**ПАМЯТКА**

**ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЙ СОВЕЩАНИЯ ПО РАБОТЕ**

**ВЕДУЩИХ И МАГНИТНЫХ ШКОЛ**

* При планировании и постановки цели урока, опираться на ГОСО-2012 и учебную программу по предмету, *особенно на требования к знаниям, навыкам, системно-деятельностным и личностно-ориентированным результатам обучения на каждой ступени*. *Соотносить задания с целью урока (а не на оборот)*, *отслеживать достижение цели каждым обучающимся на всех этапах урока через дифференцированные задания по таксономии Б.Блума.*
* При планировании уроков, в первую очередь рекомендуется сфокусироваться на техники построения вопросов высокого порядка и предоставления обратной связи для достижения понимания. Также следует практически проработать навык продолжения диалогов на протяжении всего урока, как инструмента поддержания внимания учеников к изучаемой теме.
* При планировании обучения в коллаборативной среде с использованием групповых и парных форм работы рекомендуется обратить особое внимание на понимание своевременности и значимости этих форм при освоении темы урока.
* При планировании уроков рекомендуется учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей, обратить особое внимание на понимание особенностей типов интеллекта в разрезе когнитивных способностей и интеллектуальных потребностей детей, относящихся к различным типам.
* Для эффективного использования информационных и телекоммуникационных технологий на уроках обратить внимание на собственную IT-компетентность учителей в работе с устройствами различного типа и назначения.
* При планировании уроков на развитие критического мышления учеников целесообразно сфокусировать внимание на соотнесении приёмов с характером учебных задач. Также желательно расширить технический арсенал приёмов развития критического мышления.
* При планировании уроков обратить внимание на формативное оценивание на протяжении всего урока с учетом возрастных особенностей обучающихся (одна и та же техника ФО применяется в 1 и в 11 классах).
* Для развития у учащихся навыков метапознание и рефлексии рекомендуется выстроить комплексную систему работы, включающую аспекты знаний по развитию памяти, внимания, а так же не когнитивную сферу.
* Присылать информацию своевременно (например, пишем, что прислать необходимо ДО понедельника, а присылают через неделю)
Отправлять информацию на тот адрес, который указан в письме, а не на тот с которого прислано сообщение.
* Файлы именовать надо правильно, начиная с ключевого слова "отчет", "заявка", "мониторинг", "анкета" и т.д. и указывать свою фамилию, № ВШ, и город.
* Информировать о получении сообщения сразу, личным ответом, а не автоматическим уведомлением.
* Смотреть почту регулярно, ежедневно, а лучше 2 раза в день, для того, чтобы избежать звонков через 3-4 после рассылки.

Убедительно просим Вас вовремя реагировать на письма, телефонные звонки и рекомендации Координационного центра региона.

**РЕКОМЕНДАЦИИ**

ПО НАПИСАНИЮ ОТЧЕТА О РАБОТЕ ВЕДУЩЕЙ ШКОЛЫ

1. Отчет пишется на основе плана. Разделы отчета должны соответствовать разделам плана.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. Методическое сопровождение сертифицированных учителей школы
 |
| 1. Методическое сопровождение сертифицированных учителей магнитных школ
 |
| 1. Областные/городские/районные мероприятия
 |
| 1. Поддержка учителей в режиме online
 |
| 1. Поддержка учителей в режиме offline
 |
| 1. Консультативная помощь не сертифицированным учителям, не прошедшим обучение
 |
| 1. Работа с магнитными школами
 |
| 1. Профессиональные семинары, конкурсы, мастер-классы и другие формы профессиональной поддержки
 |
| 1. Мониторинг результативности внедрения ключевых идей Программы
 |
| 1. Обновление и корректировка базы сертифицированных учителей
 |

1. Отчет должен содержать цифровые данные в едином формате, тогда они могут быть подвергнуты анализу. Предлагаю отражать следующие цифры:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Категория** | **Данные** |
| 1 | Количество сертифицированных учителей школы |  |
| 2 | Количество сертифицированных учителей магнитных школ |  |
| 3 | Количество проведенных семинаров и тренингов (включая коучинг-сессии) сертифицированными учителями  |  |
| 4 | Количество мероприятий областного/городского/районного масштаба (конференции, форумы, слеты, фестивали) |  |
| 5 | Количество посещенных магнитных школ |  |
| 6 | Количество посещенных уроков (всего) |  |
| 7 | Количество посещенных уроков не сертифицированных учителей в рамках менторинга (всего) |  |
| 8 | Количество мастер-классов, представленных сертифицированными учителями  |  |

1. Отчет **не должен быть** хронологическим, то есть нет необходимости перечислять все проведенные Вами мероприятия, с упоминанием важных для Вашего региона фамилий учителей и директоров.
2. Отчет должен быть аналитическим, то есть содержать размышления относительно того, насколько выполненные мероприятия соответствуют запланированным, достигли ли они своей цели.
3. Нет необходимости приводить узкие исследования практики учителей и описывать степень достижения тех или иных критериев конкретных педагогов и школ. Необходим общий анализ состояния практики в вашей школе, выделение 3-5 ключевых проблем, чтобы их можно было сопоставить в рамках области и увидеть степень совпадения или различия.
4. Для наглядности можно использовать табличную форму представления данных, при необходимости в виде диаграмм и графиков.
5. В завершении необходимо сформулировать общий вывод о проделанной работе, четко указав, насколько успешно были решены определенные задачи перспективного плана. В случае больших расхождений в показателях по сравнению с предыдущим отчетным периодом необходимо отразить причины этого и проанализировать их.
6. Последний пункт аналитического отчета – определение цели и задач на следующий год, дальнейшее направление работы по реализации намеченных стратегий.