

 Střední škola ESOZ Chomutov	NÁZEV DOKUMENTU:	ČÍSLO: 5-PP01-03
	Náplň práce uvádějícího učitele a jeho povinnosti Příloha č. 2 Pracovního řádu	REVIZE: 0
		STRANA: 1 z 2
	TYP DOKUMENTU: Směrnice	Číslo jednací: K 6045/2023

Náplň práce uvádějícího učitele a jeho povinnosti

Uvádějící učitel je zkušený pedagog, „jmenovaný“ vedoucím pracovníkem pracoviště (školy) který je mentorem pro začínajícího učitele (dále také „ZU“), či pro učitele, který do školy nově nastupuje po předchozím pedagogickém působení na jiném zařízení. Základní činnosti spočívají v pomoci při stanovení cílů a při vytváření struktury vyučovacích hodin a při realizaci různých forem vzdělávání. Poskytuje také začínajícímu učiteli a vedení školy zpětnou vazbu na jeho pedagogickou činnost. Aktivitu uvádějícího by měly začínající učitelům usnadnit nástup do nového zaměstnání a zapojení do kolektivu.

Uvádějící učitel:

1. Návazně na úvodní informace ZU od vedoucího pracovníka poskytuje další informace ke školní dokumentaci, zejména s důrazem na Školní řád, Hodnocení výsledků vzdělávání žáků, BOZ při výuce, Organizační řád, Výroční zprávy, Pedagogicko – organizační zajištění školního roku, strategie školy v oblasti vzdělávání apod.
2. Pomáhá ZU s prohloubením znalostí ve školské legislativě.
3. Pomáhá ZU s orientací a znalostí RVP a ŠVP jednotlivých oborů vzdělání.
4. Pomáhá s orientací a vedením pedagogické dokumentace, s prací v systému Bakalář, prací v MS Office 365. Představí mu školní web a upozorní na důležité další školní informační zdroje, například informační televizní vysílání, nástěnky apod.
5. Podrobně seznámí ZU s přípravou a organizací vyučovací hodiny. Ukáže ZU kabinety, učební pomůcky, seznámí ho s audiovizuální technikou apod. Představí ZU možnosti vhodných doplňkových a podpůrných aktivit, například exkurzí apod.
6. Seznámí ZU s organizací jednotlivých pracovišť školy a pomáhá mu s adaptací na nové prostředí.
7. Umožní ZU náslehy ve svých vyučovacích hodinách a domluví náslechy v hodinách dalších kolegů. Navštíví alespoň 1x měsíčně výuku ZU a provede o náslechu zápis.
8. Provádí pravidelné konzultace se ZU o přípravách na výuku a společně je vyhodnocují. Přiblíží ZU různé výukové metody. O společných setkáních si uvádějící učitel provede záznam.

 Střední škola ESOZ Chomutov	NÁZEV DOKUMENTU:	ČÍSLO: 5-PP01-03
	Náplň práce uvádějícího učitele a jeho povinnosti Příloha č. 2 Pracovního řádu	REVIZE: 0
		STRANA: 2 z 2
	TYP DOKUMENTU: Směrnice	Číslo jednací: K 6045/2023

9. Doporučí ZU pedagogickou, odbornou i psychologickou literaturu, časopisy apod. v tištěné i elektronické formě.
10. Pomáhá koordinovat spolupráci se školním poradenským pracovištěm.
11. Vysvětlí ZU další povinnosti vyplývající z náplně práce učitele.
12. Upozorní ZU na povinnost sledovat změny v rozvrhu a plán akcí školy.
13. Pomáhá ZU v oblasti rozvíjení vztahů se žáky i zákonnými zástupci.
14. Představí ZU možnosti dalšího vzdělávání a zapojení do aktivit školy.
15. Zhodnotí spolupráci se ZU 4x ročně a s výsledky seznámí vedení školy.