

АВГУСТОВСКИЙ ПЕДСОВЕТ В ШКОЛЕ



Ирина Гурамовна Корнеева,

руководитель лаборатории основ управления окружного методического центра Южного административного округа Москвы, кандидат педагогических наук

После всероссийского августовского педсовета в школах проходит «свой» главный педсовет, дающий старт новому учебному году, определяющий стратегию и тактику деятельности коллектива. Даже опытным директорам к нему приходится готовиться очень серьёзно, о чём журнал «НО» писал неоднократно. А молодой и вновь назначенный руководитель может испытывать вполне понятные трудности и организационного, и психологического характера. Надеемся, что в чём-то ему поможет публикуемая статья.

- августовский педсовет ● стартовый педагогический совет
- подготовка педсовета ● сценарий и его воплощение ● анализ итогов

Августовский педагогический совет в жизни школы — событие особенное: на нём в обязательном порядке анализируются итоги предыдущего года, принимаются план работы школы, новая образовательная программа или изменения и дополнения к ней, а также программа развития или дополнения к ней. Происходит ориентировка на достижение поставленных целей и решение задач школы.

По месту и роли в образовательном процессе школы — это стартовый (установочный) педагогический совет, который берёт на себя сложнейшую миссию: создать условия для переоценки педагогических ценностей, изменить мнения, взгляды, суждения и представления учителя об ученике, о своём

профессиональном предназначении; пробуждение желания учить и воспитывать по-новому.

По составу участников этот педагогический совет либо постоянного состава (присутствует весь педагогический коллектив), либо расширенный (приглашаются ученики, родители, представители общественных организаций и т.д.).

Но бывают и такие ситуации, когда перед предстоящим новым учебным годом в школу назначался новый руководитель — либо из своего коллектива, либо «со стороны». Ему предстоит оперативно подготовить и провести этот стартовый педсовет, узнать коллектив, проявить и свои деловые и личностные качества. Как лучше, рациональнее провести подготовку и руководство педсоветом?

Августовский педагогический совет — это первая встреча всего коллектива после продолжительного отдыха (удавшегося и неудавшегося у каждого в разной степени). Встреча после длительного перерыва, когда педагоги почти два месяца жили другими, не школьными заботами, не в школьном ритме, не в школьном окружении. Это первое объединение двух групп людей: в одной, и их большинство, учителя с устоявшимися традициями, со своим мнением на всё происходящее; в другой — вновь прибывшие сотрудники школы, в их числе и сотрудники из своего педагогического коллектива, однако перед коллегами в другом статусе, и новый руководитель. Пожалуй, главная особенность первого августовского педагогического совета — это взаимный интерес, надежда на позитивные изменения, некоторая осторожность и обычное человеческое любопытство. И очень важно, чтобы психолого-педагогическая и управленческая компетентность нового директора школы проявилась в том, чтобы интерес, надежда и любопытство были удовлетворены.

К этому педсовету вновь назначенный директор должен успеть подготовиться. Если назначение состоялось в августе, то подготовка к педсовету начинается со дня выхода администрации школы на работу после очередного отпуска. Советую начать с того, что надо продумать сценарий и план педсовета.

Сценарий включает материально-техническую, организационную и содержательную части. Поэтому очень важно сразу распределить ответственность каждого участника. За обеспечение материально-технической и организационной части отвечают заместители директора по информационным технологиям, административно-хозяйственной работе, вопросам безопасности. Они должны составить небольшой список дел, их необходимо провести до начала педагогического совета. Заместители директора привлекают к выполнению этих дел учителей физической культуры, технологии, биологии, музыки, изобразительного искусства, библиотекаря. Выбор светлого, просторного, хорошо проветриваемого помещения, удобная мебель, эстетическое оформление и озеленение, подготовку стендов, информационной выставки методической литературы — всё это в компетенции заместителя директора по административ-

но-хозяйственной работе, заместителя директора по вопросам безопасности, библиотекаря, учителя биологии, физической культуры, технологии, изобразительного искусства. Техническое сопровождение — лёгкая, спокойная, чуть приглушённая музыка во время сбора участников педагогического совета в помещении, показ видеофильма, слайд-шоу (в котором каждый увидит себя), мультимедиапрезентация — это забота заместителя директора по информационным технологиям, учителей информатики и музыки

Подготовка содержательной части полностью ложится на директора, заместителей директора по учебно-воспитательной работе первой, второй и третьей ступеней обучения, заместителей директора по воспитательной работе, по научно-методической или опытно-экспериментальной работе, по социальной защите. В идеальном случае разработку содержательной части сценария выполняет методический совет школы.

Перед педсоветом созывается административное совещание (или методический совет). Для обсуждения предлагается примерный сценарий. Все предложения принимаются, тут же рассматриваются и вносятся или не вносятся в сценарий. Решается вопрос о составе редакционной комиссии, которая будет готовить проект решения педагогического совета. Не лишне проверить готовность книги протоколов педагогических советов. Сценарий педсовета принимается и утверждается.

На августовском педагогическом совете, как и на всех последующих, стратегической задачей станет включение педагогического коллектива в поиск путей к новой школе задачей остаётся реализация программы развития школы; повышение качества образования, операциональная задача августовского педагогического совета — организованное начало учебного года и первой четверти.

Роль вновь назначенного директора на педагогическом совете зависит от многих факторов: эмоционально-волевых, возрастных, профессиональных. Большую роль играет принадлежность нового руководителя к коллективу школы. Здесь возможны два варианта. Первый: директор назначен из педагогического коллектива школы, знаком с её укладом, традициями, знает проблемы и достижения образовательного процесса в целом и педагогического коллектива, в частности. В этом случае на совете основной доклад делает директор. Его заместители выступают содокладчиками, педагоги школы готовят серию сообщений. Второй вариант: директор назначен из другого образовательного учреждения, но уже знаком с Уставом, Программой развития, образовательной программой, анализом работы, годовым планом прошлого учебного года и другими документами школы. Однако ещё недостаточно знаком с педагогическим коллективом. По соображениям деловой этики не совсем корректно вновь назначенному руководителю полностью брать на себя анализ деятельности образовательного учреждения за прошедший учебный год. На своём первом педагогическом совете в роли руководителя образовательного учреждения вновь назначенный директор должен достойно продемонстрировать свои деловые и личностные качества, знание нормативных документов, приоритетных направлений развития системы образования, умение анализировать, делать выводы, чётко и понятно излагать свои мысли, проявить заинтересованность, доброжелательность, внимание и уважение к коллегам.

Директор является председателем и ведёт педагогический совет. Он выступает основным докладчиком, его выступление посвящено предстоящей работе педагогического коллектива школы. Содокладчики — заместители директора по всем направлениям, председатели методобъединений, заведующие кафедрами — дополняют выступление директора фактическим материалом, анализом деятельности структурных подразделений, раскрывают перспективы работы коллектива над еди-

ной методической темой школы. Директору целесообразно при составлении развернутого плана своего выступления поработать вместе с содокладчиками, разделить основную тему на несколько подтем, определить последовательность выступлений, время для каждого сообщения, согласовать их содержание, чтобы избежать повторов и разночтений.

Результатом такой тщательной подготовки основного доклада будет монолитность позиции администрации, единый стиль, целостность содержания.

По решению директора школы на августовском педагогическом совете основным докладчиком может быть хорошо подготовленный и опытный заместитель директора по учебно-воспитательной работе. В этом варианте заместитель директора анализирует деятельность коллектива по реализации образовательной программы школы. Его содокладчиками выступают другие заместители директора, председатели методобъединений, заведующими кафедрами. Опираясь на нормативные документы, директор даёт по ходу всех выступлений необходимые разъяснения, говорит о перспективах развития школы в системе муниципального образования. Целостность выступления, выстроенная в логике «анализ, проблемы, перспективы», также присущ и этому варианту педсовета и соответствует его назначению.

В первом и втором вариантах подготовки основных выступлений должен получиться **общий** разговор, затрагивающий основные вехи деятельности педагогического коллектива, приоритетные направления развития школы. Для этого педагогам заранее стоит предложить самые существенные вопросы, которые выносятся на обсуждение. Например, такие, как назначение образования в современном мире, роль школы в обществе, что мы умеем делать хорошо, а может, лучше других, как очеловечить учебный процесс. Приоритеты у каждого коллектива свои.

Заместителям директора есть смысл договориться с опытными учителями о том, чтобы они первыми вступили по избранным вопросам, стали неким камертоном обсуждения. Причём не абстрактного «с высоты птичьего полёта», а с опорой на факты из жизни школы.

Ошибкой в работе этой важнейшей части августовского педагогического совета могут стать пространные выступления, монотонность, повторяемость фактов, одних и тех же фамилий, использование общих фраз и, что очень вредит делу, — непонятной терминологии, отсутствие конкретных предложений. Таких ораторов председатель педсовета (а это, как сказано, — вновь назначенный руководитель) должен тактично вернуть в русло основной темы и жизни школы. Такие издержки значительно снижают мотивационные потребности педагогов, порождают недоверие к администрации школы. Эти ошибки — результат недоработки при подготовке педсовета.

Предлагаю такую примерную структуру (план) выступлений содокладчиков: достижения структурного подразделения в работе по реализации методической темы школы, нерешённые задачи (они же — сформулированные проблемы), конкретные пути и способы их решения. Например: чтобы повысить в 2009/10 учебном году уровень успешности учащихся в 7«Б» и 8«А» классах до 50%, необходимо:

- освоить и внедрить в практику учителей такие технологии: ... освоить следующие методы и приёмы...;
- учителям (таким-то) провести мастер-класс для коллег, работающих в 7 «А» и 8 «Б» классах по теме «...» (тема может быть общедидактическая, психологическая, методическая);
- психологической службе школы провести диагностическое исследование на выявление..., провести медико-психолого-педагогический консилиум;
- социальному педагогу и классным руководителям организовать и провести с родителями учащихся 7 «Б» и 8 «А» классов собрание, беседу, «круглый стол» и так далее; учителям (назвать их) объединиться в подвижную творческую

группу и разработать..., обобщить..., представить на педагогическом совете...;

- обобщить и распространить опыт учителей (назвать) по решению проблемы....;
- рекомендовать учителям (назвать их) периодически консультироваться с наставниками... по таким проблемам...;

Не следует забывать о том, что беспроигрышным решением многих образовательных проблем школы является эффективное использование потенциала самой школы, района, округа: возрождение системы наставничества (для молодых, малоопытных учителей и неспециалистов, пришедших в школу), стажировку учителей, работающих 2–3 года, ресурсные центры в школах и в районе, городе и так далее.

Содержание выступлений станет ещё и дополнительной учёбой коллектива, если будет основано на научно-исследовательском подходе. В любом случае оно должно затрагивать вопросы интересные, полезные для всех. Стиль изложения — грамотным, и хорошо если с использованием профессиональной терминологии. В этом проявится миссия нового директора как управленца — он хорошо провёл подготовку августовского педагогического совета, заинтересовал коллег, получил необходимую информацию для организованного начала учебного года и дальнейшей успешной управленческой деятельности.

1. Вызовут интерес такие формы в процессе работы педсовета, как деятельность групп. «Мозговой штурм» (15–20 минут), коллективное обсуждение резюме «Мои перспективы» (15 минут).

Новому руководителю полезно продумать своё заключительное слово, поблагодарить коллектив за участие в педагогическом совете, пожелать дальнейшего

плодотворного сотрудничества, вручить грамоты, благодарности, сувениры или небольшие подарки.

Последствием педагогического совета — это выполнение и контроль решений и рекомендаций.

Предусмотрите в работе педсовета динамическую и эмоциональную разрядку. Мы не рекомендуем использовать «кофе-чай-паузу», она только ослабит внимание, и обязательно будут опоздавшие на продолжение педсовета.

Заключительную часть педагогического совета можно провести в других помещениях, но обязательно небольшими группами учителей, чтобы была возможность общения в неформальной обстановке. Группы формируются по профессиональным признакам: педагогический стаж, методическое объединение, заведующие кабинетами, или произвольно — близкие по духу люди, друзья и т.д. Педагогам задают вопросы на которые необходимо будет ответить в течение 10 минут. Десять минут требуется для обобщения мнения всей группы.

Примерные вопросы, на которые учителя дают краткие ответы (можно отвечать не на все вопросы):

1. Для повышения уровня моего педагогического мастерства необходимо: ...
2. Лучше всего в педагогической деятельности мне удаётся: ...
3. Для меня в педагогической деятельности труднее всего: ...

Далее, когда коллектив снова собирается вместе, эти ответы зачитываются и обсуждаются.

Проект решений августовского педагогического совета готовится заранее и зачитывается одним из членов редакционной комиссии. В ходе педагогического совета он кор-

ректируется, дополняется, учителя вносят свои предложения. В состав редакционной комиссии должны входить опытные педагоги, имеющие соответствующие навыки.

Окончательный вариант проекта решения педагогического совета зачитывает председатель — директор. Проект принимается за основу после голосования и подсчёта голосов. Решения должны быть конкретны, понятны, выполнимы. Необходимо здесь же, на педсовете, назначить ответственных за их выполнение и обозначить формы и сроки контроля.

Следующий педагогический совет начнётся с рассмотрения вопроса о выполнении решений августовского педагогического совета.

Закончить работу педагогического совета можно с использованием различных стимулирующих приёмов: гимном школы, слайд-шоу интересных аспектов прошлого года, вручением наград (грамот, благодарственных писем и т.д.), угощением (фрукты, конфеты и т.д.). Можно заложить новую школьную традицию («Я, ты, он, она — вместе школьная семья» — цветные обрисовки ладоней и подписи всех педагогов школы).

Заместитель директора по информационным технологиям должен позаботиться о фото или видеосъёмке наиболее интересных моментов первого педагогического совета в новом учебном году.

Организационные вопросы педагогического совета: проведение торжественной линейки 1 сентября, особенности первого урока, режима первого рабочего дня кратко сообщаются директором или его заместителем. Можно подготовить заранее и разместить в учительской информационный стенд или плакат о проведении первого учебного дня. Детальные совещания по организационным вопросам начала учебного года целесообразно проводить с теми педагогами, которые участвуют в этих мероприятиях. Совещания проводит заместитель директора по воспитательной работе, по учебно-

воспитательной работе. Присутствие директора на этих совещаниях желательно.

Обязательные вопросы, которые должны рассматриваться на августовском педагогическом совете и войти в протокол:

- принятие плана работы школы на учебный год;
- направление педагогов на курсы повышения квалификации;
- предоставление возможности учащимся получать образование в различных формах;
- целенаправленная подготовка итоговой аттестации в современных формах (ГИА-9, ЕГЭ-11);
- создание школьной аттестационной комиссии;
- принятие изменений и дополнений в программу развития и образовательную программу школы.

После педагогического совета директору целесообразно собрать администрацию школы на «пятиминутку» в своём кабинете. Выразить своё отношение к производственному педсовету, выявить недочёты, промахи но не обличающей, а созидающей речью, найти правильное решение спорных вопросов, чтобы при подготовке следующего педагогического совета не повторять ошибок. Оцените педагогический совет по степени соответствия полученного результата ожидаемому. Если директор умеет держать «управленческую дистанцию», то стоит рассказать коллегам о своих чувствах, переживаниях, но не слишком эмоционально. И обязательно поблагодарить коллег.

Очень важные мелочи

- У педагогов школы очень трудный период: смена руководителя. Личное (именное) приглашение каждому члену коллектива на педагогический совет — это элемент внимания и тепла со стороны нового руководителя.
- Каждый член педагогического коллектива должен быть отмечен — услышать своё имя или увидеть себя. Лучше это делать не сухим перечислением, а в разных сюжетах доклада и сообщений завучей. Выбирая одежду и причёску, вновь назначенному директору стоит учесть возрастные особенности педагогического коллектива и своё служебное положение.

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ

- Полезно отрепетировать вслух свою речь дома перед зеркалом.
- Вода и чистый стакан (лучше стеклянный!), листы бумаги и исправные ручки должны быть обязательно на столах участников педсовета.
- Заместителям директора стоит позаботиться о том, чтобы во время педагогического совета мобильные телефоны педагогов не звонили.
- Всем докладчикам хорошо бы выступать на фоне тематических мультимедиа. Предложите заместителю директора по воспитательной работе продумать фон, на котором будут выступать содокладчики.

Обратите внимание на то, нужен ли членам педагогического совета микрофон.

Проверьте с разных «углов» помещения, где будет проводиться педсовет, всем ли видны слайды презентации, видеофильмы?

Советы вновь назначенному директору

- Исходным документом для планирования педсоветов служит программа развития школы и образовательная программа.
- Если Вы ещё не запланировали тематические педагогические советы, то советуем остановиться на темах семинаров-практикумов, которые в новом учебном году будут проводиться в вашем городе, районе, округе.

В Московском Южном округе это такие темы:

«Проектирование современного урока в условиях независимой оценки качества образовательной подготовки школьников».

«Новые электронные образовательные ресурсы в урочной и внеурочной деятельности школы».

- Документы и сопровождающие материалы педагогического совета:
 - Книга протоколов педагогического совета (прошита, страницы пронумерованы).
 - Методические материалы (тексты выступлений, образцы анкет и т.д.) могут быть сброшюрованы или переплетены в типографии.
 - Многие директора современных школ хранят все документы и другие материалы педагогического совета в электронном виде на дисках. Но бумажный вариант тоже должен быть переплетён или скреплён особым образом.

Советую провести анонимное анкетирование учителей, направленное на анализ особенностей общения педагогов.

1. Настроение, с которым Вы обычно приходите в школу:

- С чувством подъёма.
- С будничным настроением.
- С нежеланием.
- С чувством тревоги.

2. Деловые отношения между учителями нашей школы:

- Доброжелательные.
- Нервозные.
- Скрытая неприязнь.

3. Реакция учителей на успехи коллег:

- Радость.
- Безразличие.
- Зависть.

4. Новый учитель в нашей школе:

- Вызывает радушное отношение коллег.
- Коллеги относятся к нему по-товарищески.
- Вызывает безразличие.
- Долго чувствует себя «чужаком».

5. Общение учителя с администрацией школы:

- С интересом; получаю удовольствие.
- Особого удовлетворения не испытываю, только деловые отношения.
- Скванно, напряжённо.

6. Эмоции учителя при вызове к руководителю:

- Чувство досады.
- Беспокойство.
- Отрицательные эмоции не вызывает, знаю, что спокойно во всём разберёмся. **НО**



ОТВЕЧАЕМ НА ВОПРОСЫ руководителей школ

ОПЛАТА ПРОЕЗДА

? Учитель, имеющий среднее специальное образование, впервые получает высшее профессиональное образование, обучаясь заочно в педагогическом институте. Накануне сессии он обратился к директору школы с заявлением об оплате проезда до места учёбы. Разъясните, в каком размере оплачивается проезд?

Статьёй 173 Трудового кодекса РФ установлено, что работникам, обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно.

В указанной статье закона говорится об оплате проезда, но её максимальный размер не установлен, следовательно, проезд должен оплачиваться в полном объёме.

ТРУДОВАЯ КНИЖКА

? Имеет ли право работодатель не заводить на работника трудовую книжку в связи с тем, что он является студентом дневного отделения вуза?

В соответствии с нормами статьи 66 Трудового кодекса РФ работодатель обязан завести на работника трудовую книжку, если он проработал в организации пять и более дней. То, что работник является студентом, при этом значения не имеет.