

ПОЛОЖЕННЯ

про професійні спільноти педагогічних працівників Бучанської міської територіальної громади

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає основні засади діяльності Професійної спільноти педагогічних працівників (далі – ПСПП) Бучанської міської територіальної громади (далі – Бучанської МТГ).

1.2. ПСПП Бучанської МТГ - товариство (об'єднання, група) педагогічних працівників, які об'єднані спільними інтересами за родом їх професійної діяльності.

1.3. ПСПП Бучанської МТГ створюються за наявності не менше десяти педагогічних працівників, які викладають один навчальний предмет у закладах освіти громади, об'єднані спільним видом професійної діяльності. Можливе створення професійних спільнот гуманітарного, суспільно-гуманітарного, математично-природничого, технологічного, художньо-естетичного, фізкультурно-оздоровчого напрямів, учителів початкових класів, заступників директорів, вихователів ЗДО, методистів ЗДО тощо.

1.4. Координацією роботи ПСПП Бучанської МТГ займається керівник, який призначається наказом начальника відділу освіти.

1.5. Керівник ПСПП розробляє план роботи на навчальний рік, веде необхідну ділову документацію. Наприкінці навчального року матеріали роботи професійної спільноти узагальнюються у вигляді звітів.

1.6. Засідання ПСПП проводяться не менше 3-4 разів упродовж навчального року:

- I засідання – вивчення нормативно-правової бази, методичних рекомендацій усіх рівнів (серпень).

- II засідання – узагальнення та поширення інформації з питань професійного розвитку педагогічних працівників: аналіз участі в I і II етапах предметних олімпіад, підготовка атестаційних матеріалів, творчі звіти вчителів, які атестуються тощо (грудень-січень).

- III засідання - проведення майстер-класів, тренінгових занять, семінарів-практикумів тощо (серпень, січень, березень)

- IV засідання - підсумкове засідання -планування та визначення траєкторії професійного розвитку педагогічних працівників (травень, червень).

1.7. Уся діяльність ПСПП Бучанської МТГ здійснюється на основі педагогічного аналізу, планування роботи як на поточний період, так і на перспективу згідно з програмою розвитку закладів освіти та цим Положенням і передбачає багатопланову та різноманітну за змістом і формами роботу з метою забезпечення безперервного зростання професійного рівня педагогічних працівників.

1.8. Зміст роботи ПСПП Бучанської МТГ має переважно інформаційно-консультативне, психолого-педагогічне, методичне, фахове спрямування.

1.9. У своїй роботі ПСПП Бучанської МТГ підзвітні відділу освіти Бучанської міської ради.

2. Діяльність ПСПП Бучанської МТГ спрямовується на виконання таких завдань:

2.1. Координація та вдосконалення науково-теоретичної, психолого-педагогічної, загально-дидактичної, методичної і фахової підготовки педагогічних працівників з метою забезпечення якості освіти.

2.2. Здійснення консультативного, інформаційно-нормативного, методичного забезпечення педагогічних працівників.

2.3. Проведення супервізії.

2.4. Вивчення, впровадження, поширення педагогічного досвіду. Узагальнення та обмін досвідом успішної педагогічної діяльності.

2.5. Створення умов для професійного зростання, самоосвіти, дослідницької і творчої діяльності педагогічних працівників. Здійснення координації творчої діяльності педагогів.

3. Зміст та основні напрями діяльності ПСПП Бучанської МТГ

3.1. Інформаційно-роз'яснювальна робота щодо заходів різних рівнів серед педагогічних працівників.

3.2. Подання пропозицій щодо проходження атестації педагогічними працівниками.

3.3. Організація роботи диференційованих інструктивно-методичних семінарів для різних груп педагогічних працівників.

3.4. Обговорення, рецензування матеріалів, підготовлених педагогічними працівниками.

3.5. Участь у координації роботи щодо якості освіти у закладах освіти, розробка пропозицій та рекомендацій щодо поліпшення викладання окремих навчальних дисциплін.

3.6. Організація наставництва, надання допомоги молодим педагогічним працівникам у підготовці і проведенні уроків, позаурочних заходів, організація взаємовідвідування занять, відкритих уроків та їх обговорення тощо.

3.7. Допомога в організації та проведенні конкурсів фахової майстерності, олімпіад із предметів, семінарів-практикумів, виховних та інших заходів.

3.8. Обговорення та допомога у виборі педагогічними працівниками навчальної літератури (в тому числі й електронних засобів навчання)

3.9. Учасник ПСПП Бучанської МТГ має право:

- подавати пропозиції щодо підвищення якості освіти в закладах освіти;
- надавати рекомендації щодо підготовки педагогічних працівників до атестації;
- презентувати та поширювати передовий педагогічний досвід;
- рекомендувати своїм учасникам різні форми підвищення кваліфікації.

4. Керівник ПСПП Бучанської МТГ

4.1. Керівники ПСПП Бучанської МТГ обираються з числа найбільш авторитетних, досвідчених, творчо працюючих педагогічних працівників закладів освіти, переможців (лауреатів) професійних конкурсів різних рівнів і затверджуються наказом керівника відділу освіти.

4.2. Керівник ПСПП Бучанської МТГ:

- опрацьовує нормативні документи щодо викладання предметів, методичні рекомендації всіх рівнів та ознайомлює з ними педагогічних працівників;
- визначає зміст роботи ПСПП відповідно до методичних рекомендацій всіх рівнів;
- складає план роботи професійної спільноти на навчальний рік на аналітико-діагностичній основі;
- формує банк даних про педагогічних працівників: кількісний і якісний склад (вік, освіта, спеціальність за дипломом, посада, педагогічний стаж роботи, рік атестації, встановлена кваліфікаційна категорія, педагогічне звання, проходження курсової підготовки, нагороди, домашня адреса, телефон, методична проблема, над якою працює педагогічний працівник);
- відповідає за ведення належної ділової документації ПСПП;
- готує і проводить засідання ПСПП;
- проводить інформаційно-оперативні наради з членами ПСПП (за потребою);
- узагальнює графік проведення робочих уроків, відкритих уроків, позакласних заходів педагогічними працівниками тощо.
- вивчає роботу вчителів, що атестуються (робочі уроки, шкільна документація)
- здійснює координацію при атестації педагогічного працівника, допомагає у заповненні залікових книжок;
- інформує членів атестаційної комісії II рівня про педагога, який атестується на присвоєння кваліфікаційної категорії "спеціаліст вищої категорії" та/або педагогічного звання або про відповідність працівника раніше присвоєній кваліфікаційній категорії "спеціаліст вищої категорії" та/або відповідність працівника раніше присвоєному педагогічному званню;

- координує роботу педагогічних працівників з Комунальним навчальним закладом Київської обласної ради «Київський обласний інститут післядипломної освіти педагогічних кадрів»
- сприяє в організації педагогічної виставки, участі педагогічних працівників у професійних конкурсах тощо;
- координує організацією проведення предметних тижнів, тижня методичної майстерності;
- бере участь у вивченні якості викладання предмета, виконання навчальних програм, ведення учнівських зошитів, класних журналів тощо;
- порушує клопотання перед Відділом освіти (закладами освіти) про заохочення своїх членів за успіхи в роботі, активну участь в інноваційній діяльності тощо;
- за результатами роботи за рік подає аналітичний звіт працівнику відділу освіти, відповідальному за ПСПП та визначає мету, завдання і зміст діяльності ПСПП на наступний рік;
- готує інформацію про проведені заходи для розміщення на сайті Відділу освіти.