

**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ” – С. МИЛКОВИЦА**
**ОБЩ. ГУЛЯНЦИ, ОБЛ. ПЛЕВЕН**
ул. „Пейо Яворов” №10 А , gsm 0897821397
e_mail: info-1500804@edu.mon.bg

***УТВЪРЖДАВАМ:***

**ГАЛЯ ДАНЧЕВА**
*Директор на ОУ „Христо Ботев”*
*с. Милковица*

# ПРОГРАМА

# ЗА

# ПОДКРЕПА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

# (НАСТАВНИЧЕСТВО)

**В ОУ „ХРИСТО БОТЕВ” С. МИЛКОВИЦА**

Настоящата програма е утвърдена
със Заповед № РД – 16 – 703 / 11.09.2026 г. на директора на ОУ „Христо Ботев” с. Милковица

## 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. Наставничество започва в срок до два месеца от встъпването в длъжност и продължава до приключване на учебната година или за определен срок.

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. Между наставника и наставлявания се сключва споразумение за съвместна дейност (приложение 3).

6. Наставничеството се реализира съгласно индивидуален план-график за действие, изработен в съответствие с изведените дефицити и потребности на наставлявания (приложение 4).

7. За всяка реализирана дейност/дейности се изготвя протокол от срещата (приложение 5).

8. Наставническият цикъл приключва с попълване на анкета от наставника и наставлявания за оценка на програмата за наставничество (приложение 6, приложение 7).

9. При приключване на периода за наставничество наставникът изготвя отчет (приложение 8).

## 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, Skype;
- **Заключителна среща**

**Приложение 1**

## Оценка на потребностите на наставника

***Моля, изберете отговор, който най-близко показва нивото на необходимостта от помощ в областите, описани във всяка позиция.***
***Възможните отговори:***
***А. Малко или нямам нужда от помощ в тази област***
***Б. Някаква нужда от помощ в тази област***
***В. Умерена нужда от помощ в тази област***
***Г. Висока необходимост от помощ в тази област***
***Д. Много висока нужда от помощ в тази област***

**1._____Получаване на допълнителна информация за това, което се очаква от мен като наставник**
**2._____Събиране на данни от наблюдение в класната стая**
**3._____Определяне на потребностите на наставлявания**
**4._____Развитие на междуличностни умения, които подпомагат процеса на наставничеството**
**5._____Мениджмънта на класната стая/класа**
**6._____Ефективни стратегии на преподаване**
**7._____Прилагане на ефективни техники за обучение на възрастни, за да се улесни професионалното развитие на наставлявания**
**8._____Адаптиране на наставлявания към училищната култура**
**9._____Управление на дисциплината в паралелката**
**10._____Изработване на индивидуален план за професионално и кариерно развитие**
**11._____Намиране на ресурси и материали**
**12._____Осигуряване на емоционална подкрепа**
**13._____Съвместно преподаване**
**14._____Управление на времето**
**15._____Прилагане на стратегии за решаване на проблеми**
**16._____Мотивиране на учениците**
**17._____Работа с деца със СОП**
**18._____Работа с ученици в риск**
**19._____Работа с изявени ученици**
**20._____Подпомагане на наставлявания за оценка на напредъка на учениците**
**21._____Подпомагане на наставлявания за изработване на план за индивидуална работа**

**Приложение 2**

## Оценка на потребностите на наставлявания

***Моля, изберете отговор, който най-близко показва нивото на необходимостта от помощ в областите, описани във всяка позиция.***
***Възможните отговори:***
***А. Малко или нямам нужда от помощ в тази област***
***Б. Някаква нужда от помощ в тази област***
***В Умерена нужда от помощ в тази област***
***Г. Висока необходимост от помощ в тази област***
***Д. Много висока нужда от помощ в тази област***

**1._____Получаване на допълнителна информация за това, което се очаква от мен като учител**
**2._____Комуникация с директор**
**3._____Комуникация с други учители**
**4._____Комуникация с родителите**
**5._____Организиране на учебната среда и управление на моята класна стая**
**6._____Поддържане на дисциплината**
**7._____Намиране на ресурси и материали**
**8._____Управление на времето**
**9._____Оценка на напредъка на учениците**
**10._____Мотивиране на учениците**
**11._____Работа с ученици със СОП**
**12._____ Работа с ученици в риск**
**13._____Работа с изявени ученици**
**14._____Запознаване и разбиране на учебните програми**
**15._____Разработване на тематични разпределения**
**16._____Работа с училищна и учебна документация**
**17._____Използване на разнообразни стратегии, техники и методи на преподаване**
**18._____Справяне със стреса**
**19._____Оценка на труда на учителя**
**20._____Съвместно преподаване**
**21._____Екипна работа**

**Приложение 3**

**Споразумение за съвместна дейност**

Днес, ……., в ОУ „Христо Ботев”, с.Милковица между:

…… ……
(трите имена на наставника) (длъжност)

и

…… ……
(трите имена на наставлявания) (длъжност)

като признават необходимостта от наставничество и сътрудничество в процеса на работа, с цел ускоряване процеса на адаптация на учители към организационната култура, към установените традиции и правила на поведение в образователната институция и овладяване и развитие на професионални компетентности се споразумяват за следното:

……..……
…...……...……
……...……
……
……..

**Наставник:** **Наставляван:**

**Приложение 4**

# ИНДИВИДУАЛЕН ПЛАН-ГРАФИК ЗА ДЕЙСТВИЕ ЗА НАСТАВНИЧЕСТВО

| *№* | *тема* | *срок* |
|---|---|---|
| 1. | Работна среда (професионални отговорности, ангажименти и права, място на работа, налични ресурси, организационна структура). Канали за комуникация в училищната организация | октомври |
| 2. | Училищна и учебна документация | октомври |
| 3. | Организиране на учебната среда и управление на класната стая | октомври |
| 4. | Оценка на напредъка на учениците (текущо, срочно и годишно). Формиращо оценяване. | октомври |
| 5. | Взаимно наблюдение на уроци и структурен анализ. самоподготовка и занимания по интереси. Структурен анализ на различните форми на работа. Съвместно преподаване | ноември<br>януари<br>март |
| 6. | Използване на разнообразни стратегии, техники и методи на преподаване / Използване на разнообразни стратегии, техники и методи на работа в часовете за самоподготовка и в заниманията по интереси | ноември |
| 7. | Техники и стратегии за консултиране на ученици и работа с родители | ноември |
| 8. | Правилен подбор на задачи и упражнения в урока и задачи и упражнения за самостоятелна работа / Правилен подбор на задачи и упражнения за самостоятелна, индивидуална, допълнителна, групова и диференцирана работа | декември |
| 9. | Намиране на ресурси и материали | декември |
| 10. | Справки и формуляри за отчитане на резултатите от обучението / дейностите в ГЦОУД в края на срока/годината (попълване, анализ, обработка) | януари/май |
| 11. | Работа с деца със СОП, деца в риск и с изявени ученици | февруари |
| 12. | Управление на дисциплината в паралелка/група. Стратегии за решаване на проблеми | февруари |
| 13. | Възможности за прилагане на проектно-ориентирано и интердисциплинарно обучение | март |
| 14. | Споделяне на добри практики за прилагане на ИКТ и интерактивни методи. | март |
| 15. | Извънкласни и извънучилищни дейности. Дейности в извънучилищна среда | април |
| 16. | Управление на времето и справяне със стреса | април |
| 17. | Инструменти и механизми за проучване нагласите на учениците за включване в групи от РП/ДП/занимания по интереси/спортни дейности/извънкласни дейности и др. | май |
| 18. | Попълване на анкетна карта от наставника и наставлявания за оценка на менторската програма | юни |
| 19. | Заключителна среща | юни |

**Приложение 5**

# ПРОТОКОЛ ОТ ПРОВЕДЕНА СРЕЩА

Дата: _____

Какво важно нещо научихте днес?

_____
_____
_____
_____

Кое е това познание, умение или опит, което ще използвате във вашата работа?

_____
_____
_____
_____

Има ли нещо, което според вас е трябвало да бъде направено по различен начин в днешната среща?

_____
_____
_____
_____

Моля, довършете следното изречение: Бих желал/а да имам повече информация за или практика за

_____
_____
_____
_____

Цялостна оценка на днешните сесии, като 1 е най-ниската стойност, а 10 – най-високата (оградете една стойност).

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | |

**Приложение 6**

## Оценка на програмата за наставничество от наставника

***Моля, отговорете на следните твърдения с помощта на скалата от 1 до 5, като 1 е неефективно, 2 – по-скоро неефективно, 3 – трудно ми е да преценя, 4 – по-скоро ефективно и 5 е ефективно.***

1. Почувствах се добре подготвен да бъда наставник следвайки програмата за наставничество
   1 2 3 4 5
2. Имах възможност да предоставя насоки за работа на наставлявания в следните сфери:
   - Планиране, подготовка и провеждане на урок 1 2 3 4 5
   - Оценяване на учениците 1 2 3 4 5
   - Мениджмънт на класа и класната стая 1 2 3 4 5
   - Стратегии, техники и методи на преподаване 1 2 3 4 5
   - Намиране на ресурси 1 2 3 4 5
   - Работа с деца със СОП и изявени ученици 1 2 3 4 5
   - Работна среда 1 2 3 4 5
   - Канали за комуникация 1 2 3 4 5
   - Училищна и учебна документация 1 2 3 4 5
   - Взаимодействие и работа с родители 1 2 3 4 5
   - Извънкласни и извънучилищни дейности 1 2 3 4 5
3. Създадох условия за обратна връзка по време на съвместната работа
   1 2 3 4 5
4. Имах възможност да науча неща, които ми помагат да подобря собствената си работа и да усъвършенствам професионалните си компетентности
   1 2 3 4 5
5. Почувствах професионално израстване като учител
   1 2 3 4 5
6. Най-полезните за мен теми бяха
   _____
   _____
   _____
7. Най-малко полезните теми за мен бяха
   _____
   _____
   _____
8. Моите предложения за подобряване на програмата за наставничество:
   _____
   _____
   _____

**Приложение 7**

## Оценка на програмата за наставничество от наставлявания

***Моля, отговорете на следните твърдения с помощта на скалата от 1 до 5, като 1 е неефективно, 2 – по-скоро неефективно, 3 – трудно ми е да преценя, 4 – по-скоро ефективно и 5 е ефективно.***

1. Почувствах, че учителят-наставник е добре подготвен и способен да бъде наставник
   1 2 3 4 5
2. Получих достатъчно насоки от учителя-наставник в следните сфери:
   - Планиране, подготовка и провеждане на урок 1 2 3 4 5
   - Оценяване на учениците 1 2 3 4 5
   - Мениджмънт на ученическия клас 1 2 3 4 5
   - Стратегии, техники и методи на преподаване 1 2 3 4 5
   - Намиране на ресурси 1 2 3 4 5
   - Работа с деца със СОП и изявени ученици 1 2 3 4 5
   - Работна среда 1 2 3 4 5
   - Канали за комуникация 1 2 3 4 5
   - Училищна и учебна документация 1 2 3 4 5
   - Взаимодействие и работа с родители 1 2 3 4 5
   - Извънкласни и извънучилищни дейности 1 2 3 4 5
3. Получих полезна обратна връзка по време на съвместната работа
   1 2 3 4 5
4. Почувствах се комфортно на работното си място и мога свободно да потърся помощ и подкрепа от директор/учители/други педагогически специалисти
   1 2 3 4 5
5. Научих неща, които ми помагат за професионалното и кариерното ми израстване
   1 2 3 4 5
6. Най-полезните за мен теми бяха
   _____
   _____
   _____
7. Най-малко полезните теми за мен бяха
   _____
   _____
   _____
8. Моите предложения за подобряване на програмата за наставничество:
   _____
   _____
   _____

**Приложение 8**

# ОТЧЕТ

**За работата по програмата за наставничество за учебната…….**

**Наставник……**
**Наставляван……**

**I. Основна цел:** Получените професионални знания да се превърнат в професионални компетентности чрез подходящо подбрани интервенции, така че след края на процеса на наставничество, педагогическите специалисти да могат да правят нещата, а не само да знаят как се правят

**II. Дейности и резултати от индивидуалния план-график за действие**

| Дата | Дейност - Акценти | Резултати |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

**III. Сътрудничество с други организации, институции, лица ……**

**IV. Констатации и изводи:**
……

**Наставник:**