УТВЕРЖДАЮ

 Директор государственного

 учреждения образования

 «Пастовичская средняя школа»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дмитрук И.Н.

 «31»  августа  2023

**ПРОЕКТ**

**адаптации молодого специалиста**

**государственного учреждения образования**

 **«Пастовичская средняя школа»**

**Адаптация** – это введение нового учителя школы в образовательный процесс

**Виды адаптации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Виды адаптации** | ***Психофизио-******логическая*** | ***Социально-психологическая*** | ***Социально-организацион-ная*** | ***Профессио-нальная*** |
| **Характеристика** | Приспособление человека к непривычным условиям, поурочному режиму труда и отдыха на месте работы | Вхождение в трудовой коллектив, овладение ценностями организационной культуры | Привыкание сотрудника к новым условиям, включающим административно-правовые, социально-экономические, управленческие аспекты | Активное освоение учителем действий в соответствии с должностными обязанностями, этикой педагогического общения, процессом воспитания, нормами труда |

**Цели проекта**

* максимально быстрое достижение педагогических показателей;
* привыкание к коллективу, школе, ее неформальной структуре;
* освоение основных требований организационной культуры и правил поведения;
* снижение тревожности и неуверенности, испытываемой новичком;
* сокращение текучести молодых специалистов;
* экономия времени непосредственного руководителя и сослуживцев;
* развитие у нового сотрудника позитивного отношения к обязанностям, содействие появлению у него реальных ожиданий, удовлетворенности работой.

**Субъекты проекта и их задачи**

**Молодой специалист**

**Директор**

**Педагог-**

**наставник**

**Председатель ШУМО**

**Заместители**

**директора**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Намечает программу адаптации, контролирует ее выполнение, оценивает результаты.* | *Знакомят со школой, осуществляют психологическое сопровождение, способствуют плавному**вхождению в**коллектив.* | *Оказывает помощь в реализации плана личностно - профессионального развития.*  | *Помогает освоить**педагогические**приемы, понять**специфику и динамику построения отношений* *с детьми* |

**Этапы адаптации нового сотрудника**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Название*** | ***Содержание*** | ***Ответственные*** |
| 1 | Общая ориентация | Знакомство со школой, ее подразделениями, с общими правилами.Оценка профессионального уровня нового специалиста для разработки эффективной программы адаптации, определение круга его задач в первые дни педагогической деятельности.Объяснение требований к работе учителя (качество, итоговые показатели, правила ведения классного журнала), знакомство с ответственностью за результаты.Назначение наставника. | ДиректорЗаместители директора |
| 2 | Вхождение в должность | Знакомство с членами методического объединения, обращение внимания на тех, к кому всегда можно обратиться с вопросом или за советом.Разъяснение целей и приоритетов, организации и структуры, направлений деятельности и традиций предметного ШМО, его связи с другими ШМО. Знакомство с рабочими обязанностями, формой представления календарно-тематического планирования, особенностями преподавания предмета и оценивания учащихся, контроля их посещаемости.Разъяснение порядка действий в экстраординарных ситуациях, связей по должности, поведения с детьми и родителями. | Председатель школьного учебно-методического объединенияЗаместители директораПедагог-наставникЗаместители директора |
| 3 | Действенная ориентация | Новый учитель в ходе работы привыкает к своему статусу, начинает строить отношения с коллегами, администрацией, осваивается в школе.Составление и реализация программы личностно-профессионального развития новичка.Проведение бесед с новым сотрудником для оценки результатов деятельности за прошедшие две недели, анализ успехов, выявление сложностей в процессе адаптации при осуществлении отдельных видов деятельности, оказание помощи в их успешном преодолении.Выяснение у работника впечатления о школе и соответствия его ожиданиям, прогнозирование возможности согласования целей, принципов, организации деятельности в школе с его личными установками, выявление его пожеланий. | Заместители директораПедагог-наставникДиректорЗаместители директора |

**Ожидаемые результаты**

* обеспечение наиболее быстрого вхождения в должность, уменьшение дискомфорта и количества возможных ошибок, связанных с началом работы в школе;
* формирование позитивного образа школы;
* объективная оценка квалификации и потенциала учителя.