**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение**

***«*Средняя общеобразовательная школа №17»**

**Навигатор**

**для молодого специалиста.**

**От теории к практике.**



**город Череповец**

**Содержание**

**Раздел для учителя**

**Документация учителя ……………………………………………………………………………….4**

**Уроки, которые посетил молодой специалист ……………………………………..5**

**Уроки, которые посетил наставник у молодого специалиста…….……6**

**Вопросы к наставнику (учитель)……………………………………………………………..7**

**Форма для анализа урока……………………………………………………………………..…..8**

**Участие в профессиональных конкурсах учителя……………………………….9**

**Раздел для классного руководителя**

**Документация классного руководителя………………………………………………….11**

**Участие детей в конкурсах………………………………………………………………………..12**

**10 правил проведения родительского собрания……………………..………………13**

**Организация выездов…………………………………………………………………………………….15**

**Учителя-помощники ………………………………………………………………………………….16**

**Банк идей (фишки)……………………………………………………………………………………….17**

**Вопросы к наставнику (классный руководитель)…………………………………18**

**Учитель**

**Документация учителя**

1. **Конструктор рабочих программ**
2. **Электронный журнал**
3. **Личные дела учащихся**
4. **Положение об оценивании**
5. **Положение о проверке тетрадей**
6. **Отчет по заполнению успеваемости за триместры и год**

**Уроки, которые посетил молодой специалист**

**(минимум 1 урок в месяц)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата. Предмет. ФИО учителя** | **Методические находки с урока** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Уроки, которые посетил наставник у молодого специалиста**

**(минимум 1 урок в месяц)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата. Предмет.** | **На что обратить внимание МС** | **Методические находки с урока** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Вопросы к наставнику (учитель)**

**1. ……………………………………………………………………..**

**2. ……………………………………………………………………..**

**3. ……………………………………………………………………..**

**4. ……………………………………………………………………..**

**5. ……………………………………………………………………..**

**6. ……………………………………………………………………..**

**7. ……………………………………………………………………..**

**8. ……………………………………………………………………..**

**9. ……………………………………………………………………..**

**10. ……………………………………………………………………..**

**11. ……………………………………………………………………..**

**Анализ урока (форма)**

**Участие в профессиональных конкурсах учителя**

**(старайся участвовать в конкурсах не реже одного раза в год)**

**Очные, заочные, конкурс методических разработок.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Полное наименование конкурса** | **Результат** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Классный руководитель**

**Документация классного руководителя**

**План воспитательной работы классного руководителя:**

* **Инструктажи по технике безопасности и внешнему виду учащихся (выдает заместитель директора перед каникулами)**
* **Протоколы родительских собраний**

**Участие детей в конкурсах**

**(Записывай все участия детей, а также обязательно делай копии грамот для себя. Это пригодится тебе при аттестации)**

**Календарь областных и городских олимпиад и конкурсов (приказы, дипломы, грамоты)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Полное наименование конкурса** | **Результат** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**10 правил**

**проведения родительского собрания**

**♦ собрание должно запомниться;**

**♦ должно заставить задуматься;**

**♦ необходимо настроить родителей на позитивный конструктивный лад;**

**♦ информационный блок должен быть хорошо подготовлен;**

**♦ в присутствии других родителей следует хвалить детей, отмечая их достижения, критиковать ребенка следует только в разговоре наедине с родителем;**

**♦ на каждого родителя должно хватить времени;**

**♦ собрание — не лекции и не урок, привлекайте родителей диалогу;**

**♦ уважайте свое время и время родителей собрание не должно длиться более 1 ч 20 мин:**

**— 20 мин — донести новую информацию,**

**— 15-20 мин — выслушать вопросы и ответить на них,**

**— 20 мин — индивидуальные вопросы,**

**— индивидуальные беседы с родителями могут занять несколько больше времени.**

**♦ если родителям понадобится время на организационные вопросы, учтите это и предоставьте возможность для их обсуждения;**

**♦ каждое собрание должно содержать краткий отчет о самых интересных делах класса, достижениях детей.**

**Анонсируйте будущие мероприятия, приглашайте родителей к сотрудничеству. Будьте изобретательны, проводите каждое собрание по-новому.**

**Если вопрос родителя поставил вас в тупик, следует отсрочить готовность помочь и отсрочить решение вопроса: «К сожалению, сейчас я не могу ответить на ваш вопрос. Я проконсультируюсь со специалистом (получу или уточню информацию) и смогу в полном объеме ответить вам через несколько дней».**

**Как сделать собрание запоминающимся?**

**♦ приводить интересные факты. Например: «Леонардо да Винчи, Мирей Матье, Билл Гейтс — это далеко не полный перечень знаменитых левшей, возможно, ваш ребенок пополнит их ряды»;**

**♦ спрашивать мнение родителей по тому или иному вопросу;**

**♦ рекомендовать упражнения, фильмы, книги;**

**♦ менять формы собраний.**

**Как настроить родителей на позитивный, конструктивный лад?**

**♦ сообщайте положительную информацию о классе в целом, хвалите детей за достижения, поведение, поступки;**

**♦ приглашайте на ближайшие мероприятия и просите помощи и участия;**

**♦ всегда поощряйте наиболее активных родителей;**

**♦ чаще смотрите на аудиторию, обращайтесь к родителям жестом, взглядом.**

**Готовясь к собранию, постарайтесь предугадать, кто из родителей захочет пообщаться индивидуально, учтите это и уделите каждому желающему хоть немного времени и внимания.**

**Организация выездов**

**План**

1. **Выбрать поездку/экскурсию.**
2. **Написать заявление на выезд/выход у Дылевской Дарьи Сергеевны (канцелярия).**

**Форму заявления смотри в приложении.**

1. **Написать инструктаж в специальном журнале (он находится в канцелярии).**
2. **Взять копию приказа на выезд.**
3. **Подготовить пакет документов (список класса, уведомление для ГАИ, маршрутный лист).**

**Это твои помощники-учителя, у которых ты можешь брать материалы, лайфхаки, полезные советы, курсы и пр.**





**Банк идей (фишки)**

**(записывай сюда идеи и фишки, которые ты подсмотрела у других коллег)**

**…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**Вопросы к наставнику**

**(классный руководитель)**

**1. ……………………………………………………………………..**

**2. ……………………………………………………………………..**

**3. ……………………………………………………………………..**

**4. ……………………………………………………………………..**

**5. ……………………………………………………………………..**

**6. ……………………………………………………………………..**

**7. ……………………………………………………………………..**

**8. ……………………………………………………………………..**

**9. ……………………………………………………………………..**

**10. ……………………………………………………………………..**

**11. ……………………………………………………………………..**