

Положение о Школе молодого учителя (далее - ШМУ)

1. Общие положения

1.1. Настоящее ПОЛОЖЕНИЕ регламентирует деятельность структурного подразделения, которое создаётся приказом директора школы при наличии в учреждении молодых специалистов, не имеющих стажа педагогической работы, а также педагогов со стажем работы до 2 лет.

1.2. ШМУ действует в соответствии с нормативными правовыми документами Республики Беларусь, Уставом школы, решением методического совета школы, настоящим ПОЛОЖЕНИЕМ.

2. Цели и задачи ШМУ

2.1. Целью создания ШМУ является адаптация начинающих педагогов в коллективе, их самоутверждение и профессиональное становление.

2.2. Задачами деятельности ШМУ являются:

установить отношения сотрудничества и взаимодействия между молодыми специалистами и опытными педагогами школы;

оказывать помощь молодым учителям в адаптации в коллективе школы, становлении профессии;

оказывать методическую помощь по планированию, ведению и анализу педагогической деятельности;

вооружить учителей системой передовых и наиболее эффективных приёмов и методов, умением выбора оптимальных средств обучения на основе внедрения в практику достижений педагогической науки, передового опыта.

2.3. При решении поставленных задач ШМУ взаимодействует с соответствующими структурами в учреждении образования.

3. Содержание и основные формы деятельности ШМУ

3.1. В содержание деятельности ШМУ входят:

- формирование индивидуального профессионального стиля педагога через внедрение современных образовательных технологий;

- оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством через изучение опыта работы лучших преподавателей школы и района;

- проведение опытными педагогами «мастер-классов» и учебно-методических занятий для начинающих учителей;

- привлечение молодых учителей к подготовке и организации педсоветов, семинаров и конференций по проблемам образования;

- отслеживание результатов работы молодого учителя;

- диагностика успешности работы молодого учителя;

- организация использования молодыми специалистами электронных средств обучения.

3.2. Основными формами работы ШМУ являются:

- мастер-классы, интенсивы, практические семинары и заседания, посвящённые вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;

- круглые столы, дебаты, панельные дискуссии семинары по учебно-методическим проблемам;

- открытые учебные занятия и внеклассные мероприятия;

- интерактивные лекции, доклады, сообщения и дискуссии по использованию методики обучения, вопросам общей педагогики и психологии;

- взаимопосещение учебных занятий.

4. Организация деятельности ШМУ

4.1. Функциональные обязанности руководителя ШМУ:

руководитель ШМУ осуществляет организацию и руководство всеми видами деятельности ШМУ и несёт ответственность за результаты её работы.

4.2. Включение молодого специалиста осуществляется приказом по школе.

4.3. Плановые заседания ШМУ проводятся один раз в четверть с обязательным присутствием всех молодых специалистов и наставников.

4.4. План работы ШМУ разрабатывается руководителем ШМУ при участии руководителей предметных МО и утверждается на заседании методического совета.

5. Права и обязанности ШМУ

5.1. Слушатели ШМУ имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию деятельности ШМУ;

- принимать участие в составлении плана работы ШМУ;

- участвовать в научных и учебно-методических конференциях, семинарах и совещаниях, презентуя наработанный опыт;

- получать необходимую для выполнения своих функций информацию у заместителей директора и руководителей предметных МО;

- знакомиться с документами по вопросам обеспечения образовательной и методической деятельности;

- присутствовать на занятиях своих коллег (с их предварительного согласия и по согласованию с руководителем ШМУ);

- обращаться с предложениями, заявлениями и получать ответы на свои обращения.

5.2. Каждый участник ШМУ обязан:

- регулярно посещать занятия в ШМУ;

- выполнять индивидуальные планы работы в ШМУ в полном объёме, исполнять поручения руководителя ШМУ в рамках должностных инструкций;

- участвовать в мероприятиях, организуемых ШМУ;

- соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка;

- систематически повышать свою квалификацию.

6. Документация ШМУ

6.1. К документации ШМУ относятся:

- приказ директора учреждения образования об организации ШМУ;

- положение о ШМУ;

- банк данных об учителях, входящих в ШМУ;

- план работы ШМУ;
- протоколы заседаний ШМУ;
- анализ работы ШМУ.