання прийнятих рішень;
* систематичний контроль за їх виконанням;
* контроль за веденням документації педагогічної ради.

Творчо використовуючи поданий теоретичний і практичний матеріал, можна зорієнтуватися в технології підготовки та проведення засідань педагогічної ради.

***ВНУТРІШНЬОШКІЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ***

****

**Окремі аспекти підвищення ефективності**

**внутрішньошкільного контролю**

Сучасний менеджер освіти як головний стратег розвитку навчального закладу, організатор його соціокультурного та освітнього середовища повинен завжди тримати руку на пульсі життя навчально-виховного процесу.

Якими б різноманітними не були управлінські функції керівника школи, головна з них – бути організатором навчально-виховного процесу. Висока якість навчально-виховного процесу в школі можлива тоді, коли в керівників є достатньо фактів і спостережень для аналізу й відповідних висновків. Плануючи роботу з підвищення ефективності внутрішньошкільного контролю, шкільна адміністрація особливу увагу повинна звернути на раціональне використання часу, що призначається для відвідування уроків. З уроку починається розвиток конкретної школи зокрема та розвиток системи освіти в цілому. Тому адміністрація загальноосвітнього навчального закладу питому частину свого робочого часу повинна відводити на відвідування уроків педагогів.

Лише той керівник школи, який часто і систематично відвідує уроки й аналізує їх, може зробити правильні висновки про якість навчально-виховного процесу. Свого часу В.О.Сухомлинський зазначав: ***«Багаторічні спостереження за роботою керівників шкіл переконують в тому, що поверховість, примітивність керівництва, – це, насамперед, наслідок того, що директор не знає, що робиться на уроках, в якому напрямі розвивається творча майстерність учителів, та чи є вона взагалі в школі, ця майстерність.***

Тому, відвідуючи урок, керівник навчального закладу повинен насамперед відслідкувати сучасні зміни змісту освіти, що передбачають перехід від традиційної класно-урочної системи (репродуктивної, монологічної) до особистісно зорієнтованої (діагностичної, креативної). Відповідно, необхідно враховувати і формування принципово нової типології уроків на основі розвивальних технологій. Сучасний урок відрізняється від традиційного не тільки технологізацією навчального процесу, але й умінням прогнозувати результати кожного учня.

Зважаючи на це, керівник навчального закладу повинен бути обізнаним щодо вимог до сучасного уроку.

З огляду на Національну доктрину розвитку освіти України, передові педагогічні теорії серед найважливіших чинників сучасного уроку виділяють:

– гуманістичну спрямованість;

– особистісно зорієнтований підхід;

* орієнтацію на розвиток пізнавальних творчих здібностей учнів;
* інноваційний характер змісту діяльності;
* технологічність;
* розвиток позитивної мотивації до процесу навчальної діяльності як основи виховання активної життєвої позиції;
* виховання здатності до навчання упродовж життя.

Плануючи внутрішньошкільний контроль, адміністрація складає графік відвідування уроків, обираючи об’єкти, мету і завдання контролю з урахуванням думки педагогічного колективу, висновків методичних об’єднань учителів, пропозицій атестаційної комісії та відповідно до перспективного плану вивчення стану викладання навчальних дисциплін.

З метою забезпечення професійного підходу керівника до організації відвідування уроків пропонуємо алгоритм підготовки та організації відвідування уроку для керівника навчального закладу.

**Алгоритм підготовки та організації відвідування уроку**

**для керівника навчального закладу**

**І. Планування:**

1. Вивчення думки педагогічного колективу, висновків методичних об’єднань учителів-предметників й учителів початкових класів, пропозицій атестаційної комісії, щодо визначення об’єктів контролю.

2. Розроблення циклограми внутрішньошкільного контролю відвідування уроків.

3. Складання плану-графіка відвідування уроків (на основі розділу «Внутрішньошкільний контроль» річного плану роботи закладу).

**ІІ. Підготовка:**

1. Визначення мети відвідування уроку, мети детального вивчення об’єкта

спостереження на уроці з урахуванням його специфіки.

2. Індивідуальна співбесіда з педагогічним працівником щодо організації навчально-виховного процесу.

3. Розроблення технології спостереження й аналізу уроку залежно від специфіки об’єкта, що вивчається.

4. Попередження учителя про відвідування уроку, ознайомлення його з метою та завданнями аналізу одного чи системи уроків.

5. Уточнення разом з учителем, які уроки і в яких класах будуть відвідуватися, при вивченні яких тем програмного матеріалу.

6. Ознайомлення з навчальними програмами, підручниками, навчальними посібниками з предмета, що контролюється; з’ясувати, за яким варіантом навчальних програм працює вчитель, знайомитися з фактичним матеріалом такого уроку та методикою його проведення (за підручником, методичними посібниками, інструктивно-методичними матеріалами органів освіти тощо).

7. Ознайомлення з навчально-методичними посібниками з предмета.

8. Визначення теми або тем, які буде вивчати керівник, з’ясувати їх логіко-структурні, дидактичні та методичні особливості викладання.

9. Встановлення термінів і кількості проведених контрольних робіт, передбачених програмою з предмета, виконання практичної частини програми (практичних і лабораторних робіт, екскурсій).

**ІІІ. Відвідування:**

1. Спостереження та письмовий аналіз уроку.

3. Встановлення (за класним журналом) стану виконання державних програм, оцінювання навчальних досягнень учнів, системи опитування.

4. Перевірка шкільної педагогічної документації вчителя, планування уроків.

5.Ознайомлення з учнівськими роботами (контрольними, практичними/лабораторними, робочими зошитами) та щоденниками.

1. Визначення обсягів домашніх завдань.
2. Проведення самоаналізу уроку.
3. Аналіз уроку керівника відповідно до мети відвідування та об’єкта дослідження.

**ІV. Підведення підсумків та прийняття рекомендацій:**

1. Ознайомлення з новітніми досягненнями теоретико-прикладних досліджень у галузі психології та педагогіки, навчального предмета, який перевіряють.

2.Ознайомлення з передовим педагогічним досвідом інших учителів з того ж навчального предмета, який перевіряють.

3. Проведення індивідуальної бесіди з питань організації системи роботи вчителя над підвищенням своєї кваліфікації, розвитком творчості.

4. З’ясування, якою мірою вчитель ознайомлений з новітньою психолого-педагогічною літературою, передовим педагогічним досвідом.

5. Перегляд висновків, пропозицій і завдань, наданих учителю після відвідування у нього попередніх уроків.

6. Визначення форми особистої перевірки якості навчальних досягнень учнів (за потреби) і відбір необхідних для цього матеріалів.

У підготовці до відвідування уроку необхідно повідомити вчителя про мету відвідування, ознайомитись із темою уроку, основною дидактичною метою, а також завданнями: навчального, розвивального і виховного характеру.

Щодо мети відвідування уроків пропонуємо такі питання:

– якість і рівень виконання навчальних програм;

– перевірка якості навчальних досягнень;

– використання інтерактивних методів та інноваційних технологій навчання;

– організація самостійної роботи учнів;

– формування загальнонавчальних (специфічних) умінь та навичок учнів;

– шляхи і методи формування внутрішньої мотивації навчання;

– реалізація основних принципів розвивального навчання;

– використання можливостей навчального матеріалу для цілісного розвитку особисті школяра;

–використання можливостей навчального матеріалу для реалізації основних принципів виховання;

– методика використання на уроці інформаційно-комунікаційних технологій;

–раціональне використання часу на уроці та інше.

Щоб отримати найбільш об’єктивну картину рівня викладання педагога, якості навчальних досягнень учнів, керівнику навчального закладу необхідно поєднувати різні форми відвідування уроків:

– відвідування в одному класі всіх уроків у одного вчителя, відведених на вивчення певної теми (тематичний контроль);

– відвідування усіх уроків в одного вчителя в різних класах (вивчення відповідності методів, прийомів навчання віковим особливостям учнів, врахування специфіки класних колективів);

* відвідування всіх уроків у різних учителів у різних класах з метою вивчення певного питання (у межах здійснення тематичного чи фронтального контролю);
* відвідування всіх уроків в одному класі протягом двох-трьох днів (класно-узагальнюючий контроль);
* відвідування уроків в експериментальних і контрольних класах для вивчення ефективності запропонованої методики навчання тощо.

Відповідно до запропонованого алгоритму, відвідування уроків здійснюється після завершення підготовчого періоду та індивідуальної співбесіди з учителем.

Аналіз уроку має бути об’єктивним, науковим, оптимальним і грамотним.

Для цього керівникові необхідно визначити форму аналізу уроку, тип аналізу, вид підведення підсумків (бесіда, обговорення на засіданні методкомісій, педради, нарада при директорові тощо)

У сучасній педагогіці виділяють основні типи аналізу уроку:

1. Повний аналіз передбачає всебічний розгляд у єдності взаємозв’язку мети, змісту, методів й прийомів, форм організації, усіх аспектів уроку – змістовного, дидактичного, психологічного, виховного, методологічного, організаційного (Додаток 1).
2. Комплексний аналіз – за своїм характером близький до повного й найчастіше використовується під час аналізу декількох уроків однієї теми, системи уроків учителя, системи уроків, здійснюючи класно-узагальнюючий контролю тощо.
3. Аспектний аналіз передбачає більш глибокий розгляд певного аспекту уроку, наприклад, організаційного або певного питання організації навчально-виховного, дидактичного, психологічного, методологічного процесу.
4. Короткий аналіз здійснюється для загальної оцінки науково-методичного чи організаційного рівня уроку. Він відображає тільки основні дидактичні завдання (чи реалізовано план уроку, чи досягнута поставлена мета, чи вирішені пізнавальні завдання) та позитивні (негативні) аспекти уроку тощо.

Щодо проведення аналізу уроку, то в практичній діяльності керівників шкіл сформувалась педагогічно виважена й виправдана процедура його аналізу. Спочатку аналізує урок сам учитель, потім – керівник школи, який відвідав урок. Самоаналіз уроку допомагає учителю оволодіти більш високим рівнем майстерності, підвищити результативність праці. (Додаток 2.)

Після відвідування уроку адміністрація школи свої аналіз та висновки записуються у книгах внутришньошкільного контролю. Будь-який аналіз уроку досягає ефективності тоді, коли всі домінуючі фактори враховані, встановлені взаємозв’язки явищ, від чого залежить досягнення мети діяльності. Від цього залежать і висновки до уроку, виходячи з його ефективності та досягнення учителем мети (триєдиної), а також стисло обґрунтувати цю оцінку. Після висновків даються (записуються) пропозиції і питання, рекомендації, які випливають з аналізу щодо: підготовки до уроку; застосування тих чи інших прийомів і методів навчання; необхідності звернути увагу на засвоєння учнями певних тем і розділів програми тощо. Пропозиції можуть орієнтувати учителя на опрацювання окремих методичних посібників, ознайомлення з кращим педагогічним досвідом.

Запобігти недолікам, допомогти виправити становище в школі може тільки висококваліфікований керівник, той, який глибоко знає навчально-виховний процес, здатний спрямовувати діяльність всього педагогічного колективу і кожного учителя. Головною умовою успішного керівництва школою є високий науково-теоретичний, педагогічний та методичний рівень, громадянська позиція директора та його заступників. Адже новий зміст навчання вимагає від керівників знань не тільки фактичного матеріалу, але й форм та методів навчання відповідно до нових вимог програм. Звідси одна з основних функцій директора школи – керівництво навчально-виховним процесом, а оскільки урок – основна ланка цього процесу, то й керівнику максимально часу та уваги слід приділяти відвідуванню та всебічному аналізу уроків.

*Скільки ж уроків повинен відвідувати директор, його заступник упродовж тижня, місяця, року, під час фронтальної перевірки школи чи вивчення стану викладання і якості знань з того чи іншого предмета?* Щоб дати відповідь на це питання, варто пригадати, що система відвідування та глибокий аналіз уроків необхідні керівникам школи по-перше, для того, аби проконтролювати фактичне виконання державних програм, науково-теоретичний, методичний рівень викладання і доступність викладання матеріалу, а також засвоєння його школярами; по-друге, для того, щоб надати своєчасну і необхідну практичну допомогу вчителям, запобігти можливим помилкам та огріхам у роботі з учнями; по-третє, для вивчення та узагальнення досвіду вчителя (найчастіше з метою його поширення); по-четверте, щоб використати відвідування уроків для розширення кругозору та підвищення педагогічної майстерності. ***«Щоденно я відвідую не менше двох уроків, – писав В.О.Сухомлинський, – не тільки тому, що цього вимагає дисципліна праці, а перш за все тому, що мені потрібно джерело для живлення моєї думки, і цим джерелом є урок».*** Є думки, що керівники школи повинні відвідувати в одного вчителя таку кількість уроків, яка дозволить їм безпомилково та з користю для справи вирішувати головні завдання, зазначені вище. В одному випадку для цього достатньо відвідати 1-15 уроків, іноді ж, можливо і 20-30 замало. Зрозуміло одне: спроби оцінити роботу вчителя після відвідування в нього 1-2 уроків у багатьох випадках неминуче тягнуть за собою значні помилки. Вирішуючи питання внутришньошкільного керівництва і контролю, насамперед необхідно відмовитись від хаотичного відвідування уроків, тому що така практика заважає вчителю в його роботі і не дає можливості керівнику зробити об’єктивні висновки. Вивчаючи бюджет часу керівників школи, можна зробити висновок, що далеко не кожний керівник в змозі щоденно відвідати два уроки. Якщо припустити, що витрата часу на відвідування уроків учителів подвоюється у порівнянні з часом самих уроків (маємо на увазі час, необхідний для підготовки, записів та бесіди з вчителем), то це складає 4 години роботи на день або 24 на тиждень. Але ж крім цього у керівників є свої уроки, на проведення і підготовку яких він витрачає приблизно стільки ж часу. Де йому взяти час для здійснення безлічі функцій? *Ось чому практики прийшли до висновку, що найбільш прийнятна норма відвідування уроків для директора чи його заступників – 6-8 на тиждень. Але це тільки приблизні розрахунки, вони не є догмою. Це питання необхідно вирішувати окремо в кожному випадку в кожній школі, оскільки на сьогодні такої норми в нормативних документах немає.* ***Тому варто дотримуватись таких рекомендацій*:**

* керівник повинен відвідати таку кількість уроків і заходів, яка дозволяє володіти станом справ у школі, дієво впливати на якість навчально-виховного процесу;
* кількість відвідувань визначається локальними актами (документами) школи, наприклад, Положенням про внутришньошкільний контроль;
* органи управління освіти можуть рекомендувати певну кількість відвідування уроків для визначення якості роботи школи **(директору – 4 уроки, заступнику – 6), але ці також надто умовні показники;**
* вивчення предметів здійснюється у відповідності до річного плану роботи школи, кількість уроків не обмежена і зумовлена річним планом та розподілом обов’язків між членами адміністрації;
* відвідування уроків не повинно негативно впливати на робоче самопочуття, настрій учителя;
* відвідуючи урок (як і в інших випадках), керівники школи повинні бути максимально справедливими по відношенню до вчителя;
* аналіз уроку слід робити без третьої особи; в присутності інших вчителів можна робити аналіз, якщо виявлені недоліки є типовими для інших учителів, або ж коли слід показати позитивний досвід вчителя;
* сурова об’єктивність у того, хто перевіряє, повинна сполучатися з високою вимогливістю та доброзичливим ставленням до вчителя – це одне з основних вимог.

Важливим чинником ефективного відвідування й аналізу уроку є використання й дотримання етичних норм. Адже від стилю роботи керівника значною мірою залежить його авторитет у колективі. Авторитетному керівникові немає потреби керуватися силою влади. Він має більшу силу – загальноприйняте й заслужене довір’я та повагу колег, вплив на них.

Додаток 1

**Схема повного аналізу уроку**

1. Урок за типом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.   
Чіткість його визначається логічним взаємозв’язком окремих структурних частин, щооптимально витримані за часом, мають свою мету та зміст і відзначаються логічною завершеністю. Це підтверджує достатню культуру педагогічної праці. Раціонально, вдумливо і дидактично грамотно визначена основна мета уроку, вона чітко випливає зі змісту навчального матеріалу, відповідає віковим і інтелектуальним особливостям учнів класу та несе в собі інформацію про кінцевий результат уроку. Відповідно до місця уроку, основної мети та завдань окремих його частин, які чітко ставляться перед учнями та узгоджуються з їхнім особистим досвідом, тип вибрано правильно. З урахуванням особистісно орієнтованого підходу до навчання вчитель надає перевагу гнучкій (або стійкій) структурі уроку. Уміло проводиться мотивація навчальної діяльності учнів на всіх етапах уроку, що сприяє збудженню їхнього інтересу до вивчення нової теми, творчої діяльності. Зміст уроку повністю відповідав вимогам навчальної програми та меті поставлених завдань. Кваліфіковано реалізовано принципи навчання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Це достатньо чітко проявилося\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Свідомому засвоєнню нового матеріалу передувало правильно організоване повторення раніше вивченого матеріалу та актуалізація опорних знань, умінь і навичок учнів.

Належним чином було проведено перевірку домашнього завдання. З цією метою вчителем  було використано такі форми роботи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вдале поєднання форм (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) та прийомів (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) опитування дозволило педагогу опитати декілька раз весь клас ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_ учнів). Оптимально використано час на цю роботу. Перевірка знань учнів характеризується чіткістю мети. Опитування мало науковий характер, що, в першу чергу, обумовлювалося вмінням виправляти помилки в ході відповіді та залученням до цієї роботи учнів. Робота з вивчення нового матеріалу характеризується конкретністю й чіткістю реалізації основних завдань уроку. Виклад нового матеріалу відзначається логічністю, умілим виділенням головного, істотного. Учитель розкриває зміст теми цікаво, доступно, з наукових позицій, використовує останні досягнення . Новий матеріал вивчається в процесі самостійної роботи, яка носить творчий пошуковий характер. Це сприяє розвитку в учнів самостійності, допитливості, здатності встановлювати певні закономірності. До основних висновків учні приходили самі, а вчитель при цьому зберігав керівну роль. Педагог уміло пов’язує матеріал (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) з життям, (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ) виробничим оточенням і робить це так, що цей зв'язок випливає зі змісту вивченого матеріалу та є його логічним продовженням.   
Уміло були використані на уроці міжпредметні зв’язки з предметами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. У ході подання нового матеріалу проводиться безпосередня перевірка якості розуміння його учнями. Засвоєння нового матеріалу школярами на уроці є оптимальним.

Постановка вчителем питань стимулює розвиток розумових сил, не налаштовує на заучування, активізує думки, виховує інтерес до навчання. Питання, які ставить учитель, вимагають вдумливого читання, розуміння та осмислення матеріалу, але не його механічного заучування. Учитель направляє хід думки учнів таким чином, щоб вони активно, зосереджено намагались побачити невидиме, зрозуміти приховане, розглянути незвичайне у звичайному, у тому, що зустрічається на кожному кроці (розумова активність). Види роботи відповідали віковим особливостям учнів, дозволили вчителю активізувати навчальну їхню діяльність, що в кінцевому підсумку було результатом того, що учні були не пасивними слухачами, а активними учасниками.  Найбільш вдалими методами були\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, прийомами\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, формами\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Це дозволило вчителю раціонально організувати роботу учнів на всьому уроці (на етапі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) та в повній мірі здійснювати контроль за рівнем сформованості \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Використання різних видів роботи сприяло зниженню втомленості учнів у процесі роботи. Це позитивна сторона уроку, глибоко продумана вчителем.

3. Оптимально організовано самостійну роботу учнів під керівництвом учителя з урахуванням рівня їхніх навчальних можливостей. Самостійна пошукова діяльність учнів на уроці забезпечувалася в процесі співпраці вчителя та школярів. Учитель протягом уроку (на етапі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)виступає в ролі консультанта, порадника. Колективна робота учнів уміло поєднується з виконанням індивідуальних диференційованих завдань:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Використання наочності та технічних засобів навчання (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), їх застосування дозволило не тільки доступно викласти новий матеріал і закріпити його, але і зекономити час на вироблення практичних умінь і навичок в учнів на самому уроці. Це особливо важливо, оскільки попереджується перевантаження школярів в умовах домашньої роботи. Використання технічних засобів і засобів наочності допомогло учням глибше проникнути в суть вивченого матеріалу.   
Запитання вчителя до учнів активізували їх до самостійних суджень і практичних дій, направляли на доказову відповідь. Це сприяло більш повній реалізації на уроці принципу виховного та розвиваючого навчання. Протягом уроку (у процесі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ) учитель добився від своїх учнів грамотної і повної відповіді, точних формулювань, слідкує за культурою мовлення.

Педагог пропонує не лише відтворити пройдений матеріал, але і виділити із нього найбільш істотне, підтвердити практичні навики теоретичними положеннями. Доповнює і поглиблює відповіді учнів, стимулює їх на активне, свідоме засвоєння матеріалу постановкою цілого ряду запитань. Оптимальним у процесі перевірки є співвідношення теоретичних та практичних завдань. Слід відмітити вміння учнів триматися під час відповіді як з місця, так і біля дошки, звернутися до вчителя, доповнити чи поправити відповідь товариша. Показникам пізнавальної активності й інтересу учнів до вивченого було те, що вони поставили запитань до вчителя та до своїх: товаришів; \_\_\_\_\_\_\_\_ учнів хотіли взяти участь в обговоренні питань, поставлених перед ними; \_\_\_\_\_\_ учнів бажали доповнити, відкорегувати відповідь однокласника. \_\_\_\_\_\_\_ учнів негативно ставилися до навчальної діяльності на уроці, до уроку в цілому.

5. Оцінювання роботи учнів проводилося відповідно до критеріїв, об’єктивно й аргументовано. Отримані учнями бали виставлено в щоденники. Позитивним у роботі вчителя з учнями на етапі усвідомлення матеріалу є те, що він дає час на обдумування, використовує різні форми роботи (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )  та види наочності (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).  Упродовж уроку знання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ застосовувались у вправах, учні зробили \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ крок на шляху розвитку. Навчання здійснювало вплив на розвиток і виховання школярів, тому що учитель враховував навчальні можливості кожного з них. Урок сприяв розвитку кожної дитини, її пам’яті, мислення, волі, ефективно організовувалась пізнавальна діяльність школярів. З цією метою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ було забезпечено умови для продуктивної роботи мислення й уяви, шляхом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ учитель домагався зосередженості та стійкості уваги. Вдалим використанням методів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, форм \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ педагог стимулював активність і самостійність мислення учнів.

Майстерність учителя виявлялася у тому, що знання, набуті учнями на попередніх уроках, вдало застосовуються і надалі, повторення оптимально співвідноситься з вивченням нового матеріалу таким чином, що для цього не потрібно спеціально виділяти час. Систематична робота вчителя в даному напрямку дасть змогу повторювати учнями матеріал без завдань для домашнього повторення за підручником.

Ефективною була робота протягом усього уроку (на етапі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ) з підготовки учнів до тематичного оцінювання. Вона виявилася у\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Весь клас працював активно і з інтересом.

6. Заслуговує на увагу робота з вироблення культури навчальної праці, У кожного на парті є все необхідне. Учителем підготовлено пам’ятки з виконання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, які є на кожній парті. У результаті, при зміні одного виду роботи на інший не витрачається дорогоцінний час. Записи в зошитах, на дошці ведуться чітко й акуратно. Постійно організовується робота школярів з навчальним підручником.

7. З точки зору виховного впливу уроку, перш за все треба відмітити особистість учителя. Спокійний тон, уважне і добре ставлення до учнів у поєднанні з вимогливістю, манера звертатися до класу, витримка – усе це передається дітям і слугує еталоном людських стосунків. Вихованню учнів сприяли засоби навчання, а саме естетика їхньої форми і змісту. Виявленню творчого потенціалу школярів сприяли вдало застосовані методи і форми роботи. З метою виховання у школярів ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ) учитель дохідливо, переконливо та яскраво використовує \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Урок відзначається свідомою робочою дисципліною.

8. Продумано і своєчасно дано домашнє завдання. Зміст його випливає із усього ходу уроку і носить творчий характер, активізує учнів самостійно робити висновки, поглиблювати і завершувати роботу, розпочату на уроці (вдосконалення вмінь, підготовка до оволодіння знаннями в класі, спостереження над предметами та явищами природи і праці, задоволення і розвиток багатогранних інтелектуальних запитів). Учитель зробив потрібні роз’яснення щодо виконання завдання і перевірив рівень розуміння ходу його виконання учнями, попередив учнів про можливі труднощі під час виконання завдання та дав рекомендації щодо подолання.

Задаючи читати матеріал за підручником, педагог дає питання, над якими, читаючи, треба подумати. Задані практичні завдання орієнтовані на застосування, поглиблення знань, учитель показує, як треба зіставляти, осмислювати теоретичні закономірності з виконанням даного завдання (що аналогічна робота виконувалась у класі). Суттєву роль відіграє індивідуалізація домашнього завдання – це доводить, що вчитель вивчає можливості, здібності кожної дитини.

9. На уроці створено належні матеріальні, морально-психологічні, гігієнічні, естетичні умови. Урок проходить у чистому, добре провітреному класі. Заняття проведено в досить високому темпі, раціонально використано кожну хвилину.  Мети уроку досягнуто. Учні набули знань \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, практичних умінь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, удосконалили загальнонавчальні вміння і навички \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на уроці формувалися уміння\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ навички.

10. Заняття має логічне завершення: проводиться перевірка завдань, які дано учням перед його початком. Висновки з уроку робить учитель (учні). Прийоми мотивації та організації навчальної роботи учнів упродовж уроку сприяють створенню такої ситуації, при якій учні відчувають задоволення від своїх успіхів у навчанні ("ситуація успіху”). Зміст уроку сприяв розвитку в учнів інтересу до навчання. Активна робота учнів у ході уроку дозволяє зробити висновок про те, що матеріал з теми засвоєно. Звертає на себе увагу кропітка, продумана, здійснювана з уроку в урок підготовка вчителя та учнів до активної роботи, система роботи педагога з підготовки учнів до тематичного оцінювання.

11. Урок проведено відповідно до обґрунтованого, чіткого плану, складеного вчителем у процесі підготовки до нього. Він оптимально коригується учителем відповідно до обставин.

Додаток 2

**Схема самоаналізу уроку**

1. Характеристика навчальних можливостей класного колективу за результатами педагогічного аналізу (на основі діагностування учнів, з урахуванням рішень педагогічного консиліуму). Які особливості учнів були враховані при плануванні даного уроку?

2. Тип і вид уроку. Як він пов'язаний з попереднім, який матеріал даного уроку необхідно використати надалі (які опорні поняття, знання, уміння, навички сформував учитель)?

3. Головні завдання уроку, як вони враховувалися при реалізації мети уроку (навчальної, розвиваючої, виховної)?

4. Поєднання методів навчання для вивчення нового матеріалу. Організаційні форми навчання використані для розкриття нового матеріалу (пояснити на основі діагностування і прогнозування уроку).

5. Використані на уроці власні новації, активні та інтерактивні методи навчання, інноваційні технології?

6. Забезпечення контакту з класом і з окремими учнями, організація спільної роботи учителя й учнів, налагодження зворотного зв'язку.

7.Раціональне використання часу для реалізації мети уроку (навчальної, розвиваючої, виховної)?

8. Використання навчального кабінету. Обґрунтування обраних засобів навчання.

9.Ефективність організації самостійної роботи учнів, використання елементів самоосвіти та самовиховання. Застосування групових та індивідуальних підходів у навчанні.

10. Організація контролю і самоконтролю за якістю навчальних досягнень учнів.

11. Забезпечення цілеспрямованої оптимальної розумової діяльності учнів.

12. Контролювання розумового перевантаження учнів.

13.Створення проблемно-пошукової ситуації для поліпшення глибини засвоєння матеріалу, емоційного настрою учнів.

14. Дотримання правил педагогічного такту та загальноприйнятої педагогічної етики, норми взаємовідносин учителя й учнів.

15. Найбільш вдалі елементи та етапи уроку, використані форми і методи роботи.

16. Що із прогнозованого, запропонованого не вдалося? Чому?

17. Чи зацікавив урок учнів (чи розвивалася їхня пізнавальна активність?)

18. Як працювати над подоланням зазначених недоліків? Яка необхідна допомога?

***Оформлення наказів (розпоряджень) установами, організаціями***

***(в таблицях та схемах)***

**

*Офіційне спілкування (між установами, окремою особою та установою, між посадовими особами в самій установі; ділові взаємини на виробництві тощо) здійснюється українською мовою - єдиною державною мовою українського народу. Державні службовці спілкуються між собою та громадянами, використовуючи офіційно-діловий стиль.*

*Офіційно-діловий стиль - це мова ділових паперів: розпоряджень, постанов, програм, заяв, автобіографій, резолюцій, протоколів, законів, актів, наказів, анкет, розписок тощо. Органи державної влади, державні підприємства, установи, організації та їх посадові особи спілкуються мовою документів, які створюють у межах чітко визначених повноважень.*

Право на створення, підписання, погодження, затвердження документів визначається актами законодавства, положеннями (статутами) територіальних управлінь центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями (далі – Установи).

**Важливо!** *Документи, які видаються, приймаються, затверджується тощо, повинні відповідати положенням актів органів державної влади та спрямовуватись на виконання установою покладених на неї завдань і функцій.*

Види управлінських чи організаційно-розпорядчих актів Установ:

* накази
* розпорядження

Види наказів (розпоряджень)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| з основної діяльності | з кадрових питань (особового складу) | з адміністративно-господарських питань |

**Накази з основної діяльності** – це правові акти, якими оформляють рішення керівника, пов’язані з організацією роботи Установи в цілому чи його структурних підрозділів.

**Приклади наказів з основної діяльності**

* про утворення структурного підрозділу (філії)
* про ліквідацію Установи та створення ліквідаційної комісії
* про внесення змін до статуту (положення)
* про затвердження (внесення змін) до штатного розпису
* про перерозподіл обов’язків між керівництвом Установи
* про затвердження рішення колегіального органу, наприклад, колегії Установи тощо.

**Накази з кадрових питань (по особовому складу)** — це розпорядчі документи, що видаються керівником установи та регламентують прийняття на роботу, звільнення, переміщення працівників, відрядження, відпустки, різні заохочення тощо.

**Види наказів з кадрових питань по особовому складу**

***тривалого зберігання – 75 років***  ***короткострокового***

***зберігання – 5 років***

|  |  |
| --- | --- |
| про прийняття на роботу, переміщення за посадою, переведення на іншу роботу, сумісництво, звільнення; атестація, підвищення кваліфікації, стажування, щорічна оцінка держслужбовців, продовження строку перебування на державній службі, допуск та дозвіл до державної таємниці; присвоєння звань (підвищення рангу, категорії, розряду); зміна біографічних даних; заохочення (нагородження, преміювання), оплата праці, нарахування різних надбавок, доплат, матеріальної допомоги; всі види відпусток працівників з важкими, шкідливими та небезпечними умовами праці, відпусток щодо догляду за дитиною, відпусток за власний рахунок; довгострокові відрядження в межах України та за кордон; відрядження для працівників з важкими, шкідливими та небезпечними умовами праці) | про короткострокові відрядження в межах України та за кордон; стягнення; надання щорічних оплачуваних відпусток та відпусток у зв'язку з навчанням |

**Накази з адміністративно-господарських питань** — це розпорядчі документи, якими оформлюються рішення оперативного, організаційного, адміністративного, господарського характеру.

**Це потрібно знати!** *Загального нормативного документа стосовно поділу наказів на два підвиди: з основної діяльності, з адміністративно-господарських питань - немає. Це визначається Інструкцією з діловодства Установи, враховуючи важливість питань, що порушується у наказах, можливість та необхідність використання інформації у майбутньому. Головне слід пам’ятати строк зберігання наказів з основної діяльності – постійно, з адміністративно-господарських питань – 5 років.*



***Накази та розпорядження*** – це документи з

високим рівнем стандартизації, а тому містять чітко визначені вимоги до форми та змісту.

**Вимоги до оформлення наказів (розпоряджень)**

* ***Оформлення на бланках.*** Розміщення реквізитів на бланку повинно відповідати [ДСТУ 4163-2003](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/v0055609-03). Для виготовлення бланків використовуються аркуші паперу формату А4 (210 х 297 міліметрів).

Бланки документів повинні мати такі поля (міліметрів):   
 30 - ліве;   
 10 - праве;   
 20 - верхнє та нижнє.

* ***Зображення Державного Герба України*** розміщується на бланках документів відповідно до постанови Верховної Ради України «Про Державний герб України». Зображення Державного Герба України розміщується на верхньому полі бланка з кутовим розташуванням реквізитів над серединою найменування установи, а на бланках із поздовжнім розташуванням реквізитів - у центрі верхнього поля. Розмір зображення: висота 17 міліметрів, ширина - 12 міліметрів.
* ***Найменування установи*** повинне відповідати найменуванню, зазначеному в положенні (статуті) про неї.
* ***Назва виду документа*** (наказ, розпорядження) зазначається на загальному бланку друкованим чи машинописним способом і повинна відповідати назвам, передбаченим ДКУД.
* ***Дата документа*** - відповідно дата його видання. Дата зазначається арабськими цифрами в один рядок у такій послідовності: число, місяць, рік.
* ***Реєстраційний номер*** наказів (розпоряджень) присвоюється відповідно до нумерації у порядку їх видання у межах календарного року; накази (розпорядження) з основної діяльності, адміністративно-господарських питань та з кадрових питань (особового складу) мають окрему порядкову нумерацію.
* ***Заголовок до тексту наказу (розпорядження)*** повинен містити короткий виклад змісту документа і бути максимально стислим та починатися з прийменника «Про» і складається за допомогою віддієслівного іменника («Про затвердження...», «Про введення...», «Про створення...»,) або іменника («Про підсумки...», «Про заходи...»). Крапка в кінці заголовка не ставиться.
* ***Текст*** – це головний реквізит будь-якого документу, який відображає його зміст. Текст наказу (розпорядження) з питань основної діяльності установи та з адміністративно-господарських питань складається з двох частин - констатуючої (преамбули) і розпорядчої.

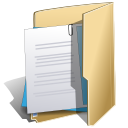
|  |  |
| --- | --- |
| У ***констатуючій частині*** зазначаються підстава, обґрунтування або мета видання наказу. Зазначена частина може починатися із слів «На виконання», «З метою» тощо. Якщо документ видається на підставі іншого розпорядчого документа, у констатуючій частині зазначаються назва виду цього документа, його автор, дата, номер та заголовок. Крапка в кінці констатуючої частини не ставиться. | ***Розпорядча частина*** наказу починається із слова «НАКАЗУЮ», розпорядження може починатися із слова «ЗОБОВ'ЯЗУЮ», яке друкується з нового рядка великими літерами без відступу від лівого поля і лапок, після чого ставиться двокрапка. Розпорядча частина поділяється на пункти і підпункти, які нумеруються арабськими цифрами. У кожному пункті повинні бути зазначені виконавці (структурні підрозділи або конкретні посадові (службові) особи), конкретні завдання (доручення) і строки їх виконання. Виконавці можуть бути названі також узагальнено, наприклад: «головам районних державних адміністрацій», «начальникам структурних підрозділів». |

* ***Додатки***  до документів складаються з метою доповнення, пояснення окремих питань наказу або розпорядження в цілому. Додатками можуть затверджуватися положення, інструкції, правила, порядки тощо.
* ***Підпис.*** Накази (розпорядження) підписуються керівником Установи, а у разі його відсутності - посадовою особою, яка виконує його обов'язки.

Підпис є обов’язковим реквізитом будь-якого документа та надає йому юридичного значення.

**Це корисно знати!** Під час ознайомлення з наказом (розпорядженням)   
згаданими зацікавленими особами на першому примірнику наказу чи на   
спеціальному бланку проставляються їх підписи із зазначенням дати   
ознайомлення.

**Оформлення внесення змін до наказу (розпорядження)**

Внести зміни чи відмінити наказ (розпорядження) має право лише та Установа, яка його видала.

Оформлення втрати чинності наказу (розпорядження)

якщо наказом (розпорядженням) відміняється попередній розпорядчий документ, у розпорядчій частині зазначається пункт, який повинен починатися із слів: «Визнати таким, що втратив чинність,...».

**Алгоритм внесення змін до наказу (розпорядження)**

* оформлення окремого наказу (розпорядження)
* складання заголовку із назвою : «Про внесення змін до наказу (розпорядження)...» із зазначенням дати, номера, назви виду розпорядчого документа, до якого вносяться зміни
* розпорядча частина наказу (розпорядження) починається з такого пункту: «1. Внести зміни до наказу (розпорядження)»

*Окремими підпунктами формуються наступні зміни до розпорядчого документа*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «1) пункт 2 викласти в такій редакції:...»; | «2) пункт 3 виключити»; | «3) абзац другий пункту 4 доповнити словами...» |

P.S. Якщо зміни до розпорядчого документа оформляються на окремому аркуші (аркушах), в першому пункті розпорядчої частини наказу (розпорядження) зазначається:

«1) Внести зміни до... (додаються)».

*У збірнику використані матеріали Міністерства освіти України, Міністерства юстиції України, матеріали з фахових журналів «Школа», «Управління школою», «Практика управління закладом», «Завуч», з досвіду роботи керівників та заступників керівників закладів освіти м. Дніпро, методичні рекомендації, складені методистом за підсумками міських семінарів.*