

Завуч. Наша вкладка

МАЙСТЕР-КЛАС заступника директора гімназії № 136 м. Києва Тетяни Андріївни **БОРЗЕНКОВОЇ**



Тетяна Андріївна — представник педагогічної династії, стаж якої майже 150 років. У 70—80-ті роки батьки Тетяни Андріївни — **Калінічева Людмила Іванівна** і **Калінічев Андрій Герасимович** були знаковими постатями столичної освіти — відомими директорами шкіл. А тітка — **Руфіна Іванівна Крижановська** — начальником ГУО м. Києва, директором педагогічного коледжу. Вчителюють або вчителювали діти, невістки, брати.

Тетяна Андріївна працює в школі з 1976 року (з 1991 — в гімназії № 136, учителем російської мови та літератури, заступником з виховної, навчально-виховної, науково-методичної роботи).

ДІЯЛЬНІСТЬ МЕТОДИЧНИХ ОБ'ЄДНАНЬ

Система методичної роботи закладу середньої освіти України — від загальноосвітнього навчального закладу до спеціалізованих шкіл, гімназій, ліцеїв — навряд чи має значні відмінності.

Колективні, групові, індивідуальні форми роботи, яку б назву вони не мали, вирішують практично одні й ті самі завдання:

- вивчення, практичне **осмислення** й узагальнення інноваційного досвіду роботи вчителів;
- дослідження рівня ефективності індивідуальної та колективної **науково-методичної** роботи із впровадження **сучасних** технологій навчання;
- відповідну корекцію системи освітніх технологічних взаємодій;
- забезпечення професійного зростання наукового рівня колективу вчителів тощо.

На наш погляд, проблема організації методичної роботи будь-якого закладу середньої освіти — не у відсутності певної методичної літератури, не в недосконалості організації самої роботи — вона традиційна за суттю. Проблема, перш за все, у *відсутності відповідно відведеного часу для даної роботи* (у викладачів вищої школи такі методичні години є складовими ставки). Вважається, напевно, що вчитель середньої ланки освіти **вивчає, практично осмислює, досліджує, вносить відповідні корекції, забезпечує власне професійне зростання** у вільний від уроків час.

В одному з проектів Положення про гімназію та ліцей планувалося введення в ставку вчителя 3-х годин для методичної роботи (тобто з 18 тижневих годин, 15 — навчальних годин, 3 — методичні).

Тема наступного майстер-класу:
Не втратити жодного учня (№ 8, 2008).

На жаль, дане Положення не підтверджене відповідним фінансуванням держави. А звідси й «бажання» пересічного вчителя **вивчати, практично осмислювати, досліджувати...**

Так, учитель, який працює в закладі освіти, — людина **особлива**, ентузіаст своєї справи. Нині держава робить певні кроки до вдосконалення системи оплати праці вчителя. Проте про необхідність виокремлення певного, означеного нормативами, часу для методичної роботи «забули».

Така ситуація потребує від адміністрації гімназії певних дій.

- Передусім — чіткого визначення часу для організації методичної роботи вчителів.

Визначений єдиний день та час для організації роботи методичних груп різного рівня: кафедри вчителів споріднених предметів, методичного об'єднання вчителів даного **предмета**, творчих груп різного рівня; саме на цей день призначають **педконсіліуми**, засідання педагогічних рад та адміністративних нарад. До того ж розклад уроків цього дня передбачає максимальну зайнятість усіх основних працівників колективу.

- Друге — це забезпечення вчителя необхідною методичною літературою.

Щорічно за поданням кафедр та **методоб'єднань** за допомогою **підкувальної** ради школа на 100% задовольняє потребу **вчителів-предметників** у періодичній методичній літературі. Бібліотекар гімназії випускає **Лист нових надходжень**, який доводить до відома кожного вчителя голова МО. Раз на семестр за підтримки підкувальної ради школа оновлює методичну базу кабінетів: перелік методичної літератури, технічних засобів навчання затверджує відповідно до замовлень учителів у рамках Програми з реалізації науково-методичної проблеми педколективу гімназії.

- Відпрацьовано систему підпорядкування та делегування повноважень у рамках організації науково-методичної роботи.

Дана система передбачає передусім чіткий розподіл повноважень та побудована за принципом особистого вибору вчителя (див. *структурні схеми на с. 19—20*). Так, у гімназії працюють 3 кафедри (об'єднані вчителі групи споріднених предметів): природничо-математичних наук, іноземних мов, суспільно-гуманітарних наук. Вони вирішують питання стратегії викладання предметів; відповідають за організацію наукової та експериментально-дослідної роботи вчителів та учнів; корегують спільну діяльність з вищими навчальними закладами столиці; відряджають учителів на фахові семінари, конференції, **тренінги** міського, всеукраїнського рівня; відповідають за організацію **позапредметної** кафедральної роботи та виконання навчальної практики. У методичних об'єднаннях (їх 10) працюють вчителі одного або двох предметів. Вони обговорюють новинки методичної літератури, питання мето-

дичного фахового рівня, питання, пов'язані з **ате-стуванням**, тощо. Саме в рамках МО здійснюється **взаємовідвідування** уроків, взаємоперевірка зошитів, перевірка виконання навчальної програми тощо.

Крім того, вчителі за бажанням об'єднані в творчі **міжпредметні** групи з реалізації Програм, проектів. Так, протягом **навчального** року працює команда вчителів, які викладають у 5-х, нових для гімназії, класах. Окрему групу складають вчителі, які мають відношення до ЗНО тощо. Вмотивована особистим бажанням та своїм зобов'язанням людина працює ефективніше — ця істина не потребує доведень. Напевне, саме тому найменш формальними і є саме творчі групи вчителів. А результати їхньої роботи свідчать самі за себе.

- Наявність посади заступника з науково-методичної роботи дає змогу не тільки **схоронувати** роботу проектів, програм, а й підготувати для всіх ланок, груп та об'єднань **необхідний** матеріал, що збереже час учителя для власне методичної роботи, а не для її оформлення.

Саме так у гімназії виникли **довідники для вчителя на початок навчального року; для вчителя, який ате-стується** (див. газету «Завуч», № 32, 2007); **для голови методичного об'єднання**. Саме таким чином на допомогу вчителю заступники готують матеріали для звіту в рамках Програми реалізації науково-методичної проблеми **педколективу** гімназії, матеріали для здійснення тематичного контролю (див. газету «Завуч», № 35, 2007), інструкції та матеріали для організації роботи семінарів, груп під час засідання педрад тощо.

- Усе зазначене спрацьовує на розвиток, самовдосконалення вчителя, зберігає його від виснаження, вигорання.

І головне: спеціально організована діяльність усіх членів адміністрації, всього педагогічного колективу, націлена на досягнення єдиної, прийнятої всіма учасниками навчально-виховного процесу (вчителями, учнями, батьками) певної **місії закладу освіти**, робить навчально-виховний процес *справою всіх та кожного*.

Ми пропонуємо читачам:

- Положення про МО, кафедру, Днікафедри, наставництво (див. с. 5—11).

- Основні завдання організації роботи структурних підрозділів **НМР** (див. с. 12).

- Орієнтовну тематику засідань НМР, кафедр, МО, творчих груп (див. с. 15).

- Структурна схема організації науково-методичної роботи (див. с. 20).

Маємо надію, що підготовлені нами матеріали спрацюють на збереження вашого вільного часу, який можна присвятити самовдосконаленню.

ЗАКОНОДАВЧІ ДОКУМЕНТИ

з питань організації методичної роботи вчителів

Номер документа	Зміст документа
24 14.01.2004	Державний стандарт базової і повної загальної середньої освіти. Постанова Кабміну
651—XIV 1999-05-13	Закон України «Про загальну середню освіту»
9—482 2003-05-30	Лист МОН України «Про концепцію профільного навчання в старшій школі»
1013/2005 2006-11-03	Наказ МОН України «Про затвердження плану заходів на 2006/2010 рр. щодо впровадження профільного навчання учнів 10—12 класів загальноосвітніх навчальних закладів»
964 2000-06-14	Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про загальноосвітній навчальний заклад»
1717 2000-11-16	Постанова Кабінету Міністрів України «Про перехід загальноосвітніх навчальних закладів на новий зміст, структуру і 12-річний термін навчання»
451 2001-11-22	Постанова колегії МОН України та Президії АПН України «Про Концепцію загальної середньої освіти (12-річна школа)»
12/5—2 2002-11-04	Лист МОН України «Щодо проведення атестації педагогічних працівників»
19—24 серпень 2007	Лист МОН України «Інструктивно-методичні рекомендації щодо вивчення шкільних дисциплін у 2007/2008 н. р.»
25—27 вересень 2007	Лист МОН України «Перелік навчальних програм та навчальних посібників, рекомендованих МОН України для використання в ЗНЗ у 2007/2008 н. р.»; Інф. збірник МОН України
1/11—934 2004-03-04	Лист МОН України «Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти»
1/9—97 2001-03-07	Лист МОН України «Про порядок проведення навчальних екскурсій та навчальної практики учнів загальноосвітніх навчальних закладів»
588 14.12.2000	Положення про проведення ДПА учнів у системі загальної середньої освіти (наказ МОН України)
584 2000-12-13	Наказ МОН України «Про затвердження Положення про золоту медаль «За високі досягнення у навчанні» та срібну медаль «За досягнення у навчанні»
1/9—273 2003-09-08	Наказ МОН України «Про дотримання Державних санітарних правил і норм влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу»
598 2004-07-20	Наказ МОН України «Про затвердження Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів»
Посадова інструкція. Учитель	
Правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників гімназії	

ПОЛОЖЕННЯ
про науково-методичну раду гімназії № 136
Дніпровського району м. Києва

1. Загальні положення

1.1. Метою діяльності **НМР** є координація всіх структурних підрозділів **науково-методичної** служби гімназії.

1.2. Рада є консультативним органом з питань організації життєдіяльності гімназії.

1.3. Члени НМР працюють на громадських засадах.

1.4. НМР підпорядкована у своїй діяльності директору гімназії.

2. Завдання та напрями діяльності НМР

2.1. НМР створено для вирішення таких завдань:

- Координація діяльності кафедр споріднених предметів, методичних **об'єднань учителів-предметників**, творчих труп тощо, спрямованих на розвиток науково-методичного забезпечення навчально-виховного процесу.

- Розробка основних напрямів науково-методичної роботи гімназії.

- Формування мети та завдань науково-методичної служби гімназії.

- Забезпечення науково-методичного супроводу навчальних програм, навчально-методичного комплексу для вчителя.

- Організація пошукової, дослідницької експериментальної роботи в гімназії, спрямованої на розвиток кожного учасника навчального процесу.

- Організація консультування вчителів гімназії з проблем удосконалення фахової майстерності, застосування технологій навчання, спрямованих на підготовку сучасного випускника гімназії (відповідно до Концепції впровадження моделі випускника).

- Розробка заходів щодо узагальнення та поширення **ППД** творчих учителів (гімназії та інших навчальних закладів).

- Здійснення педагогічних експериментів з пошуку та апробації нових технологій, форм і методів навчання.

- Організація взаємодії з іншими навчальними закладами з метою обміну досвідом та передовими технологіями навчання.

- Запровадження в навчальний процес сучасних навчально-методичних, дидактичних матеріалів (зокрема інформаційних технологій).

- Розробка програмового забезпечення навчальних занять та впровадження їх у навчальний процес.

2.2. НМР організовує свою діяльність за такими напрямками:

- Аналіз результатів діяльності **педколективу**, вчителів окремих предметів за підсумками I семестру, року.

- Участь у розробці **варіативної** частини робочого навчального плану, внесення змін та доповнень до державних програм (25 %).

- Обговорення рукописів навчально-методичних посібників, статей тощо.

- Обговорення методики навчальних занять та змісту дидактичних матеріалів до них, відповідно до вимог Концепції впровадження моделі випускника гімназії.

- Розгляд питань організації, керівництва та контролю науково-дослідницької роботи гімназистів 8—10-х класів.

- Організація та здійснення педагогічних експериментів, науково-методичних проєктів.

- Придбання, розробка та вдосконалення засобів наочності, навчально-лабораторної бази.

- Розробка положень про конкурси.

- Вивчення досвіду роботи інших навчальних закладів.

- Вибір форм і методів та організація наставництва.

3. Організація роботи НМР

- До складу науково-методичної ради (НМР) гімназії входять усі **вчителі-методисти**, члени адміністрації, практичний психолог, завідувачі кафедр. Склад НМР затверджують наказом по гімназії.

Т • У складі НМР можуть формуватися секції з різних напрямів роботи (**проєктна, дослідна, аналітична**, наставництво тощо).

- Очолює роботу НМР заступник директора з НМР.

- Для забезпечення своєї роботи Рада обирає секретаря.

- Робота НМР здійснюється на підставі річного плану.

- План складає голова НМР, його розглядають на засіданні НМР, узгоджують з директором гімназії, затверджують на засіданні педради.

• Періодичність засідань — 4 рази на рік. Про дату та час засідання голова НМР повинен сповістити членів Ради.

• Рекомендації для членів **педколективу** підписують голова НМР та секретар.

• Якщо на засіданні обговорюють питання, які стосуються інших напрямів навчальної діяльності, на засідання запрошують відповідних посадових осіб.

• З кожного питання приймають рекомендації, які фіксують у журналі протоколів.

4. Права НМР

НМР має право:

• Рекомендувати на підставі аналізу ситуації основні завдання для організації **життєдіяльності** гімназії.

• Пропонувати зміни з метою вдосконалення **навчально-виховного** процесу, зокрема з внесенням у сітку годин робочого навчального плану гімназії відповідно до нормативних документів.

• Пропонувати вчителям різні форми підвищення фахової майстерності.

• Рекомендувати вчителів для участі в конкурсі «Учитель року».

• Готувати пропозиції та рекомендувати вчителів на підвищення кваліфікаційної категорії та присвоєння педагогічного звання.

• Піднімати питання про публікацію матеріалів про **ППД**, накопичений окремими вчителями, МО, кафедрою.

• Піднімати питання про заохочення працівників гімназії за активну участь у пошуковій, дослідній, експериментальній роботі.

5. Документація МО (кафедри)

5.1. Положення про НМР.

5.2. Аналіз роботи НМР за рік, що минув.

5.3. План роботи на наступний рік.

5.4. Протоколи засідань.

5.5. Графік проведення декад кафедр.

6. Керівництво діяльністю МО, кафедр

Про свою діяльність НМР звітує перед педагогічною радою гімназії. Керівництво діяльністю НМР здійснює директор відповідно до плану методичної роботи, контролю та керівництва.

*Затверджено на засіданні педради гімназії № 136 Дніпровського району м. Києва.
Протокол № 1 від 28 серпня 2006 р.*

ПОЛОЖЕННЯ про методичні об'єднання

1. Загальні положення

1.1. Методичне об'єднання (далі **МО**) — **структурний** підрозділ внутрішньої системи управління навчально-виховним процесом, який координує методичну, організаційну роботу вчителів одного або кількох близьких за змістом предметів.

1.2. МО створюється з числа основних учителів та вчителів за сумісництвом.

1.3. Метою діяльності МО є здійснення навчально-виховної, методичної та **позакласної** роботи з одного чи кількох споріднених навчальних предметів.

1.4. Голова МО **вчителів-предметників** працює на державних (громадських) засадах, його затверджують наказом по гімназії.

1.5. До МО належать педагоги одного чи кількох близьких за змістом освіти предметів.

1.6. МО може організовувати свою роботу за наявності 3-х та більше учасників.

1.7. МО підпорядковується у своїй діяльності заступнику директора з **НВР**.

2. Завдання та напрями діяльності МО

2.1. Забезпечення навчально-виховної та методичної роботи на високому професійному рівні.

2.2. Задоволення потреб гімназистів в інтелектуальному, культурному і духовному розвитку.

2.3. Надання допомоги вчителям у розвитку та підвищенні професійної майстерності.

2.4. Обговорення питань з методики викладання **предмета**, принципів питань програми міністерства освіти та індивідуальних програм, затвердження календарно-тематичних планів.

2.5. Розгляд питань організації, керівництва і контролю за якістю навчальної роботи гімназистів.

2.6. Забезпечення своєчасного вивчення нормативних документів; виконання нормативних вимог до навчання та виховання учнів.

2.7. Координація **навчально-виховної** діяльності вчителів та **організація** їхньої взаємодії в педагогічному процесі.

2.8. Вивчення та впровадження в практику сучасних освітніх технологій навчання, форми і методи роботи на уроці та в **позаурочний** час.

2.9. Огляди кабінетів, конкурси методичних знахідок серед педагогів МО.

3. Організація роботи МО

3.1. Роботу **вчителів-предметників** у рамках МО організовано на засадах гуманізації, демократизації, **взаємоповаги**, взаємодопомоги та взаємоконтролю.

3.2. Роботу МО організовує голова МО, якого призначає адміністрація або обирають члени серед педагогів, що мають вищу кваліфікаційну категорію, користуються повагою.

4. Завдання голови МО

4.1. Аналіз результатів організації вчителем **навчально-виховної** діяльності гімназистів із предметів, що є складовими МО.

4.2. Організація взаємодії вчителів МО, вивчення стану викладання **предмета**, ведення вчителем шкільної документації.

4.3. Організація **взаємовідвідування** уроків, **позакласних** заходів із предметів, що є складовими МО, та **взаємодопомога**.

4.4. Забезпечення організації заходів, спрямованих на професійне зростання вчителів, зокрема молодих та **новопризначених**.

5. Обов'язки голови МО

5.1. Голова МО проводить засідання не менш як 4 рази на рік згідно з планом.

5.2. Голова МО складає план роботи на навчальний рік, який **узгоджує з учителями-предметниками** та який **затверджує НМР** гімназії.

5.3. Голова МО звітує про свою роботу перед педагогічною радою гімназії не менш як раз на рік.

5.4. Голова МО контролює виконання **календарно-тематичних** планів, разом із заступником з **НВР** організовує вивчення **стану** викладання предмета (якість, **результативність**), ведення шкільної документації вчителями-**предметниками**.

6. Права голови МО

6.1. Голова МО має право на відвідування та аналіз **уроків**, позакласних заходів з **предмета**, що є складовим МО, шкільної документації вчителів, які входять до складу МО.

6.2. Голова МО має право звертатися по консультацію до директора та його заступників із проблем організації **навчально-виховного** процесу в гімназії, виконання трудової дисципліни вчителями, які входять до складу МО.

6.3. Готувати пропозиції та рекомендації вчителям для підвищення кваліфікаційного розряду.

6.4. Рекомендувати вчителям різні форми підвищення кваліфікації.

6.5. Ставити питання перед адміністрацією про заохочення вчителів.

7. Обов'язки вчителів, які входять до складу МО

7.1. Організовувати **навчально-виховну** роботу з урахуванням основних завдань життєдіяльності гімназії, **НМ** проблеми кафедри, МО, особисто вчителя.

7.2. Організовувати свою діяльність з питань удосконалення **педагогічної**, фахової майстерності (навчально-**виховна**, методична робота).

7.3. Планувати свою діяльність з урахуванням охорони здоров'я та життя **дітей**, заходів з техніки безпеки.

7.4. Організовувати свою діяльність з питань співпраці з батьками та вчителями щодо підвищення якості **навчально-виховного** процесу, поліпшення якості педагогічної **праці**.

8. Права вчителів, які входять до складу МО

8.1. Звертатися до адміністрації з проханням про відрядження на **курси, семінари, тренінги** з питань підвищення фахової та професійної майстерності.

8.2. Висувати пропозиції щодо поліпшення організації **навчально-виховного** процесу в гімназії.

8.3. Вносити пропозиції щодо організації та змісту атестації вчителів.

8.4. Звертатися по консультацію з питань організації навчальної діяльності та виховання учнів до заступників директора гімназії.

9. Документація МО

9.1. Положення про МО.

9.2. Аналіз роботи МО за рік, що минув.

9.3. План роботи на рік.

9.4. Протоколи засідань.

9.5. План атестації вчителів, проходження курсової перепідготовки; банк даних про вчителів: якісний та кількісний склад.

9.6. Необхідна документація для організації діяльності в МО в табличній формі.

9.7. Інструктивно-методичні документи.

9.8. Методична база доробків учителів МО.

9.9. Тематичне планування роботи вчителів МО в табличній формі.

10. Керівництво діяльністю МО, кафедр

Керівництво діяльністю МО здійснює заступник директора з НВР.

Затверджено на засіданні педради гімназії № 136 Дніпровського району м. Києва.

Протокол № 1 від 28 серпня 2006р.

ПОЛОЖЕННЯ

про кафедру

1. Загальні положення

1.1. Кафедра створюється з числа вчителів споріднених предметів (не менш як з 10-ти осіб).

1.2. Метою діяльності кафедри є координація наукової та експериментальної роботи вчителів групи споріднених предметів та учнів — членів відповідних секцій МАН України «Дослідник».

1.3. Завідувачі кафедр працюють на державних (громадських) засадах, їх затверджують наказом по гімназії.

1.4. До кафедри належать педагоги одного чи декількох близьких за змістом освіти предметів.

1.5. Кафедра підпорядкована в своїй діяльності заступнику директора з НМР.

2. Завдання та напрями діяльності кафедри

- Розробка та затвердження стратегічних дій у підходах до вибору та впровадження відповідних сучасних технологій і технік.

- Контроль якості методичної роботи вчителів та планування підвищення фахової майстерності через участь у районних, міських, всеукраїнських семінарах, конференціях, тренінгах.

- Узагальнення передового педагогічного досвіду вчителів кафедри та впровадження сучасних науково-методичних розробок і технологій.

- Популяризація даного напрямку науки через організацію низки позаурочних предметних заходів у рамках реалізації Програми «Я громадянин України та світу».

3. Завдання завідувачів кафедр

Основними завданнями завідувача кафедри є:

- керівництво науково-методичною роботою вчителів кафедри;

- керівництво науково-дослідною діяльністю учнів через організацію роботи відповідних секцій МАН України «Дослідник»;

- керівництво впровадженням нових технологій навчання вчителями кафедри;

- організація та проведення Днів кафедри в гімназії;

- організація та контроль за виконанням навчальної практики;

- організація відкритих уроків у рамках вивчення та узагальнення досвіду роботи вчителя гімназії;

- організація позакласних заходів із предметів, що є складовими кафедри.

4. Організація роботи кафедри

4.1. Кафедра вчителів групи споріднених предметів створюється з метою організації та здійснення педагогічних експериментів, забезпечення навчально-виховної та методичної роботи на високому професійному рівні, задоволення потреб гімназистів в інтелектуальному, культурному і духовному розвитку.

4.2. Роботу вчителів-предметників у рамках кафедри організовано на засадах гуманізації, демократизації, взаємоповаги, взаємодопомоги та взаємоконтролю.

4.3. Роботу кафедри організовує завідувач кафедри, якого призначає адміністрація або обирають її члени серед педагогів, що мають вищу кваліфікаційну категорію, користуються повагою вчителів. Засідання кафедри відбуваються не менш ніж двічі на рік.

4.4. У компетенції кафедри — розгляд питань організації, керівництва і контролю за науково-дослідницькою роботою гімназистів у рамках гімназійного відділення МАН України «Дослідник».

5. Обов'язки завідувача кафедри

5.1. Завідувач кафедри проводить засідання не менше як двічі на рік згідно з планом.

5.2. Завідувач кафедри складає план роботи на навчальний рік, який затверджує НМР гімназії.

5.3. Завідувач кафедри звітує про свою роботу перед педагогічною радою гімназії не менше як раз на рік.

5.4. Завідувач кафедри затверджує планування навчальної практики з предметів, що є складовими кафедри.

5.5. Завідувач кафедри затверджує матеріали узагальнення передового педагогічного досвіду вчителів кафедри, які пройшли апробацію та схвалені простою більшістю вчителів кафедри.

5.6. Завідувач кафедри затверджує список тем для наукових робіт учнів — членів гімназійного відділення МАН України.

5.7. Завідувач кафедри організовує участь вчителів кафедри у **районних**, міських, всеукраїнських конференціях, **семінарах, тренінгах** з метою підвищення їхньої кваліфікації.

5.8. Завідувач кафедри організовує Дні кафедри в гімназії.

5.9. Завідувач кафедри контролює методичну роботу вчителів з реалізації основних положень науково-методичної проблеми педколективу гімназії в рамках Програми самовдосконалення, саморозвитку та само-реалізації вчителя гімназії.

5.10. Завідувач кафедри організовує роботу з вищими навчальними закладами столиці відповідно до Угод про співпрацю.

6. Права завідувача кафедри

6.1. Завідувач кафедри ініціює для обговорення на засіданні науково-методичної ради стратегічні та тактичні завдання, що сприяють поліпшенню навчального процесу в гімназії.

6.2. Завідувач кафедри вносить пропозиції щодо формування кількості годин на вивчення окремих предметів у рамках створення робочого навчального плану гімназії.

6.3. Завідувач кафедри має право на відвідування та аналіз уроків учителів, які входять до складу кафедри.

6.4. Завідувач кафедри пропонує для обговорення на засіданні кафедри питання про підвищення кваліфікації вчителів через участь у тренінгах, семінарах, конференціях районного, **міського**, всеукраїнського рівня.

6.5. Завідувач кафедри має право на контроль та керівництво науковою, експериментальною, методичною роботою вчителів кафедри, відповідних секцій гімназійного відділення МАН України «Дослідник».

6.6. Завідувач кафедри має право рекомендувати вчителів кафедри для відзначення за результатами наукової, експериментальної, методичної роботи.

6.7. Завідувач кафедри сприяє публікації навчально-методичних робіт учителів кафедри в педагогічній пресі.

7. Документація кафедри

7.1. Положення про кафедру.

7.2. Аналіз роботи вчителів кафедри за рік, що минув.

7.3. План роботи на наступний рік.

7.4. Протоколи засідань.

7.5. План випуску друкованих робіт.

7.6. План експериментальної, дослідницької роботи, роботи вчителів кафедри в рамках реалізації науково-методичної проблеми педколективу гімназії, Програми самовдосконалення, саморозвитку та самореалізації вчителя гімназії.

7.7. План проведення Днів кафедри.

7.8. Графік навчальної практики.

8. Керівництво діяльністю кафедри

Керівництво діяльністю кафедри здійснює завідувач кафедри, підпорядкований заступнику директора з НМР.

*Затверджено на засіданні педради гімназії № 136 Дніпровського району м. Києва.
Протокол № 1 від 28 серпня 2006 р.*

ПОЛОЖЕННЯ про проведення Днів кафедр

1. Загальні положення

1.1. Дні кафедри мають на меті: сприяти мотивації дітей до вивчення предметів, які є складовими кафедри; залучати якомога більше гімназистів до участі в заходах для задоволення потреб гімназистів в інтелектуальному, культурному і духовному розвитку.

1.2. У підготовці та проведенні Днів кафедри беруть участь вчителі та учні гімназії.

1.3. До участі в організації та проведенні Днів кафедри залучають батьків гімназистів, викладачів вищих навчальних закладів, інших закладів освіти, зокрема й **позакласної**.

1.4. За підготовку, організацію та проведення Днів кафедри несуть персональну відповідальність завідувач кафедри, вчителі кафедри.

2. Завдання та напрями діяльності

Основними завдання та напрямками Днів кафедр у гімназії є:

- популяризація даного напрямку науки через організацію низки позаурочних предметних заходів у рамках реалізації Програми «Я громадянин України та світу»;
- обмін досвідом між учителями кафедри з питань організації наукової, експериментальної, методичної роботи в рамках реалізації Програми самовдосконалення, саморозвитку та **самореалізації** вчителя гімназії;
- виявлення учнів, зацікавлених у вивченні певних предметів;
- залучення учнів до організації та проведення ДК (змагання, вікторини, конкурси, інтелектуальні ігри), виявлення та розвиток талановитих і здібних дітей;
- організація виконання навчальної практики відповідно до основних положень **інструктивно-методичного листа**.

3. Організація роботи (як регламентовано діяльність, на підставі чого, **періодичність**, ким **затверджено**)

3.1. ДК проводять протягом навчального року, питання планування та проведення ДК обговорюють на засіданні **кафедр**, а затверджує директор гімназії.

3.2. Завідувач кафедри несе персональну відповідальність за складання плану проведення ДК з урахуванням можливостей кожного вчителя, проте участь кожного є обов'язковою.

4. Порядок проведення та вимоги до учасників, заохочення (яким чином організовано діяльність, які вимоги до учасників)

4.1. Проведенню Днів кафедри передують засідання кафедри, на якому складають план проведення, графік **взаємовідвідування** уроків; узгодження єдиної методичної теми, за якою відбуваються уроки для колег.

4.2. Дні кафедри проводять за трьома основними напрямками: методична **робота**, **позаурочна робота**, **виконання** навчальної практики.

4.3. День кафедри розпочинається з рекламної кампанії.

4.4. Планування заходів, відвідування уроків, відпрацювання годин навчальної практики має бути узгоджено з усіма зацікавленими особами, членами адміністрації, з урахуванням розподілу навантаження на учнів та **викладачів**.

4.5. За підсумками Днів кафедр завідувач кафедри готує матеріал для наказу та звіту роботи гімназії, подає для відзначення списки вчителів та учнів, які виявили особливу старанність і досягли певних успіхів в організації та проведенні запланованого.

5. Документація

5.1. За підсумками методичних надбань гімназія створює єдину науково-методичну базу доробків учителів.

5.2. Кафедра оформлює звіти учнів про виконання навчальної практики (**сценарії**, протоколи заходів).

5.3. Кафедра оформлює папку за матеріалами проведення Днів кафедр, складовими якої є методичні картки, **плани-схеми** уроків, сценарії заходів, звіти про виконання навчальної практики тощо.

6. Керівництво діяльністю

Керівництво ДК здійснюють завідувачі кафедр за погодженням дій з членами адміністрації, учнівською радою самоврядування.

Затверджено на засіданні педради гімназії № 136 Дніпровського району м. Києва.
Протокол № 1 від 28 серпня 2006 р.

ПОЛОЖЕННЯ про методичну роботу вчителя гімназії

1. Загальні положення

Учитель гімназії — ключова постать у сучасному освітньому процесі, духовний наставник гімназистів. Від його підготовки залежить якість шкільної освіти, рівень духовної культури **суспільства**, утвердження демократичних принципів та процесів.

Науково-методична робота вчителя гімназії — **усвідомлена, цілеспрямована**, планомірна та неперервна робота **педагогів**, спрямована на вдосконалення теоретичної, практичної підготовки, необхідної для практичної діяльності.

Результатом методичної роботи вчителя гімназії є формування творчої активності, розвитку ініціативи **педагога**, **узагальнення** й поширення його досвіду, зростання авторитету.

2. Завдання та напрями діяльності

Основними завданнями вчителя гімназії є:

- 2.1. Формування потреби до неперервної освіти та самоосвіти впродовж життя.
- 2.2. Формування високого рівня культури, зокрема правової.
- 2.3. Розвиток здатності до творчої діяльності.
- 2.4. Готовність до **співробітництва**, толерантність, терпимість до іншої думки.
- 2.5. Уміння вести **діалог**, шукати і знаходити розумні компроміси.
- 2.6. Розвиток здатності до самоорганізації.

Основні напрями роботи вчителя гімназії:

2.7. Участь у роботі кафедри вчителів групи споріднених предметів, методичного об'єднання **вчителів-предметників**, творчих **груп**, створених з метою реалізації програм та проєктів, які існують у гімназії.

2.8. Участь у педагогічних радах, **педконсильумах** з метою колективного розв'язання педагогічних ситуацій.

2.9. Участь у науково-практичних конференціях, семінарах, **тренінгах**, які проводять у гімназії, в споріднених навчальних закладах середньої освіти та вищих навчальних закладах.

2.10. Участь у **співбесіді** з відповідальним членом адміністрації, відповідальним за роботу паралелі, завідувачем кафедри, головою МО з питань, які належать до їхньої компетенції.

2.11. Участь у підготовці та проведенні оперативного-методичних нарад.

3. Організація роботи

Методичну діяльність планують, координують та затверджують на засіданні **НМР, кафедр, МО** та творчих груп.

4. Права вчителя гімназії на підвищення фахової майстерності

4.1. Учитель має право на вибір форм, методів, технологій викладання навчального матеріалу, які відповідають основним положенням законодавчих документів у сфері освіти та не входять у протиріччя з основними завданнями організації життєдіяльності гімназії.

4.2. Учитель має право самостійно обирати форми і методи підвищення особистої фахової майстерності.

4.3. Учитель має право на відрядження та вирішення питання про оплату участі в тренінгах, семінарах, конференціях, які мають науково-методичний, фаховий характер і сприяють підвищенню педагогічної та фахової майстерності.

4.4. Учитель має право на забезпечення організації навчальної діяльності учнів на сучасному рівні, особистої методичної діяльності необхідною методичною літературою та посібниками, зокрема періодичною педагогічною пресою відповідно до фаху.

5. Обов'язки вчителя гімназії щодо підвищення фахової майстерності

Учитель гімназії зобов'язаний:

5.1. Організувати особисту діяльність з питань удосконалення педагогічної, фахової майстерності (наукова, експериментальна, методична робота) через участь у роботі МО, кафедри, творчої групи відповідно до Програми самовдосконалення, саморозвитку та **самореалізації** вчителя гімназії.

5.2. Організувати роботу з обдарованими, здібними учнями (**наукова/дослідна/проектна/«олімпіадна»** робота/творча майстерня) та з учнями інших груп за рівнем **навченості**.

5.3. Організувати навчальну роботу з урахуванням основних завдань життєдіяльності гімназії, **НМ** проблеми кафедри, МО, своїх особисто відповідно до Програми самовдосконалення, саморозвитку та самореалізації вчителя гімназії, Концепції впровадження моделі випускника гімназії.

5.4. Організувати співпрацю з батьками та вчителями з питань підвищення якості навчально-виховного процесу, поліпшення якості педагогічної праці.

5.5. Планувати свою діяльність з урахуванням здоров'я та безпеки **життя дітей**, заходів з техніки безпеки.

5.6. Надавати методичну, фахову допомогу молодим і **новопризначеним** учителям.

6. Документація

6.1. Методична картка — як результат фахової методичної роботи.

6.2. Сценарії урочних та **позаурочних** навчальних та виховних заходів.

6.3. Тексти особистих видань, публікацій тощо.

7. Керівництво діяльністю

Керівництво методичною діяльністю вчителя здійснюють відповідальний член адміністрації, завідувач кафедри, голова **МО**, відповідальний за організацію роботи творчої групи.

Затверджено на засіданні педради гімназії № 136 Дніпровського району м. Києва.
Протокол № 1 від 28 серпня 2006 р.

ПОЛОЖЕННЯ про наставництво вчителя гімназії

1. Загальні положення

1.1. Учитель-наставник в гімназії — людина з **високою** творчою активністю, зі своїм баченням проблем навчально-виховного процесу, з високими результатами **особистої** практичної діяльності.

1.2. Наставництво — це одна з форм підвищення кваліфікації молодих учителів, які мають стаж роботи до 3-х років або потребують методичної **допомоги, та новопризначених** учителів гімназії.

1.3. Результатом методичної роботи вчителя-наставника є формування творчої активності, розвитку ініціативи молодого **педагога**, зростання його авторитету.

2. Завдання та напрями діяльності

Основними завданнями вчителя-наставника **гімназії** є планування та здійснення заходів разом з молодим, малодосвідченим або **новопризначеним** вчителем, а саме:

2.1. Планування та здійснення разом з молодим, малодосвідченим або новопризначеним учителем заходів з поглиблення педагогічних знань, методології **навчання**, вивчення директивних матеріалів, документів Міністерства освіти та науки України.

2.2. Поглиблення **науково-теоретичної** підготовки з предмета та методики його викладання, поповнення знань із суміжних предметів.

2.3. Допомога вчителю в розв'язанні конкретних проблем щодо методики викладання.

Основні напрями роботи вчителя-наставника гімназії:

2.4. Організація індивідуальних консультацій, занять, на яких здійснюється моделювання та обговорення запропонованих моделей уроків, **позаурочних** заходів, виготовлення зразків дидактичних матеріалів під керівництвом наставника.

2.5. **Взаємовідвідування** уроків та **позакласних** заходів з обов'язковим наступним обговоренням, плануванням корекції діяльності молодого вчителя.

2.6. Консультування молодого педагога щодо організації **навчально-виховного** процесу.

3. Організація роботи

3.1. Наставників молодих учителів призначають наказом по школі.

3.2. Роботу **вчителів-наставників** контролює заступник директора з **НВР**.

4. Права та обов'язки вчителя-наставника

4.1. Учитель-наставник має право вносити корективи та давати поради щодо методики проведення уроку та узгоджених планів.

4.2. У разі потреби має право на **незаплановане** відвідування уроків.

4.3. Учитель-наставник зобов'язаний надати **вчителю-початківцю** методичну допомогу в складанні календарних та поурочних планів.

5. Права та обов'язки молодого вчителя (малодосвідчений учитель, новопризначений учитель) гімназії

5.1. Молодий спеціаліст (малодосвідчений учитель, новопризначений учитель) має право звернутися по пораду чи допомогу до вчителя-наставника або відповідального члена адміністрації гімназії, інших учителів гімназії.

5.2. Молодий учитель (малодосвідчений учитель, новопризначений учитель) зобов'язаний виконувати основні положення спільного плану взаємодії з **учителем-наставником**.

5.3. Молодий учитель (малодосвідчений учитель, новопризначений учитель) зобов'язаний відвідувати семінари, **тренінги, майстер-класи**, які проводять учителі гімназії.

5.4. Молодий учитель (малодосвідчений учитель, новопризначений учитель) зобов'язаний наполегливо оволодівати методикою викладання, вивчати досвід **наставника**, інших колег.

6. Документація

6.1. Розробка плану уроку або конспекту уроку.

6.2. План самоосвіти.

6.3. План відвідування семінарів, **тренінгів**, практикумів, **майстер-класів**.

6.4. Матеріали самоаналізу та самооцінки особистої діяльності.

7. Керівництво діяльністю

Керівництво взаємодією вчителя-наставника та молодого вчителя (**малодосвідченого** вчителя, **новопризначеного** вчителя) здійснюють голови **МО**.

Затверджено на засіданні педради гімназії № 136 Дніпровського району м. Києва.
Протокол № 1 від 28 серпня 2006 р.

СТРАТЕГІЧНІ ЗАВДАННЯ організації методичної роботи вчителів гімназії на 2006—2011 рр.

МО вчителів-предметників (голови МО, вчителі-предметники)

1. Організація роботи вчителів-предметників з підвищення рівня педагогічної, фахової **майстерності**, якості навчально-виховного процесу відповідно до Програми **самореалізації** та самовдосконалення вчителя гімназії, реалізації науково-методичної проблеми, над якою працює **педколектив**, Концепції впровадження моделі випускника гімназії.
2. Адаптоване впровадження сучасних технологій, методів, прийомів організації **навчально-виховної** діяльності учнів.
3. Організація навчально-виховної роботи з учнями різних груп навченості.
4. Організація роботи з учнями «Школи **олімпіадного** резерву».
5. Контроль за рівнем навчальних досягнень учнів з предмета.

Учителі-предметники

1. Організація особистої діяльності з питань удосконалення педагогічної, фахової **майстерності** (**наукова, експериментальна, методична** робота).
2. Організація роботи з обдарованими, здібними учнями (**наукова/дослідна/проектна/«олімпіадна»** робота/творча майстерня) та з учнями інших груп за рівнем навченості.
3. Організація навчальної роботи з урахуванням основних завдань життєдіяльності **гімназії, НМ** проблеми кафедри, МО, особисто вчителя.
4. Співпраця з батьками та вчителями з питань підвищення якості навчально-виховного процесу, **поліпшення** якості педагогічної праці.
5. Планування особистої діяльності з урахуванням охорони здоров'я та життя **дітей**, заходів з техніки безпеки.

ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ організації роботи структурних підрозділів НМР на 2007 р.

Науково-методична рада

1. Розробити план реалізації Концепції впровадження моделі випускника гімназії (з урахуванням **переходу** на **12-річний** термін навчання, профільного навчання в старшій школі).
2. Організувати роботу творчої групи вчителів, які працюють у **10-х, 11-х** профільних **класах**, з метою **узгодження психолого-педагогічного** завдання в профільних класах гімназії.
3. Запровадити в роботу оформлення кожним учителем картки педагогічного досвіду.
4. Організувати роботу творчої групи вчителів, які працюють у **5-х, 6-х, 7-х** класах за Програмою «Перший раз у ... клас».
5. Організувати роботу творчих груп учителів, які працюють над проектами в рамках Програми «Я громадянин України та світу».
6. Затвердити єдині педагогічні, методичні вимоги до підготовки і проведення вхідного та річного зрізів **ЗУН** учнів **5—11-х** класів.
7. Підготувати для затвердження на засіданні педагогічної ради скорегований план реалізації **науково-методичної** проблеми гімназії з урахуванням планів кожного вчителя.
8. Підготувати для обговорення та затвердити концептуальні підходи до організації **кожним учителем гімназії** продуктивної навчальної діяльності учнів.
9. Визначитися з єдиними підходами до впровадження **вчителями-предметниками** критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.
10. Організувати роботу **вчителів-наставників, учителів-методистів**, Школи молодого **вчителя**.
11. Продовжити роботу творчих груп учителів, які працюють над гімназійними проектами.
12. Розробити методичне забезпечення підготовки та проведення Днів відкритих **дверей**, відкритої **олімпіади** для учнів, які вступають до гімназії, Днів Науки.
13. Організувати методичні семінари за тематикою, запропонованою вчителями гімназії

14. Забезпечити участь учителів гімназії в наукових конференціях, семінарах гімназійного, районного, міського, **всеукраїнського** рівня.

Методичне об'єднання вчителів

1. Адаптоване застосування можливостей сучасних технологій, які впливають на **результативність**, якість навчальної діяльності учня
2. Визначення **єдиних** вимог щодо організації навчання **предмета**, оцінювання навчальних досягнень учнів (тематична атестація, види контролю, орфографічний режим, концептуальні підходи до оцінювання навчальних досягнень учнів тощо).
3. Затвердження єдиних методичних підходів до структури, перевірки, аналізу результатів, узгодження текстів зрізових робіт з учителями, які працюють на одній паралелі.
4. Затвердження робочої групи з підготовки та проведення методичних семінарів відповідно до річного плану роботи.
5. Інформування вчителів МО про нові методичні рекомендації, статті в педагогічних виданнях (зокрема про передплатну літературу гімназійної бібліотеки).
6. Методичне керівництво виконанням державних програм учителями МО (календарне планування, виконання програм).
7. Ознайомлення вчителів МО з новими програмами та підручниками (профільне навчання в старшій школі, перехід на **12-річну** програму навчання). Обговорення питань їхніх особливостей і вимог.
8. Організація **взаємовідвідування** уроків з метою обміну досвідом з питань організації успішної навчальної діяльності учнів, за темою контролю та керівництва. Затвердження порядку взаємовідвідування.
9. Організація поглибленого вивчення методики викладання **предмета**, який є складовою МО.
10. Організація роботи наставників з молодими та **малодосвідченими** вчителями, консультантів — з **новопризначеними** вчителями.
11. Підготовка творчого звіту вчителів МО під час Днів науки (картки педагогічного досвіду вчителів МО, звіт керівників Програми «Я громадянин України та світу» — членів МО).
12. Планування вивчення рівня навчальних досягнень учнів з предмета з урахуванням основних методичних завдань **учителів-предметників** («вхідний» зріз **ЗУН—І семестр—рік**), тем контролю та **керівництва**, на підставі аналізу результатів корекція роботи **вчителів-предметників**.
13. Планування **позаурочної** предметної роботи (відповідно до плану реалізації Програми «Я громадянин України та світу», навчальної практики тощо).
14. Реалізація основних положень Концепції впровадження моделі випускника вчителями МО.
15. Підготовка атестації вчителів-предметників (творчі звіти, затвердження характеристик).
16. Систематична робота вчителів-предметників щодо підготовки певної категорії учнів до участі в предметних олімпіадах, конкурсах наукових робіт старшокласників, інших конкурсах.

Учителі-предметники

1. Активно, **впроваджувати** в практику роботи організацію навчальної діяльності учнів з урахуванням основних завдань, принципів Концепції впровадження моделі випускника гімназії, плану реалізації **науково-методичної** проблеми **педколективу** гімназії, Програми «Я громадянин України та світу», вимог часу (сучасні освітня документи та рекомендації), методичні доробки педколективу гімназії.
2. Брати участь в організації, проведенні методичних семінарів, конференцій, **тренінгів** різного рівня.
3. Створити власну методичну базу доробків учителя (диференціація навчання за групами, застосування **ІНТ**, запровадження власних методичних **знахідок**, застосування сучасних інформаційних технологій навчання, зокрема інтерактивної дошки), представити результати роботи на засідання МО.
4. Обрати форму (робота в парі, групі, керівництво методичним підрозділом, наставництво, надання методичної допомоги **новопризначеному** вчителю) та скорегувати тему для роботи з саморозвитку, самовдосконалення на 2007/2008 н. р. відповідно до плану реалізації науково-методичної проблеми гімназії та виконати заплановане протягом року.
5. **Визначитися** з формою роботи з гімназистами з розвитку здібностей, обдаровань (**наукова/дослідна/проектна/«олімпіадна»** робота/творча майстерня).
6. Спланувати та організувати діяльність кожної з груп дітей за рівнем **навченості** з саморозвитку та самовдосконалення.
7. Спланувати та організувати співпрацю з учнями та їхніми батьками з питань підвищення якості навчальної праці гімназиста.
8. Організувати власну та учнівську діяльність з охорони здоров'я та життя, з дотримання техніки безпеки.

Кафедра вчителів

1. Визначитися з планом виконання завдань, спрямованих на реалізацію єдиної теми **НМ** роботи вчителів кафедри, виходячи з основних завдань Концепції впровадження моделі випускника гімназії на 2007/2008 н. р., **НМ** проблеми **педколективу** гімназії, спланувати роботу з реалізації основних завдань життєдіяльності гімназії на 2007/2008 н. р., організацію **позаурочних** заходів (Програма «Я громадянин України та світу»).
2. Розробити і затвердити концептуальні підходи вчителів кафедри до організації навчальної діяльності гімназистів (керівництво навчальною діяльністю учнів, спрямованою на саморозвиток, самовдосконалення) та спланувати педагогічні дії вчителів кафедри з саморозвитку, самовдосконалення (робота над темою самоосвіти).
3. **Проаналізувати** відповідність обраного вчителем науково-методичного комплексу (різновид програм, підручників тощо) завданням гімназії.
4. Підготувати та провести методичну педраду «Якість роботи вчителя = успішність учнів».
5. За підсумками роботи кафедри в 2007/2008 н. р. скласти план підготовки до друку методичних знахідок учителів-предметників.
6. Забезпечити участь учителів кафедри в гімназійних, районних, міських, всеукраїнських програмах, семінарах.
7. Забезпечити науково-методичний супровід роботи творчих груп учителів у рамках кафедри.
8. Забезпечити керівництво науковою, дослідницькою, проектною роботою учнів **8—10-х** класів, підготувати орієнтовний перелік тем, рефератів, досліджень. Організувати роботу відповідних секцій **МАН** «Дослідник» (гімназійне відділення). Проектні завдання спланувати з урахуванням проблем кафедри та можливостей гімназистів.

ПЛАН РОБОТИ МЕТОДОВ ' ЄДНАННЯ ВЧИТЕЛІВ
на 2007/2008 н. р.

Що саме треба зробити	Хто відповідає	Коли треба зробити
Напрямок: підвищення якості навчально-виховного процесу. Заходи з організації навчально-виховної роботи з учнями різних рівнів навченості		
Напрямок: методична робота. Заходи з поліпшення фахової та методичної майстерності, організація роботи з учителями відповідно до їхнього рівня майстерності (УВПД, взаємовідвідування уроків, організація або участь у семінарах, практикумах, тренінгах, адаптоване впровадження сучасних прогресивних технологій навчання)		
Напрямок: позаурочна робота. Заходи щодо зміцнення єдності навчання та виховання, здійснення комплексного підходу до них, реалізація основних положень Програми «Я громадянин України та світу»		

Напрямок: робота з кадрами.

Заходи зі здійснення атестації, впровадження наукової організації праці, поліпшення умов праці вчителя, зі створення належного емоційного, психологічного настрою, створення доброзичливої атмосфери в колективі, зміцнення та збереження здоров'я вчителів МО

Напрямок: навчально-методичне та матеріально-технічне забезпечення навчального процесу. Заходи з поліпшення умов праці вчителя, зміцнення навчально-матеріальної бази для організації ефективної праці вчителя та учня, дотримання ТБ на уроках та в позаурочній діяльності		

ОРГАНІЗАЦІЯ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ педколективу гімназії № 136 на 2007 рік

Орієнтовна тематика засідань НМР, кафедр, МО, творчих груп

Січень

Засідання науково-методичної ради (НМР)	1. Підготовка для затвердження плану реалізації Концепції впровадження моделі випускника гімназії (з урахуванням переходу на 12-річний термін навчання, профільного навчання в старшій школі) на педраді. 2. Запровадження в роботу оформлення кожним учителем картки педагогічного досвіду. 3. Підготовка та проведення Дня відкритих дверей, відкритої олімпіади (для вступу в 5-й кл.) — березень. 4. Підготовка та проведення Днів науки—2007 — травень. 5. Визначення профілів навчання на 2007/2008 н. р. 6. Про роботу вчителів-наставників, учителів-методистів. 7. Про підготовку учнів 11-х класів до ДПА. 8. Про підготовку до 40-річчя школи
Засідання кафедр	1. Затвердження плану роботи на II семестр (вивчення стану викладання предметів за річним планом). 2. Про результати діагностичних робіт за підсумками роботи творчих груп (гімназійні проекти), визначення проміжного результату роботи, корегування планів. 3. Про результати заходів у рамках реалізації Програми «Я громадянин України та світу», науково-методичної проблеми гімназії. 4. Про результати участі в конкурсі МАН (районний тур), планування роботи з командами — учасниками міського конкурсу
Засідання атестаційної комісії	Про реалізацію графіка атестації педагогічних працівників гімназії у 2006/2007 н.р.

Лютий

Засідання МО	1. Про атестацію педагогічних працівників (творчі звіти, затвердження характеристик). 2. Про результати контрольних робіт за підсумками I семестру, визначення проміжного результату роботи, корегування планів. 3. Про результати участі в предметних олімпіадах (районний тур), планування роботи з командами — учасниками міського туру.
Засідання творчих груп учителів — учасників проектів	1. Про результати заходів відповідно до плану реалізації завдань групи, визначення проміжного результату роботи, корегування планів. 2. Затвердження плану реалізації скорегованих завдань та відповідальних за виконання пунктів плану. 3. Обговорення сценарного варіанту представлення роботи групи під час Днів Науки
Методичний семінар	1. Про знахідки та доробки вчителів гімназії. Творчий звіт учителів гімназії. 2. Відвідування та аналіз уроків колег

Березень

Засідання атестаційної комісії	Про атестацію педагогічних працівників гімназії у 2006/2007 н. р.
Засідання Школи молодого вчителя	1. Аналіз відвіданих уроків молодих спеціалістів. 2. Надання адресної методичної допомоги. 3. Тренінг «Як працювати з батьками учнів»

Квітень

Засідання Школи методистів	1. Робота з молодими та новопризначеними вчителями (наставництво, методична допомога). 2. Виконання рекомендацій попереднього контролю, дотримання вимог програми, результативність за рівнем контролю ЗУН, ефективність застосування обраних учителем методів навчання. 3. Результативність роботи пари «наставник — молодий учитель», «консультант — новопризначений учитель»
----------------------------	---

Травень — червень

Засідання науково-методичної ради (НМР)	1. Про результативність роботи кафедр, МО, творчих груп за підсумками року (якість знань гімназистів, фахова діяльність учителів). 2. Про результативність організації науково-методичної роботи в гімназії у 2006/2007 н. р.
Засідання кафедр	Затвердження звіту про роботу за рік , визначення основних пріоритетів, напрямів роботи кафедри на 2006/2007 н. р.
Засідання МО	Затвердження звіту про роботу за рік, визначення основних пріоритетів, напрямів роботи МО на 2006/2007 н. р.
Засідання творчих груп учителів — учасників проектів	Затвердження звіту про роботу за рік , визначення основних пріоритетів, напрямів роботи групи на 2007/2008 н. р.

Серпень

Засідання науково-методичної ради (НМР)	1. Затвердження плану роботи на рік, I семестр. 2. Підготовка для затвердження на засіданні педагогічної ради скорегованого плану реалізації науково-методичної проблеми педколективу гімназії з урахуванням планів кожного вчителя гімназії в 2007/2008 н. р. 3. Про здійснення вхідного зрізу знань учнів з предметів державного компонента. 4. Уточнення списків творчих груп учителів—учасників проектів Програми «Я громадянин України та світу», визначення завдань на 2007/2008 н. р., очікуваного результату діяльності. 5. Затвердження внесених учителями змін та доповнень (25 %) до державних програм (зокрема предметів додаткової освіти). 6. Про проведення педради (листопад) у формі методичного семінару-практикуму «Якість роботи вчителя = успішність учнів»
Засідання кафедр	1. Затвердження плану роботи на рік, I семестр. 2. Затвердження концептуальних підходів учителів кафедри в організації навчальної діяльності гімназистів (керівництво навчальною діяльністю учнів, спрямованою на саморозвиток, самовдосконалення гімназиста). 3. Визначення переліку навчальних програм, підручників (за наявності вибору), за якими працюватимуть учителі кафедри в 2007/2008 н. р. 4. Планування (в рамках реалізації науково-методичної проблеми та Концепції впровадження Моделі випускника гімназії) підвищення фахової майстерності вчителя, виконання навчальної практики, позаурочних заходів (Програма «Я громадянин України та світу»)
Засідання МО	1. Ознайомлення з сучасними нормативними документами, інструктивним Листом МОН України щодо викладання предмета в новому навчальному році; темами внутрішньошкільного контролю. 2. Затвердження плану роботи на рік, I семестр. 3. Затвердження календарного планування на I семестр. 4. Визначення єдиних вимог до рівня навчальних досягнень учнів з предмета та оцінювання навчальних досягнень гімназистів (визначення підходу вчителів МО на підставі представлених матеріалів відповідно до нормативних документів), зокрема під час виконання контрольних робіт (нульовий зріз — річний зріз). 5. Затвердження єдиних методичних підходів до структури, перевірки, аналізу результатів тестів «вхідного» зрізу. Узгодження тестів з учителями, які працюють на паралелі. 6. Затвердження наставників для молодих, консультантів для новопризначених учителів. 7. Затвердження порядку взаємовідвідування уроків учителями МО з метою обміну досвідом організації успішної навчальної діяльності учня
Засідання творчих груп учителів	1. Визначення основних завдань, заходів роботи групи, очікуваного результату, проміжного результату. 2. Розробка та затвердження плану реалізації поставлених завдань, визначення відповідальних за їх реалізацію

Вересень

Засідання Школи молодого вчителя	1. Затвердження плану роботи на рік. 2. Анкетування молодих учителів з метою визначення труднощів, проблем в організації роботи вчителя гімназії. 3. Визначення основних методичних тем для обговорення на засіданнях Школи за результатами анкетування. 4. Створення груп «Наставник — молодий учитель», визначення основних дій відповідно до Положення про наставництво в гімназії. 5. Участь у реалізації науково-методичної проблеми педколективу гімназії, в проектах Програми «Я громадянин України та світу»
---	--

Методичний семінар	1. Обговорення очікувань учителів від семінару. 2. Тренінги (за вибором учителя) «Як запобігти зниженню успішності учнів», «Як визначитися з необхідним/оптимальним мінімумом знань, умінь та навичок учнів з предмета», «Як визначити рівень розуміння учнем навчального предмета», «Як навчити вчитися», «Як організувати навчально-дослідницьку діяльність учня», «Як створювати навчальні проекти та використовувати їх у навчальній діяльності». 3. Презентації доробків учителів гімназії в POWER POINT з використанням SMARTBOARD. 4. Практична частина семінару: відвідування уроків за темою семінару, обговорення та аналіз. 5. Підсумки семінару, уточнення теми наступного семінару
--------------------	---

Жовтень

Засідання кафедр (керівники секцій)	1. Відкриття гімназійного відділення МАН України «Дослідник». 2. Організація підготовки гімназистів до участі в конкурсі МАН. 3. Затвердження тем для реферативних, науково-дослідних робіт, проектів
Засідання МО	1. Аналіз «вхідних» зрізів ЗУН, визначення підходів до ліквідації прогалин у знаннях учнів. 2. Організація підготовки гімназистів до предметних олімпіад. 3. Про організацію взаємовідвідування уроків учителями МО в рамках тем контролю та керівництва
Засідання атестаційної комісії	1. Затвердження плану роботи комісії. 2. Розподіл обов'язків серед членів атестаційної комісії. 3. Розгляд заяв від учителів гімназії на атестацію в 2007/2008 н. р. 4. Про курсову перепідготовку вчителів гімназії у 2007/2008 н. р. 5. Затвердження графіка атестації вчителів гімназії
Засідання Школи методистів	1. Створення груп «Наставник — молодий учитель», визначення основних дій відповідно до Положення про наставництво в гімназії. 2. Розподіл обов'язків серед учителів-методистів відповідно до Положення про методичну роботу вчителя гімназії

Листопад

Засідання кафедр	1. Підготовка до методичної педради «Якість роботи вчителя = успішність учнів». 2. Організація роботи груп під час педради
------------------	---

Грудень

Засідання МО	1. Аналіз виконання навчальних програм за I семестр, виконання навчальної практики. 2. Уточнення плану роботи, затвердження плану роботи на II семестр. 3. Затвердження календарного планування на II семестр
Засідання Школи молодого вчителя	1. Співбесіда з молодими вчителями з метою визначення проблем. 2. Методичний тренінг з теми, визначеної на підставі моніторингу успішності діяльності молодого вчителя. 3. Зустріч із практичним психологом «Як працювати з учнями різних темпераментів». 4. Рольова гра «Вчу на уроці»

СТРУКТУРНІ СХЕМИ

«Контроль та керівництво як основна складова управління сучасним закладом освіти»

- Загальна схема управління навчально-виховним процесом в гімназії № 136 (див. с. 19).
- Схема управління науково-методичною роботою в гімназії № 136 (заступник з НМР) (див. с. 20).



