

Дорожная карта внедрения Программы наставничества в МОУ «Средняя школа № 38»

| № п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственный |
|--------------|--|--------------|---|
| 1 | Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации Программы наставничества Создание рабочей группы | Сентябрь | Директор. Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР |
| 2 | Информирование родительского сообщества о планируемой реализации Программы наставничества | Сентябрь | Директор. Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР |
| 3 | Встреча с обучающимися образовательной организации с информированием о реализуемой Программе наставничества | Сентябрь | Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР. Классные руководители |
| 4 | Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в Программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы | Сентябрь | Куратор программы. Руководители ШМО. Классные руководители |
| 5 | Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников | Сентябрь | Куратор программы. Классные руководители. Педагог-психолог. Социальный педагог |
| 7 | Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых | Сентябрь | Куратор программы |
| 8 | Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы | Сентябрь | Куратор программы. Руководители МО. Классные руководители |
| 9 | Оценка результатов участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников | Сентябрь | Куратор программы. Руководители МО. Классные руководители |
| 10 | Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в Программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных | Сентябрь | Куратор программы. Руководители МО. Классные руководители |

| | | | |
|----|--|-----------|--|
| | данных | | |
| 11 | Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых | Сентябрь | Куратор программы |
| 12 | Формирование базы наставников | Сентябрь | Куратор программы |
| 13 | Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников | Сентябрь | Куратор программы |
| 14 | Проведение собеседования с наставниками (в некоторых случаях с привлечением психолога) | Сентябрь | Куратор программы |
| 15 | Поиск экспертов и материалов для проведения обучения наставников | Сентябрь | Куратор программы |
| 16 | Обучение наставников | Сентябрь | Куратор программы |
| 17 | Организация групповой встречи наставников и наставляемых | Сентябрь | Куратор программы |
| 18 | Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи | Сентябрь | Куратор программы |
| 19 | Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары | Сентябрь | Куратор программы |
| 20 | Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации | Сентябрь | Заместитель директора по УВР. Куратор программы |
| 21 | Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого | Сентябрь | Куратор программы. Наставники |
| 22 | Проведение второй пробной рабочей встречи наставника и наставляемого | Октябрь | Куратор программы. Наставники |
| 23 | Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках Программы наставничества с наставником и наставляемым | октябрь | Куратор программы. Наставники |
| 24 | Регулярные встречи наставника и наставляемого | Октябрь – | Наставники |

| | | | |
|----|--|-----|---|
| | | май | |
| 25 | Сроки сбора обратной связи от участников Программы наставничества | Май | Куратор программы |
| 26 | Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого | Май | Наставники |
| 27 | Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых | Май | Наставники |
| 28 | Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в Программе наставничества | Май | Куратор программы |
| 29 | Приглашение на торжественное мероприятие всех участников Программы наставничества. | Май | Директор. Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР |
| 30 | Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников | Май | Директор. Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР |
| 31 | Проведение мониторинга качества реализации Программы наставничества | Май | Куратор программы |
| 32 | Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключительного, этапа мониторинга влияния программ на всех участников | Май | Куратор программы |
| 33 | Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках Программы наставничества в кейсы | Май | Куратор программы |
| 34 | Публикация результатов Программы наставничества, лучших наставников на сайтах образовательной организации | Май | Куратор программы |
| 35 | Внесение данных об итогах реализации Программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых | Май | Куратор программы |