СУ "Христо Смирненски"
гр. Койнаре

гр.Койнаре, общ.Червен бряг, обл.Плевен, ул."Христо Ботев" 1,
тел.065732423; e-mail: info-1500216@edu.mon.bg; www.su-koinare.com

УТВЪРЖДАВАМ:.....
МАЯ БЕНОВА
ДИРЕКТОР НА СУ „ХРИСТО СМИРНЕНСКИ"

ПРОГРАМА ЗА ПОДКРЕПА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ (НАСТАВНИЧЕСТВО)

Настоящата програма е изготвена съгласно чл. 6, ал. 1, т. 4 и във връзка с чл. 70 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти. Съгласувана е от педагогически съвет с Протокол № 1/ 14.09.2026 г. и утвърдена със заповед № РД 19-765/14.09.2026 г. на директора на училището.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Наставничеството е мощен и популярен начин за подпомагане на хората да научават много и нови неща относно личните и професионалните си умения.

Програмата за подкрепа на педагогическите специалисти чрез наставничество се прилага за педагогически специалисти:

- ❖ постъпили за първи път на работа в системата на предучилищното и училищното образование;
- ❖ назначени за първи път на нова длъжност;
- ❖ за заемащи длъжност след прекъсване на учителския си стаж по специалността за повече от две учебни години;

Ползите от прилагането на програмата за наставничество са:

- ❖ за посочените по-горе педагогическите специалисти: достъп до знания, опит и подкрепа от наставник; засилено лично и професионално благополучие поради намалено напрежение по време на адаптацията; повишено самочувствие и самоуважение; подкрепа за успешно кариерно развитие в образователната система.
- ❖ за наставника: разпознат като учител с добри практики; възможност за обмяна на добри практики; обогатяване на професионалния опит.
- ❖ за директора: наличие на подкрепа при въвеждане на новоназначени учители в училищната среда и култура; използване на по-добри педагогически практики на територията на училището; намаляване на времето за управление на човешките ресурси (подбор, преназначаване, решаване на конфликти, обучение и др.).
- ❖ за учениците: поставяне на фокус върху потребностите на ученика, а не върху собственото оцеляване; повишена приемственост поради намалено текучество на преподаватели; по-добри учители, които са по-малко авторитарни и доминиращи; учители, използващи по-широк спектър от техники и стратегии за мениджмънт на класа.
- ❖ за училището: запазване на най-добрите, най-креативните учители; запазване на опитни учители, които да намерят ново предизвикателство и възможност за растеж в качеството си на ментори; положителна училищна култура; създаване и развитие на професионални общности.

ОСНОВНА ЦЕЛ НА ПРОГРАМАТА:

- ❖ Получените професионални знания да се превърнат в умения чрез подходящо подбрани интервенции, така че след края на процеса на наставничество, педагогическите специалисти могат да правят нещата, а не само да знаят как се правят.

ЗАДАЧИТЕ НА НАСТАВНИЧЕСТВОТО СА СВЪРЗАНИ С ТОВА ДА:

- ❖ ускори процеса на адаптация на педагогическите специалисти към организационната култура, към установените традиции и правила на поведение в образователната институция;
- ❖ ускори процеса на овладяване на професионални умения, като се подпомага развитието на способностите за самостоятелно, съзнателно и творческо отношение при изпълнение на задълженията;
- ❖ повиши уменията на новоназначени учители за мениджмънт на класа и класната стая, техники и стратегии на преподаване и по този начин да се осигури по-качествен образователен процес.

МЕХАНИЗЪМ ЗА РЕАЛИЗАЦИЯ НА НАСТАВНИЧЕСТВОТО

1. Наставничество се организира за педагогически специалисти:

1.1. постъпили за първи път на работа в системата на предучилищното и училищното образование;

1.2. назначени за първи път на нова длъжност;

1.3. за заемащи длъжност след прекъсване на учителския си стаж по специалността за повече от две учебни години;

2. Наставничеството започва в срок до два месеца от встъпването в длъжност и продължава до приключване на първия учебен срок на учебната година, като при установена необходимост срокът му може да бъде удължен до края на учебната година.

3. Наставникът и наставляваният се определят със Заповед на Директора на училището.

4. Преди започването на съвместната дейност наставникът и наставляваният попълват анкетна карта (приложение 1, приложение 2).

5. Наставничеството се реализира съгласно индивидуален план-график за действие, изработен в съответствие с изведените дефицити и потребности на наставлявания (приложение 3).

6. Наставническият цикъл приключва с попълване на анкета от наставника и наставлявания за оценка на програмата за наставничество (приложение 4, приложение 5).

7. До 5-то число на следващия месец наставникът изготвя отчет на работата си, който се съгласува със ЗДУД и се представя за утвърждаване от директора (приложение 6).

УЧИТЕЛЯТ НАСТАВНИК:

1. Опознава новоназначения учител и го подготвя за успешното му присъединяване към училищната общност.
2. Разговаря с новоназначения учител за неговите задължения спрямо училищната политика, учебни планове, учебни програми, учебно разписание, учебници и учебни помагала, система за оценяване и други.
3. Улеснява интегрирането на новоназначения учител в училищната общност.
4. Установява практика на провеждане на редовни срещи между останалите учители в училището и новоназначения учител с цел обсъждане на текущи проблеми, обмяна на идеи и опит.
5. Подпомага участието на новоназначения учител в родителски срещи, учителски съвети и други служебни мероприятия и му съдейства в изпълнението на решенията на училищното ръководство.
6. Наблюдава учебни занятия, провеждани от новоназначения учител.
7. Осигурява на новоназначения учител възможност да наблюдава провежданите от него учебни занятия и обсъжда с новоназначения учител използваните подходи и методики.
8. Съвместно разработва уроци с новоназначения учител.
9. Подпомага консултативната дейност на новоназначения учител с изоставащи и напреднали ученици, осъществявана в извънучебно време.
10. Подпомага новоназначения учител при воденето на задължителната учебна документация според изискванията на Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование
11. Подпомага новоназначения учител в работата с родителите.
12. Подпомага и стимулира дейността на новоназначения учител при усвояване, заимстване и създаване на добри практики в урочната дейност.
13. Насочва новоназначения учител в осъществяването на училищните програми за превенция на училищния тормоз и агресията, срещу отпадането на ученици от училище и действащите в училището процедури и политики.
14. Информира новоназначения учител за традициите, културата и събитията от училищния живот.
15. Води отчетност за извършената наставническа дейност.

НАСТАВЛЯВАНИЯТ:

1. Следва приетия график и теми за наставничество.
2. Комуникира с определения учител – наставник.
3. Изпълнява поставените задачи за придобиване компетенции в педагогическата диагностика.

ФОРМИ ЗА НАСТАВНИЧЕСТВО

- индивидуална работа (индивидуални консултации, практически занятия);
- групова работа (групово консултиране, групови дискусии, делови игри и др.)

ДЕЙНОСТИ:

- **Първоначална среща:** запознаване с Програмата за наставничество в училище; обсъждане и сключване на споразумение за съвместна дейност; обсъждане сферите на дейност за подпомагане, обсъждане и изработване на индивидуален план-график за действие;
- **Провеждане на периодични срещи:** индивидуални консултации; наблюдение на учебен час; съвместно преподаване; даване на насоки; разрешаване на конкретен казус; разясняване на нормативен документ; практическа работа по попълване, водене и изготвяне на училищна и учебна документация;
- **Е-наставничество:** използване на електронна поща, социална мрежа, Teems;
- **Заключителна среща**