

СХВАЛЕНО

на засіданні педагогічної ради

23 лютого 2024 року

протокол № 9

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом директора

від 26 лютого 2023 року

№ 23

***ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ГІМНАЗІЙНІ ПРОФЕСІЙНІ
СПІЛЬНОТИ ПЕДАГОГІЧНИХ
ПРАЦІВНИКІВ
ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ГІМНАЗІЇ №18
ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ***

1. Загальні положення

Положення про шкільні професійні спільноти педагогічних працівників Чернівецької гімназії № 18 Чернівецької міської ради розроблено відповідно до вимог Конституції України; Кодексу законів про працю України; Закону України «Про освіту»; Закону України «Про повну загальну середню освіту»; Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 р., затвердженої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14.12. 2016 року № 988-р; Концепції розвитку педагогічної освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 16 .07.2018 р. № 776; Державних стандартів відповідного рівня повної загальної середньої освіти; Типових освітніх програм; методичних рекомендацій про викладання окремих навчальних предметів у закладах загальної середньої освіти; Критерій та рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів закладів загальної середньої освіти; санітарних правил та норм в закладах загальної середньої освіти; правил пожежної безпеки для закладів освіти; інших нормативних та правових актів у сфері освіти.

ПСПП гімназії – це структурний підрозділ науково-методичної служби школи та товариство (група) педагогічних працівників, які об'єднані спільними інтересами за родом їх професійної (трудової) діяльності.

Основні вимоги до ПСПП:

1. Метою ПСПП є розбудова професійного синергетичного середовища, яке надихає та мотивує до професійного розвитку.
2. Забезпечують психологічну підтримку, а також створюють умови для взаємодії, партнерства, супроводу, підтримки, обміну ідеями та освітніми практиками.
3. ПСПП створюється за наявності не менше трьох учителів.

4. Керівництво роботою ПСПП здійснює голова, який обирається членами ПСПП терміном не менше 2-х років і призначається наказом по гімназії, а за його відсутності обов'язки виконує секретар ПСПП. Керівник ПСПП повинна мати не нище, ніж I кваліфікаційну категорію.
5. ПСПП веде необхідну ділову документацію. Наприкінці навчального року матеріали роботи гімназійної професійної спільноти узагальнюються у вигляді звітів.
6. Загальний контроль за роботою ПСПП здійснює заступник директора з НВР на засадах партнерства, принципу людиноцентризму, враховуючи право педагога на академічну свободу.
7. Зміст роботи ПСПП має переважно інформаційно-консультативне, психолого-педагогічне, методичне, фахове спрямування.
8. У своїй роботі ПСПП підзвітні методичній і педагогічній раді гімназії. Положення про ПСПП публікується на офіційному веб-сайті закладу.

2.Завдання ПСПП

Основними завданнями ПСПП є:

- підвищення теоретичного, науково-методичного рівня підготовки педагогічних працівників з питань методики викладання предмету, психології та педагогіки;
- створення умов розвитку педагогічної майстерності, творчої ініціативи педагогічних працівників;
- координація планування, організації та педагогічного аналізу освітнього процесу;
- виявлення, вивчення, узагальнення, розповсюдження та впровадження передового педагогічного досвіду педагогічних працівників закладу освіти;
- виконання вимог Державного стандарту початкової загальної освіти та Державного стандарту базової середньої освіти;

- забезпечення засвоєння й впровадження найбільш ефективних технологій, методик і технік у освітньому процесі.

3. Функції ПСПП

1. Організовує колективне планування й колективний аналіз діяльності педагогічних працівників певного фаху та напрямку.
2. Проводить індивідуальну, групову, колективну роботу, спрямовану на формування професійної компетентності педагогічних кадрів.
3. Аналізує роботу членів спільноти за рік, через керівника ПСПП подає адміністрації закладу пропозиції щодо заохочення творчо працюючих працівників.

4. Діяльність ПСПП

1. В Чернівецькій гімназії № 18 організовано ефективну роботу 7 професійних спільнот педагогічних працівників, враховуючи кадровий потенціал закладу та згідно інтеграційного підходу:
 - Професійна спільнота вчителів природничо-математичного циклу;
 - Професійна спільнота вчителів суспільно-гуманітарного циклу;
 - Професійна спільнота вчителів початкової школи;
 - Професійна спільнота вчителів художньо-естетичного та фізично-патріотичного циклу;
 - Професійна спільнота вчителів НУШ;
 - Професійна спільнота асистентів вчителів класів інклюзивного навчання ;
 - Професійна спільнота класних керівників.
2. Голови ПСПП планують роботу на навчальний рік, який затверджується на засіданні методичної ради.

3. Засідання ПСПП проводяться 4 -5 разів або за потребою протягом навчального року.
4. Питання, які порушуються на засіданнях ПСПП:
 - вивчення навчальних програм, інструктивних та методичних листів Міністерства освіти і науки України, підручників, посібників тощо;
 - ознайомлення з новою психолого-педагогічною й методичною літературою, фаховою пресою тощо;
 - обговорення досягнень психолого-педагогічної науки та перспективного педагогічного досвіду;
 - заслуховування й обговорення доповідей, що стосуються актуальних проблем навчання й виховання учнів;
 - складання й обговорення тестів для визначення рівня навчальних досягнень учнів з предмету;
 - аналіз якості знань, умінь і навичок учнів;
 - звіти вчителів про курсову підготовку, атестацію;
 - розробка й внесення пропозицій щодо змін завдань ДПА;
 - підготовка й обговорення завдань до I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад та інших інтелектуальних змагань.
5. Робота засідань протоколюється.
6. Члени ПСПП самостійно визначають формат, форму та тематику засідань.
7. Професійна спільнота може працювати у різних форматах: очній, очно-дистанційній, дистанційній.
8. Засідання професійних спільнот можуть відбуватися у формі семінарів, конференцій, тренінгів, «круглих столів», ділових ігор, лекцій, практичних занять, вебінарів, квестів тощо.
9. Засідання професійної спільноти педагогічних працівників обов'язково має передбачати зворотній зв'язок (фідбек, рефлексію, відгук) щодо ефективності проведеного заходу

5. Документація ПСПП

1. Наказ про створення ПСПП або витяг з протоколу рішення педради.
2. Наказ про призначення керівників ПСПП.
3. Положення про ПСПП, затверджене педагогічною радою школи.
4. План роботи ПСПП на навчальний рік.
5. Банк даних про вчителів: кількісний і якісний склад ПСПП (вік, освіта, спеціальність за дипломом, посада, педагогічний стаж роботи, рік атестації, встановлена кваліфікаційна категорія, педагогічне звання, дата проходження останньої курсової підготовки, нагороди, домашня адреса, телефон, методична проблема, над якою працює вчитель, фахова проблема).
6. План проведення методичних заходів у ПСПП на рік.
7. План проведення відкритих уроків і позакласних заходів вчителями (згідно річного плану закладу та плану ПСПП).
8. План проведення і матеріали предметних тижнів.
9. Перелік навчальних програм та навчально-методичного забезпечення.
10. Матеріали внутрішньошкільного аналітичного контролю: інформаційні, аналітичні довідки, результати моніторингових досліджень рівня навченості учнів з предметів, діаграми результативності навчальних досягнень учнів.
11. Протоколи засідань ПСПП.
12. Нормативні документи щодо викладання предметів. Методичні рекомендації всіх рівнів.
13. Матеріали засідань ПСПП.
14. Результати діяльності ПСПП.
15. Документація ПСПП зберігається 3 роки.