

Тәлімгерлікті ұйымдастыру қағидалары және тәлімгерлікті жүзеге асыратын педагогтерге қойылатын талаптар

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Тәлімгерлікті ұйымдастыру қағидалары және тәлімгерлікті жүзеге асыратын педагогтерге қойылатын талаптар «Педагог мәртебесі туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 13-бабына сәйкес әзірленді және орта білім беру ұйымдарында тәлімгерлікті жүзеге асыру тәртібін айқындайды.

2. Осы Қағидаларда мынадай ұғымдар пайдаланылады:

1) тәлімгерлік – педагогтің орта білім беру ұйымында педагогтің кәсіптік қызметіне алғаш рет кіріскен адамға кәсіптік бейімделуіне практикалық көмек көрсету жөніндегі қызметі;

2) педагог – педагогтік немесе тиісті бейіні бойынша өзге де кәсіптік білімі бар және білім алушыларды және (немесе) тәрбиеленушілерді оқыту және тәрбиелеу, білім беру қызметін әдістемелік қолдау немесе ұйымдастыру бойынша педагогтің кәсіптік қызметін жүзеге асыратын адам;

3) тәлімгер – педагогикалық қызметте практикалық тәжірибесі бар, оқытудың үздік әдістемелерін, оқытудың инновациялық технологияларын меңгерген және тәлімгерлікті жүзеге асыратын орта білім беру ұйымының педагогы;

4) жас маман - орта білім беру ұйымында Педагогтың кәсіптік қызметіне алғаш рет кіріскен тұлға.

2-тарау. Тәлімгерліктің мақсаты мен міндеттері

3. Тәлімгерліктің мақсаты жас маманның қажетті кәсіби және адамгершілік қасиеттері бар, кәсіби өсуі мен дамуға дайын білікті педагог ретінде қалыптасу процесін жеделдету болып табылады.

4. Тәлімгерліктің міндеттері:

1) жас маманның табысты бейімделуіне жәрдемдесу;

2) жас маманға педагогті кәсіби қызметін жүргізу үшін қажетті тұрақты практикалық дағдыларды меңгеруіне көмек көрсету;

3) тәлімгерлік жүргізу шеңберінде коллаборативтік оқытуды ұйымдастыру және іске асыру.

3-тарау. Тәлімгерлікті ұйымдастыру

5. Тәлімгерлік бір оқу жылы кезеңіне педагогикалық қызметке алғаш кіріскен жас маманға бекітіледі.

6. Тәлімгерлер резервін осы Қағидалардың 8, 9-тармақтарында белгіленген талаптарға сәйкес келетін педагогтер қатарынан әдістемелік бірлестік қалыптастырады.

7. Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары тәлімгерлік процесін ұйымдастырады: тәлімгерлікке қажеттілікті зерделейді, тәлімгерлер резервінен тәлімгердің кандидатурасын таңдайды, тәлімгерге кандидатураны педагогикалық кеңестің қарауына енгізеді.

8. Тәлімгердің кандидатурасы педагогикалық кеңестің отырысында қаралады және жас маман жұмысқа қабылданған күннен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей орта білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен бекітіледі.

Бір тәлімгерге бір жас маман бекітіледі.

9. Шағын жинақты мектептегі тәлімгерден басқа, тәлімгерде::

- 5 жылдан кем емес еңбек өтілі;

- «педагог-сарапшы» не «педагог-зерттеуші», не «педагог-шебер» біліктік санаты;

- соңғы үш жыл ішінде оқытылатын пән бойынша білім алушылардың жылдық немесе қорытынды бағалауы бойынша білім сапасы кемінде 70 % ;

- жоғары моральдық, рухани-адамгершілік қасиеттері болуы тиіс.

10. Шағын жинақты мектепте тәлімгердің болуы керек:

- еңбек өтілі 3 жылдан кем емес;

- «педагог-сарапшы», немесе «педагог-зерттеуші», немесе «педагог-шебер»;

- соңғы үш жыл ішінде оқытылатын пән бойынша білім алушылардың жылдық немесе қорытынды бағалауы бойынша білім сапасы кемінде 60 % ;

- жоғары моральдық, рухани-адамгершілік қасиеттер.

11. Тәлімгерге тәлімгерлікті жүзеге асырғаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қосымша ақы төленеді.

12. Тәлімгерді ауыстыру осы Қағидалардың 7 және 8-тармақтарында көзделген тәртіппен:

1) тәлімгер жұмыстан босатылған немесе басқа жұмысқа ауысқан;

2) тәлімгер дәлелді себеппен жұмысында екі аптадан артық болмаған;

3) тәлімгердің оны тәлімгерліктен босату туралы негізделген жазбаша өтініші болған;

4) жас маманның тәлімгерді ауыстыру туралы негізделген жазбаша өтініші болған жағдайларда жүргізіледі.

Тәлімгерді тәлімгерліктен босату және жас маманға жаңа тәлімгерді бекіту арасындағы кезең бес жұмыс күнінен аспайды.

13. Тәлімгерлікті ұйымдастыру үшін жауапкершілік директордың оқу ісі жөніндегі орынбасарына жүктеледі, ол:

тәлімгерді тағайындау туралы бұйрықты хабарлай отырып, жас маманды таныстыруға;

бейімдеу жоспарын жасауға практикалық көмек көрсетуге және олардың орындалуын бақылауды қамтамасыз етуге;

тәлімгерлікті ұйымдастыру тәжірибесін зерделеуге және қорытуға, тәлімгерлікті одан әрі жетілдіру үшін орта білім беру ұйымының басшысына негізделген ұсыныстар енгізуге міндетті.

14. Тиімді тәлімгерлік тараптардың өзара мүдделілігі, тәлімгерлік процесін әкімшілік бақылау және ынтымақтастықтың аралық нәтижелерін шығару жағдайында жүзеге асырылады.

4-тарау. Тәлімгердің функциялары

16. Тәлімгерлікті жүзеге асыру кезінде тәлімгер:

1) жас маманның дайындық деңгейі мен жеке қажеттіліктерін ескере отырып, тәлімгерлік жоспарын әзірлейді;

2) жас маманға тәлімгерлік жоспарын орындауда көмек көрсетеді;

3) жас маманға кәсіби қалыптасу мәселелері бойынша:

- лауазымдық міндеттерін орындау кезінде қолданылатын нормативтік құқықтық актілермен жұмыс істеуде;

- педагог кәсібін, сабақтарды сапалы өткізудің практикалық тәсілдері мен әдістерін меңгеруде, жіберілген қателіктерді анықтауға және уақытында жоюға;

- білім беру процесін ұйымдастыруда кеңес береді;

4) жас маманға кәсіптік білім мен тұрақты практикалық дағдыларды меңгеруге:

- педагогтерді жекелеген санаттарын жүргізу үшін, оның ішінде мұғалімдер мен сынып жетекшілеріне ұсынылған құжаттар тізбесін бірлесіп жүргізу;

- кері байланыс жасай отырып, жас маманның сабақтарына қатысу;

- жас маманмен кәсіби әңгімелесу және / немесе жеке коучинг;

- сабақты, әдістемелік семинарларды, мастер-кластар мен тренингтерді зерттеу бойынша мектеп топтарына қатысу;

- жас маманның кәсіби дамуына қол жеткізу және мониторинг жүргізу арқылы көмек көрсетеді;

5) жас маманның моральдық және іскерлік қасиеттерін, оның жұмысқа, ұжымға және білім алушыларға қарым-қатынасын жан-жақты зерделейді және қажет болған жағдайда түзетеді.

5-тарау. Жас маманның функциялары

17. Тәлімгерлік кезеңінде жас маман:

- 1) өзінің кәсіби деңгейін, ұйымдастырушылығын, тәртібін, практикалық дағдыларын меңгеруін жақсарту үшін үнемі жұмыс істейді;
- 2) тәлімгерден жұмыстың тиімді нысандары мен әдістерін үйренеді;
- 3) лауазымдық міндеттерін орындау кезінде тәлімгердің ұсынымдарын басшылыққа алады;
- 4) тәлімгердің және мектептің басқа да педагогтерінің сабақтарын бақылайды және оларды талқылауға қатысады;
- 5) ынтымақтастықтың аралық нәтижелерін бағалау үшін әдістемелік бірлестіктер мен педагогикалық кеңестердің отырыстарында өзінің жұмысын таныстырады;
- 6) директордың оқу ісі жөніндегі орынбасарының қарауына тәлімгермен жұмысты жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізеді;
- 7) ұжымның қоғамдық өміріне белсенді қатысады;
- 8) тәлімгерлік жоспарында көзделген іс-шараларды орындайды.

6-тарау. Тәлімгерлікті жүзеге асыру тәртібі және тәлімгерлік нәтижелерін бағалау

18. Тәлімгерлік процесін ұйымдастыру үш негізгі кезеңді қамтиды.

Бірінші кезең (кіріспе): тәлімгер ұсынымдарға сәйкес бір ай ішінде жас маманның кәсіби дайындық деңгейін анықтайды (1-қосымша).

Бірінші кезеңнің қорытындылары бойынша тәлімгер 10 (он) жұмыс күні ішінде осы қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша Тәлімгерлік жоспарын әзірлейді.

Тәлімгерлік жоспары директордың оқу ісі жөніндегі орынбасарымен келісіледі және орта білім беру ұйымының басшысымен бекітіледі.

Екінші кезең (негізгі): тәлімгер жас маманның Тәлімгерлік жоспарын іске асырады, оқу жылы бойы психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу, іскерліктер мен дағдыларды түзету жұмыстарын жүргізеді.

Үшінші кезең (қорытынды): тәлімгер жас маманның кәсіби құзыреттілік деңгейін зерделейді, оқу жылын аяқтағаннан кейін өз міндеттерін орындауға дайындығын анықтайды, одан әрі жұмыс істеу үшін ұсыныстар береді.

19. Тәлімгерлік аяқталғаннан кейін:

- тәлімгер тәлімгерлікті өткізу туралы есеп дайындайды, онда жас маманның кәсіби құзыреттілік деңгейі, дағдылар мен іскерлікті дамыту, функционалдық міндеттерді өз бетінше орындау қабілеті, іс-шараларды орындау және тәлімгерлік жоспарының мақсатына қол жеткізу көрсетіледі;

- жас маман тәлімгерлік жоспарының орындалуы, тәлімгерлік кезеңінде алған білімі мен дағдылары, тәлімгерлікті ұйымдастыру бойынша ескертулер мен ұсыныстар туралы рефлексивті пікір дайындайды.

20. Есептер оқу жылының қорытындысы бойынша педагогикалық кеңестің отырысында тыңдалады.