

Дорожная карта внедрения целевой модели наставничества «учитель-учитель»

в МБОУ Андреевская СОШ в 2023-2024 учебном году

| № | Наименование этапа | Мероприятия | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
|----|---|---|---|--------|---------------------------------------|
| 1. | Подготовка условий для запуска целевой модели наставничества (программа наставничества) в школе | Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества | <p>Принятие решения о внедрении целевой модели наставничества в школе:</p> <ul style="list-style-type: none"> -информирование педагогов, учащихся и родительского сообщества о подготовке программы наставничества, сбор предварительных запросов учащихся, педагогов, молодых специалистов; -определение заинтересованной в наставничестве аудитории внутри и вовне школы (выпускники, работодатели и др.); -определение цели, задач, ролевых моделей наставничества, ожидаемых результатов; -создание организационных условий для осуществления программы наставничества: назначение куратора; формирование команды; привлечение ресурсов и экспертов для оказания поддержки; | август | директор школы, заместители директора |
| | | Подготовка нормативной базы целевой модели наставничества в школе | Обеспечение нормативно-правового оформления программы наставничества: издание приказа, разработка и утверждение Положения о наставничестве, разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества, разработка и утверждение Программы наставничества в ОО. | Август | директор школы, заместители директора |
| | | Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы. | <ul style="list-style-type: none"> • Мониторинг по выявлению предварительных запросов о потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве внутри школы. • Административное совещание по выбору форм наставничества и реализации целевой модели наставничества. | Август | директор школы, заместители директора |
| | | Информирование педагогов о целях и задачах целевой | Проведение педагогического совета. | Август | директор школы, заместители директора |

| | | | | | |
|----|--|--|---|-------------|---------------------------------------|
| | | модели наставничества. | | | |
| 2. | Формирование базы наставляемых и наставников | Сбор данных о наставляемых и наставниках, формирование базы данных наставляемых и наставниках. | <p>1. Формирование баз данных наставляемых:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сбор данных о наставляемых • уточняющий анализ потребностей наставляемых в развитии тех или иных компетенций и/или личностных качеств (посредством анкетного опроса, интервью, наблюдения и др.), <p>- определение приоритетных ролевых моделей наставничества в школе.</p> <p>2. Создание базы данных потенциальных наставников</p> | Сентябрь | Заместители директора |
| 4. | Отбор и обучение наставников | Обучение наставников для работы с наставляемыми. | <ul style="list-style-type: none"> • издание приказа об организации наставнической деятельности; • подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности (памятки, рабочие тетради и пр.); • размещение реестра наставников на сайте школы; • организация наставнической деятельности. | Сентябрь | директор школы, заместители директора |
| 5. | Формирование наставнических пар / групп | Отбор наставников и наставляемых. Закрепление наставнических пар/групп. | <ul style="list-style-type: none"> • формирование наставнических пар и/или групп; • составление протокола прикрепления наставника к наставляемому, утверждение его директором школы; • составление планов индивидуального развития наставляемых. | Сентябрь | директор школы, заместители директора |
| 6. | Организация и осуществление работы наставнических пар /групп | Организация комплекса последовательных встреч и текущего контроля наставников и наставляемых | <ul style="list-style-type: none"> • организация регулярных встреч наставника и наставляемых с обязательным заполнением форм обратной связи по завершении каждой встречи; • обмен опытом; • осуществление текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками школы. | октябрь-май | заместители директора |
| 7. | Завершение наставничества | Отчеты по итогам наставнической программы. | <ul style="list-style-type: none"> • групповая заключительная встреча всех пар и групп наставников и наставляемых, проведение групповой рефлексии; | май | заместители директора |

| | | | | | |
|--|--|-----------------------------------|--|-----|----------------------------|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества; • подведение итогов и обсуждение результатов эффективности реализации программ наставнических пар; • создание условий для участия представителей школы в региональных и всероссийских тематических событиях/ конкурсах/ фестивалях. | | |
| | | Мотивация и поощрение наставников | <ul style="list-style-type: none"> • Проведение торжественного мероприятия. Поощрение участников наставнической деятельности благодарственными письмами. | Май | директор школы, куратор |