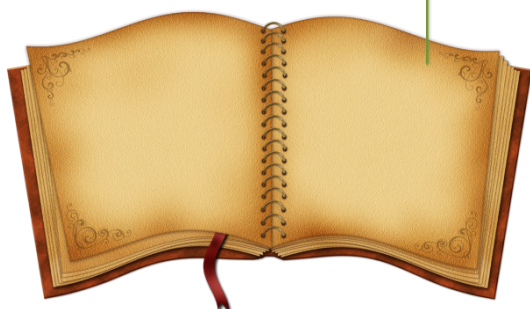


Відділ освіти Нікопольської РДА

Технологія підготовки та проведення засідання педагогічної ради

(методичний посібник)



Підготувала
заступник директора з НВР
Капулівської ЗОШ І-ІІІ
ступенів
Горобей Світлана
Дмитрівна

Анотація: У посібнику описано технологію підготовки та проведення засідання педагогічної ради з реалізації шкільного науково-методичного проекту; викладено орієнтовну циклограму педагогічної ради, алгоритм підготовки та проведення педради. Також вміщено пам'ятки організаторам педагогічної ради та класним керівникам. Ураховуючи оновлення системи освіти, в посібнику описані нестандартні форми проведення засідань педагогічної ради.

Рекомендовано для використання в роботі адміністрації загальноосвітніх навчальних закладів.

«Педагогічна рада – постійно діючий колегіальний орган управління навчальним закладом», - записано в Положенні про загальноосвітній навчальний заклад (затверджено Постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 №778). Це ж саме зазначається в ст.39 Закону України «Про загальну середню освіту».

Одним із напрямків діяльності заступників директорів шкіл є участь у плануванні, підготовці та проведенні педагогічних рад, методичне забезпечення педагогічної ради, створення умов для підвищення її авторитету та працездатності, залучення педагогів до активної участі в підготовці й проведенні засідань педагогічної ради.

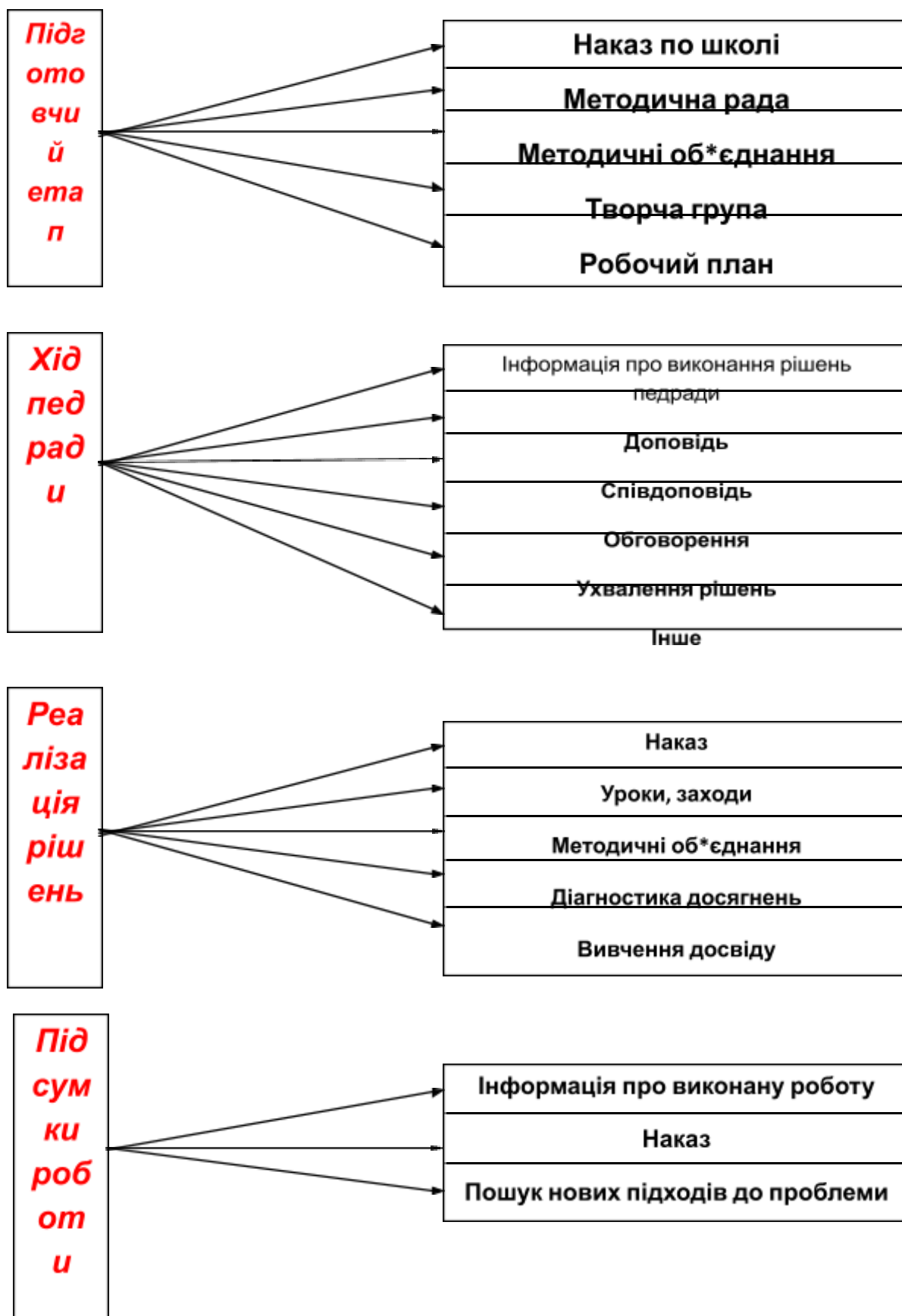
Розробка тематики педрад передбачає визначення кількості питань на одне засідання, обсяг інформації, тривалості засідання, відповідальних за його підготовку.

Із досвіду відомо, що оптимальною кількістю питань, які розглядаються на засіданні педради, можуть бути два. Одне з них – основне, яке розглядає актуальні аспекти діяльності педагогічного й учнівського колективів, інше – інформаційного характеру.

Загальних рекомендацій щодо вибору тематики засідань педради бути не може. Вона розробляється з урахуванням особливостей і потреб конкретного навчального закладу й спрямована на глибоке розкриття питання та максимальне залучення вчителів до участі в його обговоренні. Спрямованість тематичних засідань педради значною мірою визначається науково-методичним проектом, над реалізацією якого працює школа.

Тематика засідань педради, як правило, визначається наприкінці навчального року, відповідно до науково-методичної проблеми школи, потреб педколективу, аналізу стану навчально-виховного процесу, бесід із головами методичних об'єднань, творчою групою, батьківським колективом та учнівськими громадськими організаціями.

Циклограма педагогічної ради



Алгоритм підготовки педагогічної ради

- ☐ Планування тематики педагогічної ради на рік.
- ☐ Наказ про підготовку до засідання педагогічної ради.
- ☐ Засідання методичної ради з питань підготовки до засідання педради.
- ☐ Комплектування робочої(творчої) групи із підготовки окремих питань.
- ☐ Складання плану підготовки й проведення засідання педагогічної ради.
- ☐ Складання списку рекомендованої літератури. Вивчення вчителями теоретичних основ питань і проблем, що виносяться на педраду.
- ☐ Визначення об'єктів вивчення тематичного питання (стан викладання навчальних предметів, аспекти діяльності школи над науково-методичним проектом, рівень вихованості учнів тощо).
- ☐ Оформлення стенду в методичному кабінеті «Готуємося до засідання педагогічної ради».
- ☐ Збір, обробка, аналіз та узагальнення необхідної інформації про об'єкти вивчення.
- ☐ Створення моніторингу питань, що виносяться на педраду. Використання результатів внутрішкільного контролю.
- ☐ Робота з учителями та запрошеними, виступи яких плануються на педраді.
- ☐ Підготовка методичної та тематичної виставки, ілюстративного матеріалу.
- ☐ Підготовка доповіді.
- ☐ Розробка проекту рішення.

Підготовка

до засідання педагогічної ради

Важливе місце у роботі адміністрації школи займає підготовка до чергового планового, тематичного засідання педради.

Процес підготовки засідання педради передбачає такі дії:

- Наказ директора школи;
- Узгодження теми засідання;
- Визначення форми проведення педради;
- Ознайомлення з літературою щодо визначеного питання;
- Вивчення шкільної документації, стану навчально-виховного процесу;

- Розробка плану підготовки до педради;
- Створення робочої(творчої) групи для вивчення питань;
- Підготовка доповіді, співдоповіді;
- Розробка плану проведення засідання педради;(додаток 3.)
- Підготовка проекту рішення.

Десь за 1,5 місяці до засідання педагогічної ради директор школи видає наказ про підготовку до проведення засідання педради(додаток 1.) (якщо підготовча робота вимагає вивчення, аналізу, узагальнення тощо).

Додаток 1.

«11»лютого 2013 р.

№ _____

НАКАЗ

Про підготовку засідання педагогічної ради

«Робота школи на III етапі науково-методичного

проекту «Формування духовності та духовної

культури особистості в умовах креативної освіти»

Відповідно до обласного науково-методичного проекту «Креативна освіта для розвитку інноваційної особистості» школа працює на III (креативному) етапі науково-методичного проекту «Формування духовності та духовної культури особистості в умовах креативної освіти» згідно із напрямком роботи школи за історико-краєзнавчим напрямком. В основу проекту покладено роботу педагогічного колективу з виховання громадянської та духовної культури особистості під час уроків, в позаурочній та позашкільній діяльності.

На даному етапі відбулася апробація розробленої системи діяльності школи духовного відродження, спрямованої на розвиток творчого потенціалу особистості як вчителя так і учня, масове впровадження новітніх педагогічних технологій у навчально-виховний процес, накопичення досвіду управління інноваційними процесами в освітній діяльності.

Отримані результати вимагають аналізу та поетапного вирішення завдань подальшого розвитку школи духовного відродження шляхом внесення корективів у всі підсистеми педагогічної діяльності.

Виходячи з вищевикладеного, відповідно до тематики засідань педагогічної ради на 2012-2013 н.р., згідно з річним планом роботи школи

НАКАЗУЮ:

1. Провести засідання педагогічної ради «Робота школи на III етапі науково-методичного проекту «Формування духовності та духовної культури особистості в умовах креативної освіти». 19.03.2013 р.
2. Сформувати творчу групу для вивчення стану питання (*склад групи додається*). 11.02.2013 р.
3. Заступнику директора з навчально-виховної роботи:
 - 3.1. Провести засідання методичної ради; 14.02.2013 р.
 - 3.2. Розробити робочий план підготовки засідання педагогічної ради; 14.2013 р.
 - 3.3. Створити сприятливі організаційно-педагогічні умови для проведення вчителями дослідницької та аналітичної роботи; У процесі підготовки.
 - 3.4. Створити банк науково-методичної та нормативної літератури з визначених питань; до 18.02.2013 р.
 - 3.5. Розробити методики вивчення результатів педагогічної діяльності; до 20.02.2013 р.
 - 3.6. Підготувати доповідь. До 15.03.2013 р.
4. Творчій групі:
 - 4.1. Провести моніторинг громадянської та духовної культури учнів; до 06.03.2013 р.
 - 4.2. Здійснити моніторинг зайнятості учнів в позаурочній та позашкільній діяльності; до 11.03.2013 р.
 - 4.3. Підготувати проект рішення. До 15.03.2013 р.
5. Отримані результати досліджень покласти в основу подальшого розвитку школи духовного відродження.
6. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи _____ Болюк В.О.

Утворюється робоча(творча) група, до якої входять крім адміністрації школи голови шкільних методичних об'єднань, досвідчені вчителі, керівники гуртків, бібліотекар та інші. Для всебічного вивчення питання та збору потрібної інформації необхідно залучати якомога більше зацікавлених педпрацівників.

Робоча група, яка створюється після видання наказу директора, розробляє робочий план підготовки до засідання педради (додаток 2.), який може виглядати так:

Додаток 2.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор школи _____ Болук В.О.

Робочий план
підготовки до засідання педагогічної ради
«Робота школи на III етапі науково-методичного
проекту «Формування духовності та духовної
культури особистості в умовах креативної освіти»
 (за наслідками вивчення стану духовної освіченості учасників НВП)

Термін проведення – 19 березня 2013 р.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1.	Проведення засідання методичної ради школи: • визначення форми проведення засідання педради – <u>класична</u>; • визначення місця проведення – <u>клас ІКТ</u>; • складання плану проведення педради; • розподілення завдань між членами адміністрації, методичної ради, творчої групи.	14.02.2013 р.	Горобей С.Д.
2.	<u>Заступнику директора з навчально-виховної роботи Горобей С.Д.:</u> • Створити банк науково-методичної та	До 18.02.2013	Горобей С.Д.

	нормативної літератури з визначених питань; ● Розробити методики вивчення результатів педагогічної діяльності; ● здійснити перевірку роботи гуртків; ● підготувати методичні рекомендації вчителям з вказаної проблеми; ● підготувати теоретичну частину у вигляді презентації та доповіді; ● підготувати перелік методичної літератури з висвітлення даного питання.	До 20.02.2013 До 12.03.2013 До 15.02.2013 До 15.03.2013	
3.	<u>Творчій групі:</u> ● Провести моніторинг громадянської та духовної культури учнів; ● Здійснити моніторинг зайнятості учнів в позаурочній та позашкільній діяльності; ● Підготувати проект рішення.	До 06.03.2013 До 11.03.2013 До 15.03.2013	Гайдамащук Т.М. Кацило Н.М. Творча група
4.	<u>Учителю інформатики Горобей В.В.:</u> ● підготувати приміщення та орг. техніку для проведення засідання педагогічної ради.	до 18.03.2013	Горобей В.В.

Важлива роль під час підготовки до педради надається діяльності методичної ради, яка глибоко вивчає теорію питання, наявний педагогічний досвід навчальних закладів України, результативність самоосвіти вчителів, організовують взаємовідвідування уроків, виховних заходів, готують презентації, тематичні виставки тощо. Також доцільно підготувати виставку методичних матеріалів, каталоги, методичний бюлетень, вивісити список рекомендованої літератури тощо.

☐ Підготовка методичної та тематичної виставки, ілюстративного матеріалу.

- ☐ Підготовка доповіді.
- ☐ Розробка проекту рішення.

Алгоритм проведення засідання педради

1. Починати засідання в призначений час.
2. Доповісти про кількість членів педради, присутніх і відсутніх, причини їх відсутності.
3. Затвердити відкритим голосуванням порядок денний.
4. Затвердити регламент роботи педради та дотримуватися його.
5. Проінформувати про виконання рішень попереднього засідання педради.
6. Надати слово доповідачу, співдоповідачу, тим, хто виступає.
7. Запропонувати ораторам висувати конструктивні ідеї, корисні для всіх, реальні для виконання.
8. Стежити за реакцією членів педради, увагою, дисципліною, сприяти їх участі в роботі засідання.
9. У разі потреби під час засідання коригувати виступи діловими репліками, спрямовувати того, хто виступає, дотримуватися порядку денного.
10. Не допускати закритих для обговорення тем, некоректних зауважень; прагнути бути толерантним, прислухатися до думок інших; критикувати конструктивно.
11. Підбити підсумки після обговорення проблеми, окреслити шляхи вирішення питання, що розглядається.
12. Зачитати проект рішення педради й після внесення доповнень, змін, уточнень затвердити його відкритим голосуванням.
13. Оголосити про закінчення роботи педради.
14. Надати можливість членам педради виступити з довідками, зауваженнями щодо ведення засідання педради.

Пам'ятка організаторам педагогічних рад

1. Пам'ятайте: педрада – це засіб управління. Якщо засіб використовується ефективно, він впливає на роботу. Це можливість колективного зростання ідей.
2. Напередодні пленарного засідання підготуйте письмово план порядку денного. Переконайтеся, що кожен член педради з ним ознайомлений.
3. Попередньо розгляньте порядок денний на засіданні творчої групи. Спрогнозуйте попередній результат щодо кожного пункту порядку. Розподіліть час на обговорення кожного пункту за ступенем значущості кожного з них.
4. Приготуйте зручне, затишне, добре освітлене приміщення, необхідні матеріали для проведення пленарного засідання.
5. Вчасно розпочинайте педраду.
6. Не допускайте відхилень від регламенту та порядку денного.
7. Стежте за ходом спілкування всередині кожної з груп, уважно слухайте, ведіть записи, які допоможуть проаналізувати розв'язання проблеми проектування постанови.
8. Будьте психологом. Створіть атмосферу для відкритого спілкування, не допускайте конфліктних ситуацій.
9. Підбивайте підсумки засідання, розробіть план подальших кроків.
10. Прийняті рішення зафіксуйте в протоколі педради.
11. Призначте відповідального за виконання кожного пункту рішення педагогічної ради.

Пам'ятка

класному керівнику

до стандартних засідань педагогічної ради

- Охарактеризуйте особливості учнівського колективу.
- Виконайте аналіз результатів навчально-виховної роботи в класі.
- Укажіть основні чинники, які вплинули на покращення успішності та якості освітніх досягнень учнів.
- Укажіть основні причини, які спричинили зниження якості навчальних досягнень учнів, рівня їхньої вихованості та розвитку.
- Підготуйте статистичні дані про стан успішності учнів класу.
- Унесіть пропозиції щодо подальшого вдосконалення навчально-виховної роботи в класі.

Додаток 3.

«Затверджую»

Директор школи _____ В.О. Болюк

План

проведення засідання педагогічної ради

«Робота школи на III етапі науково-методичного проекту «Формування духовності та духовної культури особистості в умовах креативної освіти»

Дата проведення – **19.03.2013 р.**

Час проведення – **14.30 – 16.00**

Форма проведення – **класична**

1. Інформація директора школи **Болюк В.О.** про виконання рішень педагогічної ради від 26.12.2012 р. (5 хв.).
2. Презентація директора школи **Болюк В.О.** **«Школа духовного відродження»**. (10 хв.).
3. Доповідь заступника директора школи з НВР **Горобей С.Д.** **«Управління інноваційними процесами в освітній діяльності в ході реалізації науково-методичного проекту»**. (25 хв.)
4. Співдоповідь **Гайдамащук Т.М.** **«Моніторинг громадянської та духовної культури учнів школи»**. (10 хв.)
5. Співдоповідь **Білик Н.Л.** **«Роль курсу за вибором «Християнська етика в українській культурі» для формування духовності особистості»**. (10 хв.).
6. Виступи членів педагогічної ради . (5-7 хв.).
7. **Вироблення рекомендацій.** (5 хв.).
8. **Ухвалення рішень.** (5 хв.).

Успішність роботи засідання педради значною мірою залежить від своєчасного та систематичного контролю за його підготовкою з боку адміністрації, які ознайомлюються з роботою кожного члена комісії щодо підготовки засідання педради, надає відповідну допомогу. На нараді при директору обговорюється хід підготовки засідання педради, зміст та обсяг доповіді, проект рішення засідання.

Важливим чинником підвищення ефективності засідання педради є **якість доповіді**. В основу її змісту мають бути покладені провідні ідеї державної політики в галузі освіти, досягнення психолого-педагогічної науки з проблеми, моніторинг стану її вирішення в школі. Доповідь повинна містити аналіз діяльності педагогічного колективу загалом та окремих його членів щодо питання, яке розглядається, досягнень і недоліків у роботі учасників навчально-виховного процесу; матеріали спостережень, досліджень; об'єктивні та достовірні факти з життя школи, порівняльні дані, обґрунтовані висновки та судження. Вона має викликати позитивну реакцію педагогічного колективу, забезпечувати необхідний зворотний зв'язок із слухачами.

Структура доповіді повинна бути чіткою, логічною, послідовною. Вона розпочинається з дуже короткого вступу, змістовної частини та висновків, містить рекомендації щодо покращення роботи з відповідного питання.

У зв'язку з цим, учителів потрібно вчити активно, по-діловому, по суті виступати на засіданнях педради, дотримуючись таких вимог:

- дотримуватися чіткого регламенту виступів (5-7 хв.);
- виступати на тему питання, що обговорюється, давати конкретні пропозиції щодо рішення;
- сприяти створенню спокійної та ділової обстановки;
- робити критичні зауваження об'єктивно та обґрунтовано;
- сприймати критику як чинник, що сприяє покращенню якості роботи.

Кожне засідання слід починати з повідомлення про кількість присутніх і відсутніх членів педради. Потім затверджується черга денна роботи засідання. Далі з інформацією про стан виконання рішень попередньої педради виступає директор школи. У залежності від інформації педрада приймає рішення про зняття питання з контролю (або, у разі невиконання, повідомляються заходи щодо забезпечення їх виконання).

На ефективність роботи педради впливає чітке **дотримання регламенту** (доповідь – 25-30 хв., співдоповідь - 10-15 хв., виступи – до 7 хв.).

Велике значення має також **культура проведення** засідання педради: дотримання етичних норм спілкування, адміністративна культура, ділова атмосфера.

Слід враховувати **мотиви**, які змушують учителів виступати, забезпечувати доцільну послідовність і спрямованість при суворому дотриманні регламенту. Обговорення повинні мати дискусійний характер.

Проведення засідання педагогічної ради є показником рівня творчої атмосфери в колективі, його креативності та професіоналізму.

У прийнятті рішень передусім дуже стисло викладається теоретична основа теми обговорення, дається її обґрунтування, чітко й точно формулюється завдання, які ставляться перед учителями та адміністрацією, перераховуються шляхи і методи реалізації завдань із визначенням відповідальних осіб і термінів виконання.

Рішення педради фіксується в спеціальному документі – **протоколі**. Протоколи нумеруються впродовж навчального року. У протоколі вказуються такі **реквізити**:

- рішення педради;
- дата проведення педради;
- заголовок до тексту;
- текст;
- підписи голови і секретаря засідання.

Текст протоколу складається з двох частин: вступної і основної. У вступній частині вказуються прізвища та ініціали голови й секретаря засідання, кількість присутніх і відсутніх, черга денна з переліком питань, які підлягають розгляду, із зазначенням доповідачів по кожному з них. Основний текст протоколу викладається за розділами: «Слухали», «Виступили», «Ухвалили». Підписи голови та секретаря під протоколом є обов'язковими.

Щоб рішення педради було оптимальним, воно повинно відповідати таким вимогам:

- бути науково обґрунтованим, тобто впливати з глибокого розуміння закономірностей педагогічного процесу, враховувати вікові та індивідуальні особливості тих осіб, щодо яких приймається рішення;
- бути своєчасно прийнятим і природно впливати із ситуації, що склалася;
- бути результатом осмисленого, наукового аналізу ситуації й водночас оригінальним, нешаблонним;
- забезпечувати аргументованість, без якої рішення не має педагогічної цінності;
- висвітлювати суть питання, яке розглядається;
- мати оптимальну кількість пунктів (5-7);
- бути чітким, лаконічним, конкретним;

- адресувати кожний пункт рішення конкретно вчителів чи групі вчителів із вказівкою, що і коли їм необхідно зробити;
- передбачати терміни виконання не більше, ніж 1,5-2 місяці, тобто до чергового засідання;
- бути конструктивним, відображати єдині вимоги, розраховані на певний позитивний результат;
- забезпечувати розуміння необхідності рішення всіма виконавцями;
- урахувати індивідуальні можливості виконавців, особисті риси, здібності, досвід як основу для реального його виконання;
- чітко визначати організацію проміжного й підсумкового контролю за виконанням рішення;
- забезпечувати зняття з контролю виконаних рішень.

Рішення педради (*додаток 4.*) ставиться адміністрацією на контроль. Приймається адміністративне рішення (наказ), окреслюються шляхи його реалізації, у разі виконання рішень знімається з контролю.

Своєчасний і систематичний контроль за виконанням рішень педради, інформація на черговому засіданні про стан реалізації попередніх рішень дисциплінує педколектив, підвищує його відповідальність за розв'язання поставлених завдань, сприяє вдосконаленню роботи школи.

Орієнтовний алгоритм реалізації рішень педради

1. Постановка рішення на контроль (занесення до комп'ютера, журналу контролю, книги наказів, картки контролю тощо).
2. Прийняття адміністративного рішення (видання наказу, проведення нарад, засідань методоб'єднань тощо).
3. Розробка шляхів реалізації рішення (планування педагогічних заходів щодо його реалізації; складання графіків відкритих уроків; проведення теоретичних семінарів, навчально-методичних тренінгів; вивчення й упровадження кращого педагогічного досвіду роботи; апробація різних педагогічних інновацій; проведення моніторингу тощо).
4. Організація проміжних форм контролю (відвідування уроків, факультативів, курсів за вибором, позакласних заходів; проведення директорських контрольних робіт, зрізів навчальних досягнень учнів; вивчення рівня їхнього розвитку та вихованості; анкетування, співбесіди з учнями, учителями, батьками тощо).
5. Аналіз стану реалізації рішення.
6. Зняття з контролю (інформування педагогічного колективу про остаточне виконання рішення педради; відмітка про це в журналі контролю).

Контроль за реалізацією рішень педагогічної ради

Перевірку реалізації рішень педагогічної ради здійснюють члени комісії з перевірки виконання рішень педради, яка повинна обиратися на першому серпневому засіданні педагогічної ради. Результати перевірки фіксуються у журналі контролю.

Додаток 4.

Проект рішення педагогічної ради

«Робота школи на III етапі науково-методичного проекту «Формування духовності та духовної культури особистості в умовах креативної освіти»

Ознайомившись із результатами роботи педагогічного колективу на III етапі науково-методичного проекту «Формування духовності та духовної культури особистості в умовах гуманізації освіти» і пропозиціями щодо удосконалення роботи з даного питання, педагогічна рада

ВИРІШИЛА:

1. Вважати, що процес формування духовності та духовної культури особистості відповідає Програмі духовного розвитку, науково-методичному проекту школи і має бути реалізований у подальшій практичній, методичній та виховній роботі школи.
2. З метою підготовки вчителів до подальшої розробки ідей формування духовної культури провести діагностику з даної проблеми.
Заступник директора з НВР, до 20.04.2013 р.
3. Розробити модель духовно збагаченої особистості.
Методична рада, до 01.04.2013 р.

4. Розробити заходи для педагогів, батьків і учнів щодо роботи на IV етапі роботи над науково-методичним проектом. *Методична рада, до 10.04.2013 р.*
5. Узагальнити зібраний матеріал про народних умільців села Капулівка в шкільному історико-краєзнавчому музеї.
Керівник туристсько-краєзнавчого гуртка, до 15.04.2013 р.
6. Провести аукціон відкритих уроків та занять гуртків з використанням елементів громадянського виховання та формування духовності.
Керівники гуртків, вчителі-предметники, до 18.04.2013 р.

Щоб розбудити творчу думку вчителів, визвати в них потребу в діловій дискусії і вплинути на положення справ у школі, треба використовувати **нестандартні, сучасні форми проведення педагогічної ради:**

«Круглий стіл»

Колективний роздум над важливою проблемою. Ця форма вимагає постановки серйозних і цікавих питань для обговорення, підбору відповідної літератури, попереднього обговорення окремих питань групами вчителів, відповідної ділової обстановки і ведучого, який вміє орієнтуватися в питаннях і направляти розмову в потрібному руслі.

«Проблемно-ділова гра»

Форма для підведення підсумків роботи колективу над якою-небудь проблемою або за визначений проміжок часу. Основне місце в такій педраді займає групова діяльність. Учасники різних рольових мікрогруп визначають негативні (позитивні) моменти в роботі, виробляють мету і завдання на новий період, розробляють програми дій, які (допрацьовані і узагальнені) ляжуть в основу рішення педагогічної ради.

«Педрада – семінар»

Проводиться як розгорнуте в часі чергування теоретичних семінарів і взаємовідвідування, виконує роль підвищення кваліфікації групи вчителів з актуальної для колективу науково-методичної проблеми.

«Педрада - презентація»

Проводиться для представлення нових програм, підручників, напрямлень інноваційної роботи і т.д. Мета роботи даної педради – привернути увагу до чого-небудь, ознайомити з новим починанням, дати йому колективну оцінку.

«Педрада – колективна творча справа (КТС)»

Це така діяльність, у ході якої усі члени колективу беруть участь в плануванні, втіленні та аналізі діяльності, яка характеризується колективною творчістю. Дана технологія розроблена І.П. Івановим для дитячих колективів, але більшість її компонентів цілком підходить для роботи з дорослими. Вибір проблеми для обговорення на такій педраді повинен спиратися на достатню психолого-педагогічну діагностику, яка б виводила організаторів на головні інтереси, потреби та настрої вчителів. Головна мета КТС – створити умови для самореалізації кожного педагога, розвиток всіх його здібностей і можливостей.

У сучасній школі, яка працює у режимі розвитку, педрада у формі КТС може використовуватись і давати ефект за таких умов:

- Для обговорення береться суспільно значуща виховна та освітня проблема (наприклад, розробка програми розвитку школи, її модернізації);
- В учителів достатній рівень мотивації на рішення цієї проблеми;
- Колектив володіє досвідом організації КТС у роботі з дітьми.

«Науково-практична конференція»

Тематика педагогічних рад – конференцій може бути присвячена як підсумкам роботи школи в цілому, так і окремій загально педагогічній проблемі, носити науково-практичний характер. Педагогічна рада – конференція об'єднує якості педагогічної ради і наукової конференції. Може проходити по секціях-направленнях, обов'язковими елементами якої є заохочення і нагородження, оформлення і випуск матеріалів, узагальнюючий педагогічний досвід.

Перевага нестандартних сучасних форм:

- ❖ підвищується практична спрямованість вирішення проблеми;
- ❖ передбачається участь кожного педагога у роботі педради;
- ❖ розвивається ініціатива кожного члена педколективу;
- ❖ потребується більш глибокі знання теорії, всебічна інформація про освітні процеси;
- ❖ відбувається ділове спілкування колег, яке є важливим підґрунтям інтересу до теми.

Вибрана тема педагогічної ради повинна бути актуальною, сучасною і своєчасною, мати практичну значимість і науковість. Вибір теми педради визначає:

- ☐ проблемно-орієнтовний аналіз роботи школи за навчальний рік;
- ☐ діагностика запитів і потреб вчителів. В кінці навчального року кожному вчителю можна запропонувати заповнити листок запитів і побажань на новий навчальний рік. Опрацювання цих листків допоможе врахувати думку педагогічного колективу при визначенні тематики педрад. Саму ж тематику повинен визначати директор школи разом із своїми заступниками.

Тематика педагогічних рад охоплює практично всі основні проблеми сучасної педагогіки.

Проблеми освітнього процесу, як правило, формуються у вигляді короткої тези, яка виражає деякі принципові труднощі загально педагогічного рівня. В умовах конкретної школи проблема перетворюється в тему, яка і визначає кордони її обговорення.

Визначення змісту теми, що розглядається, відіграє не аби яку роль у підготовці педагогічної ради. Спочатку формуються основні питання теми, які визначають загальну направленість, допомагають розшифрувати тему, конкретизувати, визначити її кордони. Потім вибрані теоретичні аспекти теми ми поєднуємо з практичними справами школи.

Педагогічна рада буде тоді ефективною, коли вчителі зможуть переконатися, що серед них є творчо працюючі колеги, є носії нового педагогічного досвіду, є чому повчитися. Аналіз досвіду роботи вчителів школи - головний заряд творчого мислення колективу і головний стимул професійного росту.

Вимоги до відібраного змісту

- теоретична частина повинна бути актуальною, обґрунтованою, перевіреною життям;
- приклади із практики роботи школи повинні бути об'єктивними і конкретними;
- узагальнені матеріали представлені наочно з допомогою схем, графіків, таблиць, діаграм;
- сформульована установка на удосконалення, рішення проблеми в перспективі на основі виявлення кращих напрацювань у колективі.

Практика підготовки і проведення педради дає можливість визначити оптимально дієву **загальну схему відбору і структури змісту**: *теорія проблеми – практична реалізація її в школі – досягнуті результати – шляхи вирішення проблеми в колективі на перспективу – прогнозовані результати.*

Для ефективного проведення засідання педагогічної ради необхідно враховувати реальний рівень кваліфікації вчителів, їх інтелектуальний рівень, вміння аналізувати педагогічні ситуації, правильно приймати рішення і т.д. при підготовці і проведенні адміністрації важливо об'єктивно оцінювати досягнення кожного вчителя, досягати визнання його успіхів всім колективом, тоді в учителя формується позитивна мотивація педагогічної діяльності і створюється позитивний мікроклімат в колективі, основним показниками якого є:

- висока ступінь готовності членів колективу до спілкування;
- рівень розвитку критики і самокритики;
- ступінь задоволеності взаємовідносинами в колективі;
- стабільність колективу.

Положення

про педагогічну раду навчального закладу

1. Загальні положення

1. Педагогічна рада навчального закладу є дорадчим органом, створеним для вирішення основних питань діяльності школи.
2. Колективне обговорення на засіданнях педагогічної ради не порушує принципу одної особистості в управлінні школою. Завдяки педагогічній раді одної особистості поєднується з довірою до компетентних осіб педагогічного колективу, здатних об'єктивно й правильно вирішувати питання навчально-виховного процесу. Колективне обговорення сприяє демократизації управління навчально-виховним закладом.

II. Правові засади діяльності педагогічної ради

1. Педагогічна рада керується у своїй діяльності законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, статутом школи.
2. Повноваження педагогічної ради визначають також інші нормативні документи, що стосуються її діяльності.

III. Порядок створення педагогічної ради

1. Педагогічна рада створюється наказом директора навчального закладу.
2. До складу педагогічної ради входить увесь педагогічний колектив, органи громадського самоврядування.
3. Термін повноважень педагогічної ради визначається наказом директора школи.

IV. Повноваження педагогічної ради

1. Педагогічна рада розглядає питання:
 - ✓ удосконалення методичного забезпечення навчально-виховного процесу;
 - ✓ планування та режиму роботи навчального закладу;
 - ✓ переведення учнів до наступних класів та їх випуску, видачу документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
 - ✓ підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, упровадження в навчально-виховний процес досягнень науки й передового педагогічного досвіду;
 - ✓ надання дозволу випускникам проходити державну підсумкову атестацію на базі вищих навчальних закладів системи освіти;

- ✓ про нагородження учнів золотою медаллю «За особливі успіхи у навчанні» та срібною медаллю «За успіхи у навчанні»;
 - ✓ Морального й матеріального заохочення учнів (вихованців) і працівників закладу;
 - ✓ Притягнення до дисциплінарної відповідальності за невиконання учнями та працівниками закладу своїх обов'язків.
2. Педагогічна рада в разі потреби обговорює й інші питання роботи закладу.

V. Регламент роботи педагогічної ради

1. Педагогічна рада проводить засідання згідно з планом роботи навчального закладу, але не рідше, ніж чотири рази на навчальний рік. Конкретну дату проведення засідання визначає адміністрація закладу. Перед проведенням педагогічної ради видається наказ і розробляється робочий план.
2. Головою педагогічної ради є директор, заступником – заступник директора з навчально-виховної роботи.
3. Секретаря педагогічної ради обирає педрада відкритим голосуванням з числа членів педагогічного колективу терміном на 1 рік.
4. Секретар ради своєчасно сповіщає про засідання всіх членів педагогічної ради, веде книгу протоколів педагогічних рад, стежить за виконанням ухвалених рішень. До початку засідання педради перевіряє присутність членів педагогічної ради, з'ясовує причини відсутності окремих педагогів.
5. Участь членів педагогічної ради в засіданні обов'язкова. За неявку на засідання без поважної причини директор має право притягти до дисциплінарної відповідальності.
6. Усі засідання педагогічної ради правомірні, якщо в них беруть участь щонайменше дві третини її складу за списком.
7. Головує на засіданнях педагогічної ради директор. На початку кожного засідання повідомляють про кількість присутніх і відсутніх членів педагогічної ради, причини їхньої відсутності; узгоджують порядок денний засідання й регламент роботи відкритим голосуванням. Кожне ухвалене рішення педради затверджують відкритим голосуванням.
8. У разі процедурних помилок під час розгляду питань, винесених на засідання педагогічної ради, голова ради ставить питання на повторний розгляд, рішення якого є остаточним.

9. Кожен протокол педагогічної ради підписують голова і секретар ради.

V I. Виконання рішень педагогічної ради

На підставі рішення педагогічної ради окремі його пункти директор затверджує наказом по школі, у якому визначено відповідальних за виконання й термін виконання.



- *Ефективно використовувати педагогічну раду як засіб управління для колективного зростання ідей;*
- *Створити інформаційний ресурс організації та проведення педагогічної ради: положення, перспективну тематику(на 5 років), каталог нетрадиційних форм проведення, використавши досвід навчальних закладів та підпорядковуючись темі науково-методичного проекту;*
- *Пробудити творчу думку вчителів, викликати в них потребу в діловій дискусії і вплинути на положення справ у школі шляхом використання сучасних форм проведення засідань педагогічної ради;*
- *Створити умови для розкриття творчого потенціалу педагогічного колективу .*

Список

рекомендованої літератури

№ з/п	Назва статті	Видання (видавництво)	№	Місяць, рік
	Алгоритм педагогічної ради	Завуч. «Шкільний світ»	4 (334)	Лютий 2008
	Педагогічна рада – педагогічний тренінг	Завуч. «Шкільний світ»	14 (344)	Травень 2008
	Основні аспекти проведення та матеріали установчої педради	Завуч. «Шкільний світ»	9 (339)	Березень 2008
	Педрада «Діагноз: неуспішність. Причини неуспішності та шляхи подолання»	Завучу усе для роботи. «Основа»	17 (17)	Вересень 2009
	Заклад нового типу (засідання педагогічної ради – колективне дослідження)	Сільська школа України. «Шкільний світ»	1	Січень 2007
	Культура педагога (педрада)	Завуч. «Шкільний світ»	1 (475)	Січень 2012
	Готуємося до педради (Ділова гра як метод активного навчання)	Завуч. «Шкільний світ»	6 (480)	Березень 2012
	Педрада - тренінг	Завучу усе для роботи. «Основа»	11-12 (83-84)	Червень 2012
	Проблемна педрада	Завучу усе для роботи. «Основа»	11-12 (83-84)	Червень 2012
	Готуємося до педради (Компетентність та самоосвіта педагога)	Завуч. «Шкільний світ»	4 (502)	Лютий 2013
	Педсовет – лабораторія педагогического мастерства	Завуч. «Шкільний світ»	2 (476)	Січень 2012
	Готуємося до педради (Роль інформаційно-комунікаційних технологій у педагогічній діяльності вчителя)	Завуч. «Шкільний світ»	18 (492)	Вересень 2012
	Нетрадиційна педрада знаходить виходи	Директор школи. Шкільний світ	25-26	2006
	Усе починається з педагогічної ради	Управління освітою. Шкільний світ	13-14	2006
	Все про педраду	Бібліотека «Шкільного світу»		2007
	Педагогічна рада	Бібліотека «Шкільного світу»		2005

[illegible]

