

УТВЕРЖДАЮ
Начальник
управления по образованию
администрации Московского
района
г. Минска

А.Д.Куницкая

31.08.2022

Положение

о районной интерактивной площадке «Искать, найти, применить»
(психолого-педагогические аспекты образовательного взаимодействия) для
начинающих учителей учебных предметов
учреждений общего среднего образования
Московского района г. Минска

1. Общие положения

Районная интерактивная площадка (далее РИП) – это объединение начинающих учителей учебных предметов, призванное определить оптимальные психолого-педагогические условия для адаптации начинающих учителей в профессии и установления продуктивной коммуникации с участниками образовательного взаимодействия.

Деятельность РИП регламентируется настоящим Положением, приказом начальника управления по образованию о создании методической сети, иными актами законодательства Республики Беларусь.

РИП организуется при наличии трех и более молодых учителей учебных предметов, заинтересованных в достижении обозначенной цели.

2. Цель и задачи РИП:

формирование психолого-педагогических компетенций начинающего учителя в сфере организации образовательного взаимодействия;

определение психологических особенностей современных детей и связанных с ними проблем в образовательной практике;

рассмотрение возможных конфликтных ситуаций в педагогической практике;

обсуждение алгоритмов решения конфликтных педагогических ситуаций;

представление проверенных методик выдающихся педагогов для организации позитивного образовательного взаимодействия;

содействие успешной социально-психологической адаптации молодых специалистов;

развитие и повышение эмоциональной устойчивости, уверенности в себе, умения владеть собой в трудных жизненных ситуациях.

3. Организация деятельности РИП

Возглавляет РИП руководитель, назначаемый начальником управления из числа наиболее опытных и авторитетных педагогов-психологов по согласованию с руководителем учреждения образования.

Работа РИП проводится в соответствии с планированием на текущий

учебный год.

Заседания РИП проводятся не реже одного раза в четверть.

По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов разрабатываются рекомендации для участников.

Между заседаниями по запросу руководителем РИП проводятся индивидуальные консультации по основным вопросам психолого-педагогического адаптации начинающего учителя в профессии.

Деятельность РИП координирует методист управления координации методической работы центра аналитического менеджмента регионального образования ГУО «Минский городской институт развития образования».

4. Содержание деятельности руководителя и участников РИП

Руководитель РИП:

составляет план работы на учебный год с учетом объективных причин неуспешной адаптации начинающих учителей в профессии;

оказывает помощь (по запросу) в вопросах организации успешной коммуникации начинающих учителей с субъектами образовательного взаимодействия;

разрабатывает программу проведения заседаний, а также рекомендации по каждому вопросу в соответствии с планом работы РИП;

организует в условиях заседаний свободное интерактивное обсуждение затруднений, связанных с психолого-педагогическими аспектами образовательного взаимодействия;

помогает в выявлении и устранении психолого-педагогических затруднений в работе молодых специалистов;

привлекает к участию в заседаниях РИП опытных педагогов-психологов, иных педагогических работников учреждений образования, специалистов учреждений дополнительного образования взрослых и др..

Участник РИП:

изучает нормативные документы в сфере общего среднего образования;

совершенствует свою осведомленность в аспектах психолого-педагогической взаимодействия субъектов образовательного пространства;

активно взаимодействует с коллегами в условиях заседаний, выявляя причины конфликтных ситуации и определяя пути их разрешения;

занимается самообразованием по тематике РИП в удобной для себя форме;

вносит предложения по совершенствованию работы РИП.

5. Документация РИП

У руководителя РИП хранятся следующие документы:

положение о РИП;

план работы на учебный год;

программы заседаний;

списки участников заседаний;

рекомендации, материалы заседаний (в электронном виде).

6. Сроки хранения документации РИП

Документация РИП хранится в течение 3-х лет.