

УТВЕРЖДАЮ  
Директор государственного  
учреждения образования  
«Староруднянская средняя школа  
Жлобинского района»  
\_\_\_\_\_Боленкова Н.Ф.

«31» августа 2023

**ПРОЕКТ**  
**адаптации молодого специалиста**  
**государственного учреждения образования**  
**«Староруднянская средняя школа Жлобинского района»**

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

**Виды адаптации**

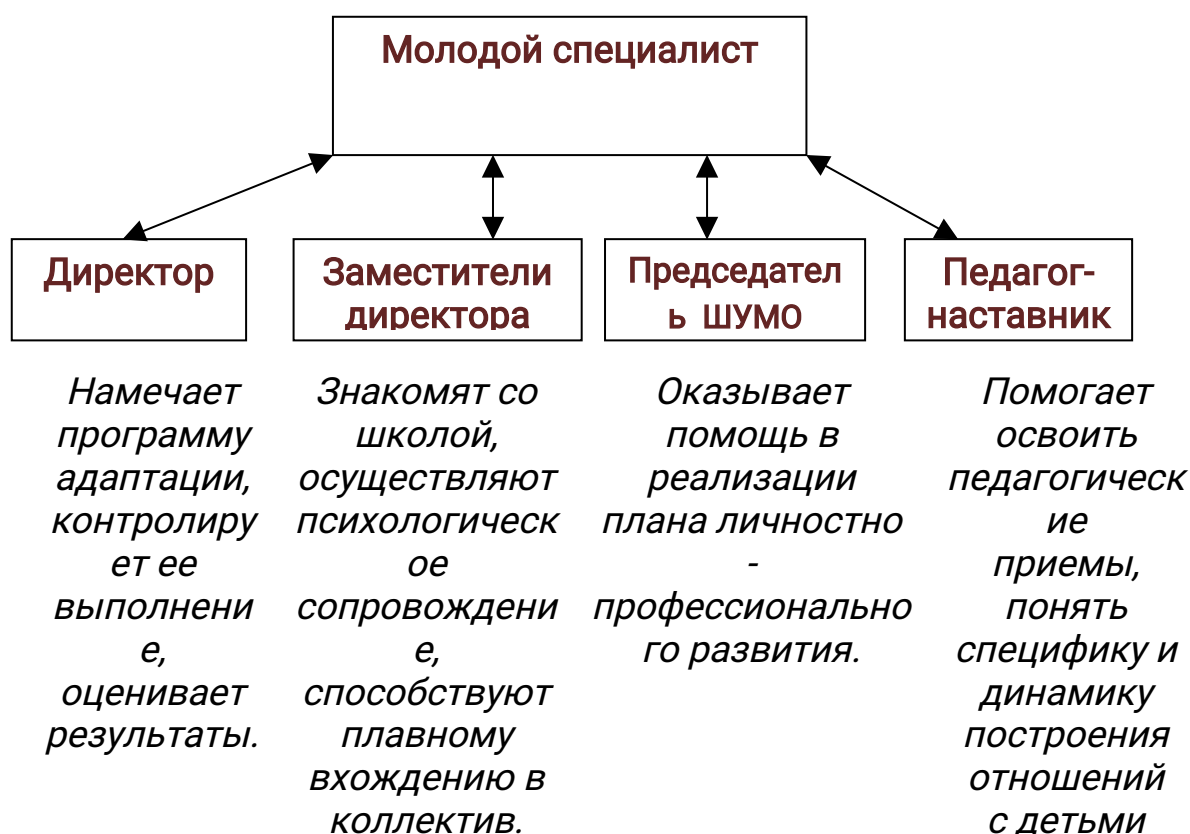
<b>Виды адаптации</b>	<b><i>Психофизиологическая</i></b>	<b><i>Социально-психологическая</i></b>	<b><i>Социально-организационная</i></b>	<b><i>Профессиональная</i></b>
<b>Характеристика</b>	Приспособление человека к непривычным условиям, поурочному режиму труда и отдыха на месте работы	Вхождение в трудовой 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 и 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



### Этапы адаптации нового сотрудника

№	Название	Содержание	Ответственные
1	Общая ориентация	<p>Знакомство со школой, ее подразделениями, с общими правилами.</p> <p>Оценка профессионального уровня нового специалиста для разработки эффективной программы адаптации, определение круга его задач в первые дни педагогической деятельности.</p> <p>Объяснение требований к работе учителя (качество, итоговые показатели, правила ведения классного журнала), знакомство с</p>	<p>Директор Заместители директора</p>

		ответственностью за результаты. Назначение наставника.	
2	Вхождение в должность	<p>Знакомство с членами методического объединения, обращение внимания на тех, к кому всегда можно обратиться с вопросом или за советом.</p> <p>Разъяснение целей и приоритетов, организации и структуры, направлений деятельности и традиций предметного ШМО, его связи с другими ШМО.</p> <p>Знакомство с рабочими обязанностями, формой представления календарно-тематического планирования, особенностями преподавания предмета и оценивания учащихся, контроля их посещаемости.</p> <p>Разъяснение порядка действий в экстраординарных ситуациях, связей по должности, поведения с детьми и родителями.</p>	<p>Председатель школьного учебно-методического объединения</p> <p>Заместители директора Педагог-наставник</p> <p>Заместители директора</p>
3	Действенная ориентация	<p>Новый учитель в ходе работы привыкает к своему статусу, начинает строить отношения с коллегами, администрацией, осваивается в школе.</p> <p>Составление и реализация программы личностно-профессионального развития новичка.</p> <p>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.</p> <p>Выяснение у работника впечатления о школе и соответствия его ожиданиям, прогнозирование возможности</p>	<p>Заместители директора</p> <p>Педагог-наставник</p> <p>Директор</p> <p>Заместители директора</p>

		согласования целей, принципов, организации деятельности в школе с его личными установками, выявление его пожеланий.	
--	--	---	--

### **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.