

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Славянская
школа – детский сад»

Д.И. Саженкова

« 2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о школе молодого учителя
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Славянская средняя общеобразовательная школа – детский сад»
Раздольненского района Республики Крым

1. Общие положения.

1.1. Школа «Молодого учителя» является одним из структурных элементов методической службы МБОУ «Славянская школа – детский сад», осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической и внеклассной работы.

1.2. В своей деятельности Школа «Молодого учителя» руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Положением.

1.3. Целью деятельности Школы «Молодого учителя» является обеспечение прохождения этапа первоначального освоения новых функциональных обязанностей с минимальными психологическими трудностями, создание условий для максимально быстрого включения молодых и вновь прибывших специалистов в образовательный процесс школы.

Задачи:

- Обеспечение профессионального роста молодых и начинающих специалистов;
- Оказание методической помощи в становлении молодых и начинающих специалистов как профессионалов.

2. Содержание деятельности Школы «Молодого учителя».

2.1 Главные направления деятельности:

- психологические основы адаптации молодого специалиста;
- организация учебно-воспитательного процесса;
- школьная документация в работе учителя;
- методическое сопровождение молодого специалиста

2.2. В основе деятельности школы лежит принцип поэтапности развития профессионализма молодого учителя. Центральное звено в организации помощи молодому преподавателю – это предварительная работа с ним. Такая помощь носит:

- а) предварительно-профилактический характер с охватом всей группы молодых учителей;
- б) индивидуальный характер, связанный с конкретной подготовкой к урокам и различным мероприятиям;
- в) курирующий характер процесса деятельности.

3. Основные формы работы:

- круглые столы, семинары, лекции, индивидуальные консультации;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- взаимопосещение уроков;

4. Порядок работы.

4.1. Возглавляет работу школы «Молодого учителя» заместитель директора по учебно - воспитательной работе.

4.2. Работа проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План заседаний Школы «Молодого учителя» составляется в октябре на основе анализа посещенных уроков и выявленных педагогических затруднений.

4.3. Заседания проводятся не реже одного раза в четверть. Каждая встреча логически вытекает из предыдущей и является в содержательном плане основой для последующей. Продолжительность встреч варьируется в зависимости от потребностей молодых специалистов.

4.4. К молодым специалистам прикрепляется наставник из наиболее опытных учителей школы.

4.5. Школа «Молодого учителя» имеет право привлекать к проведению обучения руководителей МО, психолога, социального педагога и других работников школы, готовых к передаче и трансляции опыта работы.

5. Документация школы «Молодого учителя».

- Приказ об открытии.
- Приказ о назначении руководителя.
- Положение о школе «Молодого учителя».
- Функциональные обязанности молодых учителей.
- Анализ работы за прошедший год.
- Тема, цели, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
- План работы на текущий учебный год.
- Банк данных об учителях: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий педагогический стаж, домашний телефон).
- Сведения о темах самообразования.
- Сведения о профессиональных потребностях.
- Информация об учебных программах или учебно-методическом обеспечении по предмету.

6. Обязанности молодого учителя.

6.1. Создает Банк диагностических материалов, поурочных разработок, способствующих улучшению качества образования.

6.2. Ведет картотеку передового педагогического опыта по преподаваемому предмету.

6.3. Внедряет современные технологии, участвует в организации и проведении школьных педагогических мероприятий.

7. Права.

Член школы «Молодого учителя» имеет право:

- Вносить предложения по совершенствованию работы школы «Молодого учителя».
- Обращаться к администрации за консультациями о предоставлении необходимой нормативной, статистической и научно – методической документации.