

Дорожная карта

по наставнической деятельности с молодыми педагогами «Учитель - учитель»

Муниципального общеобразовательного учреждения

Бельская средняя общеобразовательная школа

Цель - создание эффективной системы передачи передового педагогического опыта и воспитания; повышение квалификации педагогов; обеспечение оптимального использования времени и ресурсов для достижения педагогами необходимых результатов.

Задачи: Обеспечить адаптацию молодых педагогических работников в коллективе.

- Обеспечить повышение профессиональной компетентности и профессионального мастерства молодых педагогических работников с учетом их потребностей, затруднений, достижений.
- Способствовать планированию карьеры молодых педагогических работников, повышению мотивации к росту квалификационного уровня.
- Приобщать молодых специалистов к корпоративной культуре школы, способствовать объединению в высокопрофессиональную работоспособную команду на основе школьных традиций.
- Воспитание у педагогов чувства личной ответственности за результаты своей деятельности;
- Формирование положительного отношения к педагогическому труду; снижение текучести кадров и мотивирование педагога к достижению целей организации;
- Обеспечить работу наставника с молодым педагогом на основе прохождения необходимых этапов.

Этапы и сроки реализации

| <i>№ п/п</i> | <i>Наименование этапа</i> | <i>Мероприятие</i> | <i>Содержание деятельности</i> | <i>Сроки</i> | <i>Ответственные</i> |
|------------------|-------------------------------|---|---|------------------|----------------------|
| 1 | Подготовительный этап | Корректировка (приказа необходимости) и утверждение Положения о наставничестве | 1.Разработка и утверждение положения о наставничестве. 2.Разработка и утверждение дорожной карты внедрения системы наставничества. | Август 2024 | Директор школы |
| | | Возложение обязанностей по управлению и контролю наставничества на заместителей директора школы | Издание приказа о назначении куратора внедрения целевой модели наставничества. | Сентябрь 2024 | Директор школы |

| | | | | | |
|-----------------------------------|--------------------------------|---|--|-------------|-------------------------------------|
| | | Обеспечение систематического рассмотрения вопросов организации наставничества на оперативных совещаниях, педсоветах | 1. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. 2. Проведение педагогического совета | Август 2024 | Директор школы |
| 2. Формирование базы наставляемых | Сбор данных о наставляемых | | 1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. | Сентябрь | Директор, куратор по наставничеству |
| | Формирование базы наставляемых | | Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. | Сентябрь | Директор, куратор по наставничеству |
| 3. Формирование базы наставников | Сбор данных о наставниках | | Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. | Сентябрь | Директор, куратор по наставничеству |

| | | | | | |
|---|---|--|--|-------------------------|--|
| | 4.Отбор и обучение наставников | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников | 1.Проведение анализа базы наставников и выбор подходящих для конкретной программы кандидатур 2.Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности | Сентябрь | Директор, куратор по наставничеству |
| 2 | Основной этап. Организация и осуществление работы наставнических пар, групп Формирование наставнических пар, групп | Отбор наставников и наставляемых | 1.Проведение анализа заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2.Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3.Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника, наставляемого после завершения групповой встречи. 4.Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары, группы. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар, групп» Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения | Сентябрь | Замдиректора по УР, куратор по наставничеству, психолог, Наставники |
| | | Организация комплекса последовательн | 1.Проведение первой (организационной) встречи наставника и наставляемого. 2.Проведение второй (пробной) встречи | В течение учебного года | Наставники |

| | | | | | |
|---|-------------------------|---|---|-----------------|---------------------------------|
| | | ых встреч наставников и наставляемых | <p>наставника и наставляемого.</p> <p>3.Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества наставником и наставляемым.</p> <p>4.Регулярные встречи наставника и наставляемого в процессе планирования и проведения уроков, внеурочных мероприятий.</p> <p>5.Проведение мастер- классов, круглых Столов и др. мероприятий методического характера, направленных на преодоление затруднений в работе наставника</p> <p>6.Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</p> | | |
| | | Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками | <p>Анкетирование.</p> <p>Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.</p> | Март-апрель | |
| 3 | Завершающий этап | Отчеты по планам работы | 1.Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в направлении | 1 раз в квартал | Замдиректора по УВР, куратор по |

| | | | | |
|--|-----------------------------------|--|------------|--|
| | направлений наставничества | <p>наставничества.</p> <p>2. Заслушивание отчетов наставников и лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, о проделанной работе</p> <p>3. Проведение мониторинга качества реализации плана работы (дорожной карты) наставничества.</p> <p>4. Мониторинг и оценка влияния мероприятий (дорожной карты) на всех участников.</p> | | наставничеству |
| | Мотивация и поощрения наставников | <p>1. Издание приказа о поощрении участников наставнической деятельности.</p> <p>2. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»</p> | Апрель-май | Директор школы |
| | | <p>1. Публикация результатов реализованных направлений наставничества, лучших наставников, информации на сайте образовательной организации, организаций-партнеров.</p> <p>2. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства: "Лучшая пара "</p> | Апрель | Замдиректора по УВР, куратор по наставничеству |

Возможные риски при реализации программы и способы их предотвращения/устранения:

| | Риски | Мероприятия по минимизации рисков |
|---|--|--|
| 1 | Сдвиг сроков исполнения ключевых мероприятий Программы | Собрание рабочей группы по реализации проекта и внесение изменений в программу |
| 2 | Недостаточная мотивация участников Программы | Контроль и индивидуальная работа с участниками программы Поощрение работы наставников |
| 3 | Форс-мажорные обстоятельства | - |
| 4 | Формализованное наставничество | Контроль куратора программы (индивидуальное собеседование) |

Ожидаемые результаты:

ДЛЯ МОЛОДОГО ПЕДАГОГА:

1. Активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков профессиональной деятельности.
2. Повышение профессиональной компетентности в вопросах педагогики и психологии.

3. Появление собственных продуктов педагогической деятельности (публикаций, методических разработок, дидактических материалов и т.д.); эффективное участие молодых педагогов в профессиональных конкурсах, фестивалях.

4. Наличие портфолио у каждого молодого педагога; успешное прохождение процедуры аттестации.

ДЛЯ НАСТАВНИКА:

1. Эффективный способ самореализации; рост педагогического мастерства.

2. Достижение высоких результатов в области аттестации.

ДЛЯ ШКОЛЫ:

1. Успешная адаптация молодых педагогических работников.

2. Стабильно развивающийся, высокопрофессиональный, обеспечивающий достижение высоких образовательных результатов педагогический коллектив.

Организация результатов программы и ее эффективности:

1. Оценка будет происходить в качестве текущего контроля и итогового контроля.

2. Текущий контроль будет происходить один раз в полугодие, а также по итогам каждого совместного мероприятия.

3. Итоговый контроль будет происходить в конце года на основании аналитической справки, составленной наставником, а также анализа деятельности сетевой площадки.