Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса

План работы по всеобучу

Nº	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	1 1	1	
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в	до 31 августа	администрация
	школе		
2	Комплектование 1, 10 классов	до 31 августа	директор
3	Сбор сведений о трудоустройстве	до 26 августа	кл. руководители
	выпускников школы		
4	Проверка списочного состава обучающихся по	до 5 сентября	зам. директора по
	классам.		УВР
5	Собеседование с библиотекарем школы о	до 10	администрация
	степени обеспеченности школьников	сентября	
	учебниками и сохранности учебного фонда		
	ШКОЛЫ		
6	Организация встреч с сотрудниками ГАИ:	сентябрь-май	преподаватель-
	проведение дней безопасности дорожного		организатор ОБЖ
	движения		
7	Организация горячего питания в школе.	август-	директор, повар
	Составление графика питания в столовой.	сентябрь	
	Организация дежурства учителей в столовой.		
8	Составление расписания занятий	до 2 сентября	зам. директора по УВР
9	Комплектование кружков	до 5 сентября	администрация
10	База данных детей из многодетных и	сентябрь	Педагог-организатор
	малообеспеченных, опекунских семей		
11	Обследование сирот и опекаемых детей, семей	сентябрь	Педагог-организатор
	«группы риска»		
12	Смотр санитарного состояния школьных	1 раз в	администрация

	помещений, соблюдение техники	четверть	
	безопасности	•	
14	Организация работы по пропаганде здорового	в течение года	Педагог-организатор
	образа жизни		
15	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	кл. руководители
16	Организация работы с обучающимися,	в течение года	зам. директора по
	мотивированными на обучение (олимпиады,		УВР
	конкурсы, соревнования, интеллектуальные		
	марафоны)		
17	Контроль выполнения рабочих программ по	1 раз в	зам. директора по
	всем учебным предметам	четверть	УВР
18	Работа с будущими первоклассниками и их	декабрь-	учитель
	родителями (организация занятий по	февраль	
	подготовке к школе)		
19	Профориентация (изучение	в течение года	классные
	профессиональных предпочтений		руководители
	выпускников, связь с учебными заведениями,		
	оформление стендовой информации для		
	обучающихся и их родителей)		
21	Работа по предупреждению неуспеваемости,	в течение года	Педагог-организатор,
	отсева и профилактике правонарушений		кл.руководители
22	Организация работы по подготовке	по плану	зам. директора по
	обучающихся к государственной (итоговой)		УВР
	аттестации		
23	Своевременное информирование родителей	в течение года	кл. руководители
	обучающихся об итогах успеваемости их детей		
24	Организация индивидуальной работы с	в течение года	учителя-
	обучающимися, имеющими		предметники
	неудовлетворительные отметки по предметам		
25	Ведение журнала по ТБ, проведение	в течение года	кл. руководители
	инструктажа с обучающимися		
26	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	директор

Общие требования к учебному кабинету

- 1. Наличие нормативной школьной документации на открытие и функционирование учебного кабинета:
- приказа о назначении зав.кабинетом, его функциональные обязанности;
- паспорта кабинета, оформленного с указанием функционального назначения, имеющегося в нем оборудования, технических средств, наглядных пособий, учебников, методических пособий, дидактических материалов;
- правил пользования учебным кабинетом учащимися;
- акта приемки учебного кабинета администрацией школы на предмет подготовки кабинета к функционированию;
- протокола решения методической комиссии школы о готовности учебного кабинета к обеспечению условий для реализации образовательной программы на конкретный учебный год;
- плана работы учебного кабинета на учебный год и перспективу;
- заключения методической комиссии о готовности программно-учебно-методических комплексов средств обучения (тематическое планирование, дидактические материалы, опорные конспекты, схемы, таблицы, слайды, планы ответов, памятки и др.) в кабинете к успешному выполнению образовательной программы школы;
- планируемых мер по устранению выявленных недостатков в работе кабинета.

- Соблюдение техники безопасности и санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете.
- 3. Соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета:
- оптимальная целесообразность организации пространства (место педагога, ученические места, наличие трибуны, подиум);
- наличие постоянных и сменных учебно-информационных стендов, фотоматериалов, хрестоматийных материалов, экспозиций (по плану работы кабинета).

Требования к учебно-методическому обеспечению кабинета

Λ

- Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом, комплектом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы.
- Соответствие учебно-методического комплекса и комплекта средств обучения по профилю кабинета требованиям стандарта образования и образовательной программы.
- 3. Наличие комплекта дидактических материалов типовых заданий, тестов, контрольных работ, эссе, сочинений и др. материалов для диагностики качества обучения и образовательного процесса.

4. Укомплектованность средствами обучения для обеспечения вариативной программы, программы дополнительного образования в рамках функционирования кабинета.

Обеспеченность условий для успешного выполнения учащимися требований к образовательной подготовке на базе учебного кабинета

- 1. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой школы.
- 2. Обеспеченность учащихся комплектом типовых заданий, тестов, эссе, контрольных работ и т.п. для диагностики выполнения требований базового и продвинутого уровней образовательного стандарта.
- 3. Стендовый материал учебного кабинета: образцы успешного выполнения учащимися требований образовательных стандартов, анализ типичных ошибок, результаты олимпиад, конкурсов, выполнения учащимися творческих заданий и др.
- Стендовый материал учебного кабинета: рекомендации для учащихся по проектированию их учебной деятельности, по выполнению программы развития общественных умений и навыков, по организации и выполнению домашней работы, по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности (практикум, семинар, лабораторная работа, тестирование, зачет, коллоквиум, собеседование, экзамен и др.).
- 5. Экран результативности выполнения учащимися образовательного стандарта.
- 6. Расписание работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям, программе дополнительного образования: индивидуальным занятиям с отстающими, с одаренными

учащимися, консультации и др.

1. Требование к кабинету математики

Оснащение кабинета математики:

- рабочий стол учителя,
- демонстрационный стол с вмонтированными «нишами» для аудио-, видео- оборудования,
- классные доски, имеющие панели с разметками:
- координатного луча,
- системы координат
- магнитная доска,
- доска-экран для видеодемонстраций,
- комплект чертежных принадлежностей для демонстрационного построения изображений, рисунков,
- геоплан,

- мебель и оснащение рабочих мест учащихся,
- правила пожарной безопасности,
- схема эвакуации из кабинета при пожаре, стихийном бедствии,
- маркировка электрооборудования,
- опись учебного оборудования и ТСО.

Учебно-наглядное оборудование кабинета математики

- ТСО и приспособления для их использования,
- комплекты таблиц,
- комплекты транспортеров,
- комплекты диапозитивов, кодопозитивов,

•

Λ

диафильмы,

- тематическая аннотированная картотека учебно-наглядных пособий,
- комплекты геометрических фигур и стереометрических тел,
- модели и развертки многогранников, тел вращения,
- наборы математических моделей для проведения лабораторно-практических работ.

Учебно-методическое оборудование кабинета математики

- библиотека учебно-методических пособий и библиографическая картотека к ней,
- библиотека научно-популярной литературы и библиографическая картотека к ней,
- библиотека справочной литературы,
- комплекты дидактических материалов,
- комплекты раздаточных материалов,

Λ

- тематическая картотека материалов централизованного тестирования,
- тематические информационные банки заданий централизованного тестирования,
- информационные банки математических задач, систематизированные:
- по содержанию обучения,
- по разделам и темам учебной программы,
- по методам решения;

Λ

картотека учебно-наглядного и учебно-методического оборудования.

Методическое оборудование

- план работы и развития кабинета,
- нормативно-правовые документы, инструктивные материалы, регламентирующие преподавание математики в школе,
- информационные банки:

- творческих заданий,
- практических заданий,
- список:
- совета кабинета,
- консультантов,
- лаборантов,
- демонстраторов,
- творческие работы учащихся,
- лучшие рабочие тетради учащихся,
- тематические планшеты:
- содержание обучения: обязательный уровень, уровень предъявления, расширенный уровень,
- разноуровневые требования к математической подготовке,
- терминологический словарь,

- символика,
- опорные понятия,
- ключевые задачи,
- схемы, алгоритмы,
- обязательные стандартные требования: система задач,
- творческие задания,
- практические задания,
- рекомендуемая литература (аннотированный перечень).

2. Требование к кабинету географии

Кабинет — это сложная система, включающая мебель, устройства для хранения учебного оборудования, установки для хранения и использования технических средств обучения, экспозиционные материалы, учебно-методические комплекты. Комплексное использование средств обучения предполагает определенную систематизацию их в кабинете, такую, чтобы любой вид пособия можно было легко использовать. Современный кабинет географии должен способствовать повышению эффективности учебного процесса, организации самостоятельной и творческой деятельности учащихся, развитию интереса к предмету «география».

Реализация деятельности подхода в обучении географии в значительной степени зависит от оснащения кабинета географии оборудованием.

^ **Объекты натуральные:** гербарии растений, коллекции горных пород, минералов и полезных ископаемых, наборы раздаточных образцов (например, полученные во время экскурсий на природные или хозяйственные объекты).

Они служат для непосредственного восприятия объектов, предметов, явлений.

Модели:

- демонстрационные (глобусы);
- магнитные (комплекты «Мировой круговорот воды», «Типы воздушных масс и др.»);
- макеты, имитирующие явления и процессы природы (модель вулкана, речной долины, форм и типов рельефа).

Они способствуют формированию конкретных представлений и понятий о природных объектах и явлениях, их пространственно-территориальном размещении.

- **Приборы:** метеорологические (термометр, барометр, гигрометр, флюгер, осадкомер), теллурий, компас, нивелир, дальномер.
- Приспособления: доска для магнитных пособий, набор условных магнитных знаков, планшет.

Они способствуют формированию знаний о происходящих процессах и явлениях. Учащиеся должны уметь пользоваться приборами, инструментами.

^ Пособия печатные: карты, атласы, раздаточные материалы (по топографии), таблицы, картины.

Они служат для раскрытия сущности и структуры объектов и явлений, особенностей их размещения.

- **Аудиовизуальные средства:** диапозитивы (слайд-альбомы), видеофрагменты, учебно-программные средства (компакт-диск).
 - Портреты путешественников и исследователей.

В кабинете могут быть и самодельные таблицы, схемы, гербарии, модели; приборы для определения географической широты места, измерения относительной высоты объектов на местности, для наблюдений за породой.

Однако географический комплекс в школе состоит не только из кабинета географии, но и из географической площадки или метеорологического поста (учебно-наблюдательного пункта). Школьная площадка — это лаборатория географа под открытым небом, где обучение учащихся ведется путем вовлечения их в наблюдение за изменениями в окружающей среде.

Рекомендации по устройству и оборудованию площадки и организации работы на ней даны в следующей литературе:

- 1. Лопух П., Сакалоўскі С. Географічная пляцоўка і яе роля ў выкладанні геаграфіі // Геаграфія: праблемы выкладання. 1996. Вып. 2.
- Сухорукова А.В. Работа на географической площадке. М.: Просвещение, 1970.
- 3. Максимов Н.А. География в 5 классе. Пособие для учителя. М.: Народная асвета, 1970.

В связи с отсутствием у большинства школьных учебных учреждений географических площадок для организации наблюдений за погодой рекомендуется оборудовать метеопост (учебный наблюдательный пункт), оснащенный термометром, барометроманероидом, гигрометром, флюгером и осадкомером. Термометр и осадкомер устанавливаются за окном кабинета (желательно, чтобы термометр находился на северной стороне на высоте 20 м от земли). Барометр и гигрометр помещаются между рамами окна или в метеобудке, которая устанавливается за окном.

Флюгер служит для определения направления ветра. Острый конец свободно вращающейся стрелки всегда направлен против ветра. Флюгер можно установить на шесте высотой до 10 м в школьном дворе, на крыше противоположного от школы здания так, чтобы флюгер был хорошо виден из окна кабинета географии (коридора), на крыше школьного здания. (Рекомендации по созданию метеопоста даны в журнале «География в школе». $-1984. - \mathbb{N} 24$).

Каждый вид оборудования хранится в определенном месте, системно, исходя из возможностей школьного кабинета, т.е. так, чтобы его можно было легко использовать и учителю, и ученикам:

- таблицы и картины в ящиках (под доской, в лаборантской), а также подвешиваются к смонтированным в кабинете (лаборантской) кронштейнам;
- настенные карты нумеруются и складываются на полках шкафов в соответствии с содержанием, о чем может свидетельствовать их перечень на отдельном листочке; также они могут сворачиваться в рулоны и подвешиваться с помощью крючков на горизонтально расположенной штанге.

Экспозиция кабинета (ее тематика и содержание) может различаться в учебных учреждениях, однако ее направленность на современный учебно-воспитательный процесс остается неизменной. В кабинете рекомендуется иметь:

нормативно-инструктивную документацию по организации УВП по географии (концепция, стандарты, программы, положение о 10-балльной системе оценки, требования единого речевого режима, инструктивно-методические письма МО

РБ к новому учебному году и др.);

- учебники, учебные и методические пособия, справочную, научно-популярную и художественную литературу;
- дидактический и раздаточный материал для организации самостоятельной и практической познавательной деятельности учащихся;
- тематические (поурочные) материалы по курсам географии;
- комплекс материалов для диагностики качества обучения предмету в соответствии с 10-балльной системой оценки, в т.ч. критерии оценки за выполнение практических работ, заданий на контурных картах, за ведение тетрадей;
- требования к ведению тетрадей, выполнению практических работ, в т.ч. на контурной карте, написанию и представлению (защите) рефератов, докладов, сообщений и других творческих работ; лучшие их образцы; требования к составлению учебных портфолио учащихся;
- материалы для проведения олимпиад;
- материалы по внеклассной работе (сценарии праздников, вечеров, КВН, игр, викторин, программы кружков, клубов, недель географии и др.);
- планы краеведческой исследовательской работы, туристских подходов.

В кабинете необходимо иметь документацию:

Паспорт кабинета (указывается площадь кабинета; оборудование мебелью; возможности затемнения; экран (если имеется); подставки и приспособления для установки и демонстрации технических средств обучения; ящики и кронштейны для таблиц, картин, карт и др.).

- 2. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.
- План работы кабинета на учебный год, перспективу.
- т. График работы кабинета.
- Унструкция по правилам техники безопасности.

Вышеперечисленные материалы и пособия размещаются в секционных шкафах и на сменяемых тематических стендах, среди которых могут быть:

- уголок учащегося (размещаются конкретные инструкции, рекомендации, например, под рубриками «Учись учиться», «Сегодня на уроке»);
- уголок «Экологическое образование» или «экологические проблемы»; «Экология и рациональное природопользование»; «Аспекты устойчивого развития мира: повестка XXI века» и т.д.;
- географическая газета;
- краеведческий уголок.

В краеведческом уголке могут быть материалы следующего содержания:

карты (физическая, экономическая)своей области;

- картосхема своего района с выделенными физическими, социально-экономическими объектами, процессами;
- научная, справочная, художественная литература, статьи, заметки, сообщения СМИ краеведческого характера;
- фотоматериалы, иллюстрации памятников природы и историко-архитектурных памятников;
- материалы экскурсий по изучению предприятий и природных комплексов;
- иллюстрационный материал: образцы горных пород, почв, гербарии местных растений;
- творческие работы учащихся (рефераты, проекты, сообщения, другие работы исследовательского краеведческого характера; фотографии, рисунки, викторина и др.);
- календарь погоды.

На стенах кабинета могут постоянно находиться наиболее используемые в учебном процессе настенные карты: физическая полушарий, физическая (или экономическая) Республики Беларусь, политическая мира.

Кабинет географии должен быть подготовлен для использования в учебно-воспитательном процессе кинофрагментов, видеофильмов, слайдов, диапозитивов, транспарантов, компакт-дисков. Для демонстрации экранных пособий обеспечивается как полное, так и частичное затемнение кабинета.

В кабинете создаются условия для комплексного применения средств обучения, поиск которых облегчается наличием специальной картотеки.

Критерии оценки работы кабинета географии:

i. Документация кабинета.

- Паспорт.
- План работы кабинета на учебный год (и перспективу).
- График работы.
- Учет имеющегося оборудования (инвентарная ведомость).
- Рекомендации по соблюдению санитарно-гигиенического режима и правил техники безопасности.
- іі.Оформление кабинета.
 - Эстетика.
 - Информационная наглядность.
 - Сменяемость материалов экспозиций, актуальность.
 - Систематизация учебно-наглядного оборудования.
- ііі. Обеспечение учебно-воспитательного процесса.
 - Наличие материально-технической базы (в соответствии с вышеуказанным перечнем).
 - Использование имеющихся средств обучения учебно-воспитательном процессе.

Наличие	дидактических	И	раздаточных	материалов.

Материалы по самообразованию.

iv.

Особенности кабинета (в сравнении с другими кабинетами, его изменения за определенный период).

v. Оценка кабинета (по итогам проверки).

^ Учебный год

Оценка

Выводы и предложения

3. Требования к кабинету химии и биологии

- 1. Наличие паспорта кабинета, оформленного с указанием функционального назначения имеющегося в нём оборудования, приборов, технических средств. наглядных пособий, дидактических материалов и др.
- 2. Наличие плана работы учебного кабинета на учебный год и перспективу.
- 3. соблюдение правил техники безопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете.
- 4. Соблюдение эстетических требований к оформлению учебного кабинета: наличие постоянных и сменных учебно-

информационных стендов и др.

- 5. Укомплектованность кабинета учебным оборудованием, учебно-методическим комплексом средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы школы.
- 6. Соответствие учебно-методического комплекса и комплекса средств обучения профилю кабинета, требованиям стандарта образования и образовательных программ.
- 7. Наличие комплекса дидактических материалов, типовых заданий, тестов, самостоятельных и контрольных работ и других материалов для диагностики качества обучения и образовательного процесса.
- 8. Обеспеченность учебниками, дидактическими материалами, раздаточным материалом в соответствии с образовательной программой.
- 9. Открытое и наглядное предъявление учащимся минимально необходимого содержания образования и требований к уровню образовательной подготовки (стандарта образования).
- 10. Открытое и наглядное предъявление учащимся образцов измерителей выполнения требований обязательного стандарта.
- 11. Обеспеченность учащихся комплектом типовых заданий, тестов, контрольных работ для диагностики выполнения требования базового и повышенного уровней обязательного стандарта.
- 12. Наличие стендового материала учебного кабинета. Рекомендации для учащихся:
 - по проектированию их учебной деятельности;
 - по выполнению программы развития умений и навыков;
 - по организации и выполнению домашней работы;

- по подготовке к различным формам учебно-познавательной деятельности.
- 13. Наличие экрана результативности выполнения учащимися образовательного стандарта.
- 14. Наличие расписания работы учебного кабинета по обязательной программе, факультативным занятиям, программе дополнительного образования, индивидуальным занятиям с отстающим, с одарёнными учащимися, консультаций.

Для реализации данных требований необходимо руководствоваться определённой нормативной базой, иметь в кабинете соответствующую документацию.

Необходимая документация

учебного кабинета

- Паспорт учебного кабинета.
- 2. Инвентарная ведомость на имеющееся оборудование.
- 3. Журнал или картотека наглядных пособий, раздаточного материала.
- 4. Правила техники безопасности работы в учебном кабинете.
- 5. Журнал инструктажа учащихся при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, а также инструктажа лаборанта.
- 6.

_	авила поведения учащихся в учебном кабинете.
_	афик работы учебного кабинета.
8. Ακ	г приемки учебного кабинета администрацией школы.
9.	
Пла 10.	ан работы кабинета на учебный год.
	рспективный план работы кабинета (план дооборудования).
методиче	ментация кабинета химии и биологии ведется учителем (лаборантом) регулярно и в соответствии с установленными скими требованиями и сроками. Она должна быть упорядочена, храниться в пронумерованных папках с вующими названиями.
Приведём	и примерное название папок, которые можно иметь в кабинете химии и биологии:
^ Папка	«Кабинет химии»
• Па	спорт кабинета.
Титульнь	ий лист:
1. Кабине	

Школа №
Адрес школы
Фамилия, имя, отчество заведующего кабинетом:
Назначение
2. Характеристика помещения кабинета:
а) план кабинета;
б) электроснабжение помещений;
в) вентиляция помещений;
г) газоснабжение кабинета;
д) водоснабжение, канализация;
е) освещение.
3. Оснащенность кабинета в баллах по основным показателям аттестационного листа.
• Диагностическая карта учебного кабинета №(химия).

Школа №

Тип школы	
Зав. кабинетом:	
(Ф.И.О., квалификационная категория, стаж работы)	
Наличие	
1. Паспорт кабинета	
2. Правила поведения учащихся в кабинете химии	
3. Правила техники безопасности	
4. График работы кабинета (уроки по расписанию, расписание внеклассных занятий)	
5. План работы кабинета на учебный год	
6. Перспективный план работы кабинета	
7. Административный контроль, за деятельностью кабинета, контроль за выпо (школьного и районного)	
Оформление кабинета	
1. Государственная символика	

2. Материалы образовательного стандарта (нормативные документы, информационно-методические письма МО РБ, программы, календарно-тематическое планирование, информация по централизованному тестированию и г.д.)
3. Измерители стандарта
4. Рекомендации для учащихся (информационные стенды)
5. Работы учащихся (рефераты, творческие работы учащихся, выставки и т.д.)
6. Действенность кабинета и его оформление:
содержание
качество
сменяемость
7. Эстетичность оформления
Обеспечение деятельности кабинета
1. Санитарно-гигиеническое состояние
2. Сохранность школьной мебели
3. Наличие современных учебно-методических комплектов, дидактических материалов

4. Наличие дидактических пособий для учителя, предметных газет и
журналов
5. Наличие раздаточного материала, его систематизация и хранение
6. Наличие дополнительной литературы по предмету
7.Обеспечение кабинета ТСО
• Акт готовности кабинета к учебному году. • Акт-разрешение на проведение занятий в кабинете химии. • Протокол решения методического совета школы о готовности учебного кабинета к обеспечению условий реализации образовательной программы на 200_/200_ год. • План работы кабинета на год.
План составляется учителем-предметником, отвечающим за кабинет соответственно его профилю и функциональному назначению.
1-я часть: анализ работы кабинета в прошлом учебном году.
<u>2-я часть</u> :

задачи на новый учебный год, в которых отражаются тематическое планирование;

- обновление дидактического материала;
- составление опорных конспектов, диагностических карт, схем;
- приобретение видеофильмов, таблиц, учебно-методического материала по профилю кабинета соответственно стандарта образования и образовательной программы школы;
- сохранение материально-технической •базы кабинета;

3-я часть: методическая работа.

4-я часть: работа с учащимися.

- Перспективный план работы кабинета (план дооборудования).
- Инвентарная ведомость на технические средства обучения.
- Должностная инструкция заведующего кабинетом химии.
- Обязанности лаборанта кабинета химии.
- Советы лаборанту.

Папка «Охрана труда»

В ней должны содержаться следующие документы:

- 1. Инструкция по охране труда для кабинетов (лабораторий) химии.
- 2. Инструкция по охране труда для учащихся в кабинете (лаборатории) химии, разработанная на основе инструкции из правил по ОТ.
- 3. Указания о проведении обучения и инструктажа по охране труда.
- 4. Оказание первой медицинской помощи.
- 5. Перечень средств и медикаментов для аптечки кабинета химии.
- 6. Примерный план пожаротушения в кабинете химии.
- 7. Сведения об особых свойствах и группах хранения веществ из Типового перечня для учебных заведений.
- 8. Журнал инструктажа учащихся при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, инструктажа лаборанта и студентов-практикантов.

В классе должен быть оформлен уголок по технике безопасности, где размещаются:

- правила поведения в кабинете химии, инструкции по ТБ;
- памятка по оказанию доврачебной помощи пострадавшим при несчастных случаях;
- примерный план пожаротушения;

рисунки с изображением безопасных приемов работы в химической лаборатории.

Папка «Нормативные документы»

Включает основные руководящие документы Министерства образования Республики Беларусь (законы, положения, инструкции, инструктивно-методические письма и т.п.):

- 1. Закон об образовании Республики Беларусь.
- 2. Концепция 12-летней школы.
- 3. Единый речевой режим // Настаўніцка газета. 2004. 17 лютага.
- 4. Образовательный стандарт (проект) // Хімія: праблемы выкладання. 2002. № 1, 2.
- 5. Программы для учреждений, обеспечивающих получение общего среднего образования. Химия, 8-11 классы. Базовый и повышенный уровни. Мн., 2003 г.
- 6. Десятибалльная система оценки результатов учебной деятельности учащихся // Хімія: праблемы выкладання. 2002. № 4; Настаўніцка газета. -2004. 22 красавіка.
- 7. О мониторинге качества общего среднего образования // Настаўніцкая газета. 2003. 11 верасня; Сборник нормативных документов Министерства образования Республики Беларусь. 2003. № 11.
- 8. Об экспериментальной и инновационной деятельности в учреждениях образования в 2003/2004 учебном году // Сборник нормативных документов Министерства образования Республики Беларусь. 2003. N 10.

- 9. Инструкция о порядке проведения централизованного тестирования // Настаўніцкая газета. 2004. –27 сакавіка; Сборник нормативных документов Министерства образования Республики Беларусь. 2003. № 5.
- 10. Об утверждении критериев и показателей качества обучения и воспитания в учреждениях, обеспечивающих получение общего среднего образования // Сборник приказов Министерства образования Республики Беларусь. 2002. Май.
- 11. Инструктивно-методические письма Министерства образования Республики Беларусь.

^ Папка «Современные образовательные технологии»

Может содержать краткую характеристику наиболее распространенных технологий учебно-воспитательного процесса, теоретический материал по используемым учителем новым педагогическим технологиям, разработки уроков с использованием современных технологий образовательного процесса.

^ Папка «Программы и планирование работы учителя»

В ней содержится следующий материал:

- 1. Программы для учреждений, обеспечивающих получение общего среднего образования. Химия, 8—11 классы. Базовый и повышенный уровни. Мн., 2003.
- 2. Календарно-тематическое планирование.
- 3. Рабочие планы (могут быть в отдельных папках по разделам или темам).

4. Планы занятий).	работы факультативов	в, кружков, курсов по в	ыбору (обязательно название, класс, тематика и даты проведения
^ Папка	«Мониторинг качест	ва знаний по химии (б	биологии)»
	т мониторинговое иссл ние проводится по сле		за несколько лет с анализом и рекомендациями. Мониторинговое
Предмет	СОУ	РУД	к3
	I II III IV н/г	I II III IV н/г	I II III IV н/г
химия			
^ Папка	«Работа по самообраз	вованию учителя»	
_	апку можно озаглавит ».	ъ и так: «Программа і	индивидуальной деятельности и творческого роста учителя СШ №
(фамилия	, имя, отчество учител	я)	
В ней мог	гут содержаться:		
1. Фотогр	афия учителя.		

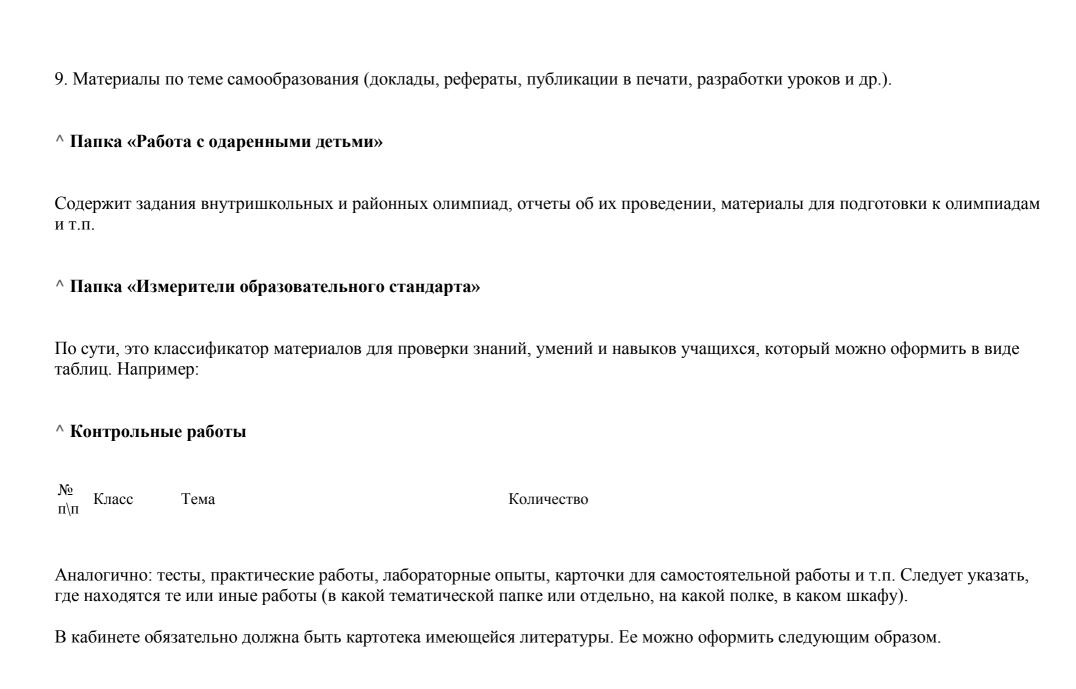
- 2. Девиз.
- 3. Анкетные данные учителя.
- 4. Повышение педагогического мастерства:

№ Год Учеба, курсовая переподготовка, повышение квалификации

2

- 5. Методическая работа учителя (выбрать нужное):
 - участие в работе областной творческой группы учителей химии;
 - руководитель районного объединения учителей химии;
 - член районной творческой группы учителей химии;
 - руководитель школьного МО;
 - член аттестационной комиссии;
 - участие в работе школы передового педагогического опыта;
 - участие в работе проблемных групп;

проведение педпрактики для слушателей курсов повышения квалификации;
проведение педпрактики студентов;
(при необходимости дополнить).
6. Открытые уроки и внеклассные мероприятия:
№ Дата проведения Класс Тема урока
1
2
7. Тема по самообразованию
8. План работы по самообразованию.
Изучить литературу:
Подготовить реферат, доклад и т.д. на тему:
Разработать уроки по темам:
и т.д. с указанием примерных сроков выполнения.



^ Картотека учебно-методической и справочной литературы

1. Учебники и учебные пособия.

- 2. Справочники, сборники задач.
- 3. Методические пособия.
- 4. Дополнительная литература по предмету.
- 5. Журналы и газеты.

Литература должна храниться в кабинете согласно данной картотеке в определенном порядке, чтобы можно было легко ее найти и удобно ею пользоваться.

Можно предложить следующие разделы:

- 1. Учебники.
- 2. Сборники задач и упражнений.
- 3. Сборники тестов.
- 4. Методика преподавания химии.

- 5. Химический эксперимент.
- 6. Занимательная химия.
- 7. Химия в быту и т.д.

Дидактический материал

Наглядные пособия способствуют успешному усвоению школьниками учебного материала, значительно расширяют информационное поле изучаемых тем, облегчают понимание и дают возможность достигнуть лучших результатов в процессе работы. Наглядные пособия могут быть постоянными, как, например, «Периодическая таблица Д. И. Менделеева», таблица растворимости, электрохимический ряд активности металлов, окраска индикаторов в различных средах, а также использоваться для временного, краткосрочного показа.

- 1. Природные (натуральные) объекты: коллекции минералов, полезных ископаемых и руд, металлов, стекла, минеральных удобрений и т.д.
- 2. Статичные и динамичные модели (модели строения атома, молекул, кристаллические решетки и др.).
- 3. Таблицы (согласно Типового перечня).
- 4. Экранные наглядные пособия: диафильмы, диапозитивы, учебные кинофильмы и видеофильмы.
- 5. Раздаточный материал (инструктивные карточки к практическим работам и т.д.). Раздаточные материалы могут применяться как для фронтальной, так и для индивидуальной и дифференцированной работы учителя с учащимися.

Их также необходимо классифицировать:

схемы:

 $\frac{N_{\tiny D}}{\Pi/\Pi}$ Класс Раздел, тема Название схемы Количество экземпляров

- таблицы;
- коллекции;
- инструктивные карточки и т.д.

Видеоматериалы

Во многих школах есть возможность использования ТСО.

•

Видеокассеты.

 $\frac{№}{п/п}$ Класс Раздел, тема Название Количество экземпляров

Диафильмы

Диапозитивы.

Медиатека.

 $\frac{№}{п/п}$ Класс Раздел, тема урока Название программы, ее фрагмент

^ Папки «Нетрадиционные формы занятий по химии» и «Внеклассная работа по химии»

В них можно накапливать материал к проведению уроков и внеклассных мероприятий, как разработанный самим учителем, так и взятый из литературы.

Очень удобно иметь тематические папки с планами-конспектами уроков, карточками для работы на уроке, инструктивными карточками для проведения лабораторных и демонстрационных опытов и т.п. В этих же папках можно постепенно составлять список дополнительной литературы по данной теме, статей из периодической печати, методических журналов

и пособий, собирать разработки конкурсных уроков коллег.

Можно предложить два варианта:

- I все папки разделить на три группы: общая химия, неорганическая и органическая химия (можно даже подобрать разный цвет). В каждом из разделов оформить папки по отдельным темам;
- II оформить тематические папки по отдельным темам курса химии для каждого класса.

Все папки должны иметь оглавление с перечнем имеющихся там материалов для удобства поиска и пользования.

Санитарно-гигиенические требования к помещению кабинета

Помещение кабинетов и лаборантской (препараторской) должны удовлетворять требованиям СНиП 2.08.02-89 «Общественные здания и сооружения» и пособиям к нему, действующим санитарным правилам и нормам в зависимости от типа учебного заведения.

Площади помещений кабинетов должны соответствовать требованиям «Номенклатуры общеобразовательных школ, школ-интернатов, школ-центров для городов и сельских населённых пунктов Республики Беларусь» (НШ 93). В средних специальных учебных заведениях площадь кабинета химии и биологии должна быть из расчёта 2,2 м на одного учащегося.

- Лаборантская располагается смежно с кабинетом и имеет два выхода один в кабинет, другой в коридор, на лестницу.
- Полы в кабинетах должны обладать низкой теплопроводностью, обеспечивать возможность влажной уборки и дезинфекции.
- Кабинеты химии и биологии оборудуются лабораторными столами, стульями, вытяжными шкафами. Средняя высота лабораторных столов должна быть 750-800 мм, ширина 450-500 мм, длина 1200мм.
- Кабинет химии и лаборантская оборудуются водопроводом и канализацией.
- Температура воздуха в помещении должна быть +18..+20С, относительная влажность воздуха 30-60%.
- Кабинет химии должен тщательно проветриваться во время перемен, а лаборантская во время уроков. Фрамуги и форточки запрещается забивать и заклеивать.
- Кабинет химии должен иметь естественное и искусственное освещение. Направление основного светового потока должно быть левосторонним.
- Кабинеты химии должны быть оборудованы средствами пожаротушения.
- Химические реактивы должны хранится по группам хранения по своей химической природе.

4. Требования к кабинету физики и астрономии

І. Требования по технике безопасности (ТБ), охране труда (ОТ) и помещениям кабинета физики.

- 1. Кабинет оборудуется лабораторными столами и стульями. Демонстрационным столом, шкафами для хранения учебного оборудования для лабораторных и практических работ. В лаборантской устанавливаются шкафы (стеллажи) для хранения демонстрационного оборудования и универсальный стол-верстак. На передней стене лаборатории должна быть закреплена классная доска и проекционный экран. Под классной доской могут быть размещены ящики для таблиц, а между ними панель с классными чертежными инструментами. Слева от доски, в рабочей зоне учителя, на стене должен быть закреплен электрораспределительный щит с пультом управления электроснабжением рабочих мест учителя и обучающихся. В передней части лаборатории, на подиуме должен быть установлен демонстрационный стол с подводкой электрической сети. Рядом с демонстрационным столом должен быть расположен стол учителя.
- 2. Расстановка мебели должна обеспечивать оптимальную ширину проходов, оптимальные расстояния от классной доски до первого и последнего ряда столов.
- 3. Естественный свет должен падать с левой стороны от учащихся, наименьшая общая искусственная освещенность на уровне столов должна быть не ниже 300 лк при люминесцентных лампах. Запрещается загромождение световых проемов (с внутренней и внешней стороны) оборудованием или другими предметами. Светопроемы кабинета должны быть оборудованы регулируемыми солнцезащитными устройствами типа жалюзи, тканевыми шторами светлых тонов, сочетающихся с цветом стен и мебели.
- 4. Полы должны быть без щелей и иметь покрытие дощатое, паркетное или линолеум на утепленной основе. Стены кабинета должны быть гладкими, допускающими их уборку влажным способом.
- 5. Расположение электрощита и «устройства защитного отключения» должно давать учителю возможности быстрого отключения системы электроснабжения. Рекомендуемое размещение слева или справа от классной доски.

Кабинет оснащается медицинской аптечкой с набором перевязочных средств и медикаментов, инструкций по правилам безопасности труда для учащихся.

- 7. Кабинет физики относится к группе помещений с повышенной опасностью. Запрещается подавать на рабочие столы напряжение свыше 42 В переменного и 110 В постоянного тока. Электрооборудование кабинета с напряжением питания свыше 42 В переменного и 10 В постоянного тока заземляют.
- 8. Для обеспечения пожарной безопасности кабинеты физики комплектуются противопожарным инвентарем: ящиком с песком, плотной мешковиной, углекислотным или порошковым огнетушителем.
- 9. Соблюдение требований при работе с химическими веществами. Химические реактивы, предусмотренные перечнем, хранятся в лаборантской в глухом шкафу под замком, жидкие реактивы в тонкостенных, твердые в толстостенных стеклянных банках с притертыми пробками. Каждый сосуд имеет четкую этикетку.
- 10. Соблюдение требований безопасности при работе с аккумуляторами.
- 11. Соблюдение требований безопасности при работе с проекционной аппаратурой (защитное зануление аппарата, наличие свободных выходов и проходов, наличие у кинодемонстратора удостоверения и талона пожарной безопасности, соответствие проводки требованиям Правил устройства электроустановок ПУЭ).
- 12. Защита радиаторов и трубопроводов отопительной, газовой и водопроводной систем диэлектрическим ограждением. 13.
- Пребывание учащихся в кабинете физики и лаборантской допускается только в присутствии учителя. 14.
 - Наличие инструкций (инструкции утверждаются приказом по школе и решением профсоюзного комитета):
- по технике безопасности для учащихся, проходящих практические занятия в кабинетах физики;
- по охране труда при работе с химическими веществами;

- по охране труда при работе с проекционной аппаратурой;
- по охране труда при подготовке и выполнении демонстрационных опытов;
- по электробезопасности;
- по безопасному обращению с газом;
- по охране труда при работе с аккумуляторами.
- 15.

Журнал учета инструктажа по безопасности учебного процесса.

16.

Журнал учета инструктажа учащихся при выполнении внешкольных занятий.

^ II. Оборудование кабинета физики.

Оборудование, которым комплектуется кабинет физики, должно обеспечивать два вида физических демонстраций для классов, изучающих физику на базовом уровне:

- демонстрационный эксперимент (оборудование для таких экспериментов оборудование для таких экспериментов определяется из расчета одного комплекта на кабинет и предназначено для использования учителем);
- фронтальный ученический эксперимент, имеющий безусловный приоритет с точки зрения современной методики преподавания естественнонаучных предметов. Приборы и оборудование для таких экспериментов приобретаются из расчета одного комплекта на двух учащихся.

Обору	удование для физического практикума в школах и классах с расширенным и углубленным изучением физики.
1.	Технические средства обучения:
•	персональный компьютер;
_	телевизор;
•	видеоплеер;
•	диапроектор;
•	графопроектор;
•	экран настенный.
2.	
3.	Комплект электроснабжения кабинета.
	Приборы для демонстрации опытов:
•	
•	общего назначения;
_	по механике;
•	по молекулярной физике;

по электричеству; по оптике; по квантовой физике. 4. Компьютерная измерительная система. 5. Лабораторные принадлежности, материалы, посуда, инструменты. 6. Экранно-звуковые средства: транспаранты для графопроектора; диапозитивы; диафильмы; видеофильмы. III. Учебно-методическая литература по физике.

учебники;

задачники;

- дидактические материалы;
- справочная литература;
- статические, динамические, демонстрационные и раздаточные модели;
- печатные пособия
- таблицы;
- плакаты;
- раздаточные материалы.

^ IV. Учебно-методическая литература по астрономии.

Оборудование астрономического уголка в кабинете физики.

В астрономическом уголке должны быть следующие учебные пособия:

- оптические инструменты для наблюдения небесных тел (теодолиты, телескопы, бинокли);
- модели для демонстрации внешнего вида небесных тел и их движений (глобусы, теллурии, модели планетной I системы и т.п.);
- демонстрационные печатные пособия (карты звездного неба, луны, таблицы, портреты);

- печатные пособия для индивидуальных занятий (ученические карты звездного неба, звездные атласы, астрономические календари и т.д.);
- экранные пособия (диапозитивы, диафильмы, кинофракменты).

5. Требования к кабинету информатики

Кабинет информатики должен иметь естественное и искусственное освещение.

Расположение кабинета выбирается таким образом, чтобы окна были ориентированы на север или северо-восток. Светильники, а также оконные светопроемы не должны отражаться на экранах мониторов. Освещенность поверхности ученических столов при искусственном освещении должна быть в пределах 300 – 500 лк. Светильники должны иметь светорассеивающую арматуру. Площадь кабинета информатики рассчитывается из расчета не менее 6 кв. м на одно рабочее место, высота помещения не менее 4 м. При наличии в кабинете более 10 ПЭВМ при кабинете должна быть оборудована лаборантская площадью не менее 18 кв. м.

В лаборантской должны быть:

- радиомонтажный стол с местным нижним или боковым отсосом воздуха;
- рабочий стол;
- шкаф и стеллажи для хранения инструментов, оборудования и комплектующих изделий;

К столам с ПЭВМ подводится электропитание и кабель локальной сети с обеспечением электробезопасности. Подводка электрического напряжения к столам обучающихся и учителя должна быть стационарной и скрытой. Расположение электрощита и устройства защитного отключения должно давать учителю возможность мгновенного отключения электроснабжения. Рекомендуемое размещение — слева или справа от классной доски в рабочей зоне учителя.

Для обеспечения пожарной безопасности кабинет информатики должен быть укомплектован углекислотными огнетушителями.

Для окраски стен и панелей должны быть использованы светлые тона красок. Состав красок должен исключать возникновение известковой пыли.

Стол преподавателя с ПЭВМ и подставка для принтера устанавливаются на подиуме.

Длина одноместного рабочего стола для учащегося должна быть не менее 70 см, ширина должна обеспечивать место перед клавиатурой 30 см для расположения тетради и опоры предплечий рук для снятия статического напряжения с мышц плечевого пояса. Поверхность стола для установки монитора должна быть горизонтальной, а поверхность, на которой находится клавиатура, - наклонной (угол наклона 12-15°).

Высота края стола, обращенного к работающему за видеомонитором и стула над полом должна приниматься в соответствии с ростом учащегося. Ширина пространства для ног под столом должна быть не менее 500 мм. Глубина - не менее 450 мм.

При наличии высокого стола, не соответствующего росту учащегося, необходимо пользоваться регулируемой по

высоте подставкой для ног. Поверхность подставки должна быть рифленой, по переднему краю - бортик высотой 10 мм.

Допускается оборудовать кабинет информатики двухместными столами.

Кабинет информатики должен быть оснащен стульями с меняющимся по высоте полумягким сиденьем и профилированной спинкой, а также позволяющими осуществлять поворот сиденья и спинки стула в пределах $\pm 180^{\circ}$.



Расстановка рабочих мест с ПЭВМ и ВДТ может быть трех вариантов:

по периметру;

в 1—3 ряда;

центральная.

Оптимальным вариантом расстановки рабочих мест с ПЭВМ является <u>периметральная</u>. При такой расстановке рабочих мест устанавливаются следующие расстояния:

а)по ширине кабинета:

- расстояние между стеной с оконными проемами и столами должно быть не менее 0,8 м;
- расстояние между стеной, противоположной оконным проемам, и столами с ПЭВМ не менее 0,1 м;

в ряде случаев в зависимости от используемых видеотерминалов столы могут быть установлены непосредственно у стены;

б) по длине кабинета:

- столы двухместные с ПЭВМ должны быть расставлены без разрыва;
- одноместные столы должны быть расставлены с разрывом, при этом расстояние между столами определяется площадью кабинета и количеством рабочих мест учащихся.

При небольшом количестве рабочих мест с ПЭВМ предпочтение следует отдавать расстановке их у стены, противоположной оконным проемам.

При периметральной расстановке столов с ПЭВМ кабинет должен быть дополнительно оборудован ученическими столами со стульями для работы без ЭВМ из расчета количества занимающихся. В зависимости от количества рабочих мест с ПЭВМ ученические столы могут расставляться в один или два ряда. Соединять двухместные ученические столы не разрешается (расстояние между рядами должно быть не менее 0,5 м).

При расположении столов с ПЭВМ <u>рядами</u> каждый стол должен иметь защитный экран со стороны, к которой обращена тыльная часть видеомонитора. При одно-, двух- и трехрядной расстановке одноместных столов с ПЭВМ необходимо соблюдать следующие расстояния:

- а) по длине кабинета:
 - расстояние в каждом ряду между рабочими столами должно быть не менее 1 м;

- расстояние между последними рабочими столами и стеной не менее 0,8 м;
- при расположении двери у последних столов расстояние между ними и торцевой стеной должно быть не менее 1,2м;

б) по ширине кабинета:

расстояние между стеной с оконными проемами и первым рядом столов с ПЭВМ должно быть от 0,8 до 1,1 м;

р асстояние между третьим (от оконных проемов) рядом столов и стеной - 0.8-0.9 м.

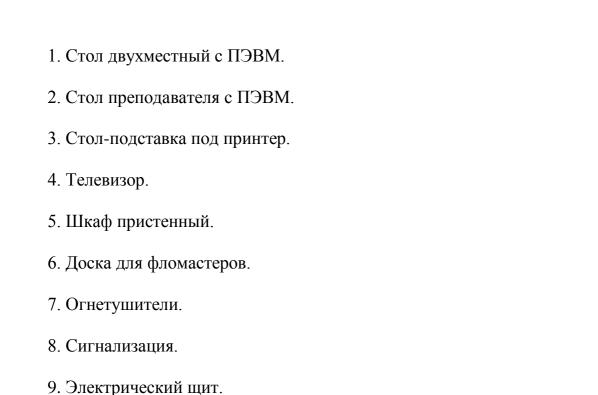


тыльными сторонами мониторов. Расстояние видеомонитора до экрана другого должно между бо-ковыми поверхностями

необходимо предусмотреть шкафы для



При центральной расстановке столы с ПЭВМ два ряда столов ставятся без разрыва в центре кабинета. Экраны видеомониторов обращены в противоположные стороны. ПЭВМ могут располагаться в шахматном порядке или напротив друг друга от рабочей поверхности одного быть не менее 2 м, а расстояние видеомониторов - не менее 1,2 м. При входе в кабинет информатики портфелей и сумок учащихся. Состав оборудования кабинета информатики:



10. Шторы или жалюзи.

11. Умывальник.

Пособия необходимые для изучения отдельных тем, разделов курса, должны быть экспонированы на стене кабинета, противоположной классной доске. Для экспозиции книг и материалов кабинет должен оснащаться съемными стендами.

На стене, противоположной окнам, размещаются щиты с постоянно находящимися в кабинете справочными таблицами, знакомящими обучающихся с правилами техники безопасности, основными узлами ЭВМ и их функциями.

В оформлении стендов могут использоваться любые шрифты. Заголовки и подзаголовки должны быть выполнены в одном стиле.

Кроме того, кабинет должен быть оснащен:

- набором учебных программ для изучения курса информатики и отдельных разделов учебных предметов;
- заданиями для осуществления индивидуального подхода при обучении, организации самостоятельных работ и упражнений за компьютером;
- комплектом учебно-методической, научно-популярной, справочной литературы;
- журналом вводного и периодического инструктажей учащихся по технике безопасности;
- журналом отказа машин и их ремонта;
- аптечкой первой помощи;
- инвентарной книгой для учета имеющегося в кабинете учебного оборудования, планами дооборудования кабинета информатики, утвержденными директором школы.

^ ТРЕБОВАНИЯ ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНЫ ТРУДА К КАБИНЕТУ ИНФОРМАТИКИ

Компьютер, его лучевая трубка работают под высоким напряжением. Неправильное обращение с аппаратурой может привести к тяжелым поражениям электрическим током, вызвать пожар.

Строго запрещается:

1. Трогать разъемы кабелей.

- 2. Прикасаться к экрану и тыльной стороне монитора.
- 3. Включать и отключать аппаратуру без указания преподавателя.
- 4. Переписывать программы с дискет, дисков на компьютер, предварительно не проверив их антивирусом.
- 4. Дотрагиваться одновременно до корпусов двух компьютеров или до компьютера и батареи центрального отопления.
- 5. Класть любые предметы на монитор или клавиатуру.
- 6. Работать во влажной одежде или влажными руками. Внимание! При появлении запаха гари немедленно прекратите работу и сообщите об этом преподавателю.

Перед началом работы:

- 1. Входите в кабинет спокойно, не толкаясь, ничего не трогая на столах.
- 2. Убедитесь в отсутствии видимых повреждений рабочего места.
- 3. Сядьте так, чтобы линия взора приходилась в центр экрана, чтобы, не наклоняясь, пользоваться клавиатурой и воспринимать передаваемую на экран монитора информацию.
- 4. Разместите на столе тетрадь, учебное пособие, пенал так, чтобы они не мешали работе на компьютере.
- 5. Внимательно слушайте объяснение преподавателя и старайтесь понять цель и последовательность действий, в случае необходимости обращайтесь к преподавателю.
- 6. Начинайте работу на аппаратуре только по указанию преподавателя.

Во время работы:

4.

6.

1. Строго выполняйте все указанные выше правила, а также текущие указания преподавателя

Работать надо сидя на расстоянии 60-70 см (желательно 1 м)

от экрана компьютера.

Не сутультесь, не наклоняйтесь к экрану. Если Вы носите очки, — работайте в очках.

5. Нельзя работать при недостаточном освещении.

Не вставайте со своих мест, когда в кабинет входят посетители.

При возникновении неисправности аппаратуры надо немедленно прекратить работу и сообщить о случившемся преподавателю. Никогда не пытайтесь самостоятельно устранить неисправность в работе аппаратуры!

6. Общие требования к учебным мастерским по трудовому обучению

- 1. Наличие нормативной документации на открытие и функционирование школьных мастерских.
- 2. Соблюдение техники безопасности и санитарно-гигиенических норм в школьных мастерских.
- 3. Соблюдение эстетических требований к оформлению мастерских.

В общеобразовательной школе создаются комбинированные учебные мастерские:

- по обработке металла и древесины для мальчиков;
- по обработке тканей и для работ с пищевыми продуктами для девочек.

1 2 3 4 5 6