



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО СМИРНЕНСКИ”,

с. ПРИСТОЕ, общ. КАОЛИНОВО,

ул. „Аврора” № 6, тел: 05361/2249, e-mail info-2700212@edu.mon.bg

Утвърждавам:

Семра Сейфула - директор



**ПЛАН - ПРОГРАМА ЗА ПРИОБЩАВАНЕ НА НОВОНАЗНАЧЕНИ
УЧИТЕЛИ КЪМ УЧИЛИЩНИЯ ЖИВОТ**

В ОУ „ХРИСТО СМИРНЕНСКИ“ С. ПРИСТОЕ

Наставничеството е доброволно партньорство между двама души, при което единият доброволно дава своето свободно време, за да подкрепи и насърчи другия.

Въведение: Програмата за прилагане на система за наставничество в ОУ „Христо Смирненски” е изготвена на основание чл. 6, ал.1, т.4 и чл.7, ал.1, т.5 от Наредба №15 от 22.07.2019 год. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти. Наставникът е ”Човек, който оказва помощ на друг човек и го съветва в определен период от време”. Наставникът е човек, който помага, насочва, подкрепя, някой друг. Наставничеството е процес на направление на някого от някой друг, който е способен да използва неговите знания и опит. Това е доброволна връзка между двама, която цели да подобри придобиването на нови умения и опит, както и личностното развитие на човека. Наставничеството е процес на взаимно сътрудничество; процес, който изисква определен период от време - например една учебна година. Наставяваният е някой, който търси по свое желание и получава помощ, ориентиране, подкрепа и съветване от друг човек. Наставничеството е организирано взаимоотношение, в което партньорите трябва внимателно да се подберат; Управлява се чрез ясно установени и договорени правила между партньорите/ участниците; Доброволен е и всеки партньор трябва да приеме избора на другия, в случай че той реши да се откаже от партньорството; Той е доверие между страните; Основната му цел е да отговаря на нуждите на наставяваните; Той е механизъм за споделяне на опит между две страни, двупосочна улица с ползи за двете страни.

Основна цел: Осигуряване на ефективно наставничество на новоназначените учители и такива, които са с продължително отсъствие от учебния процес, за развитие на професионалните им умения чрез създаване на подкрепяща мотивираща среда. За училището като институция:

1. Повишаване на професионалното ниво и умения на всички специалисти без изключение, въввлечени в системата на наставничество, включвайки и самия наставник.

2. Приобщаване и адекватно включване на новоназначените (в това число млади) педагогически специалисти в училищната среда. Бързо и качествено влизане в работен режим на новопостъпилите учители.

3. Сnižаване на текучеството на кадрите за сметка на засилване на професионалната мотивация и предоставяне на допълнителни възможности за повишаване на професионалния им статус.

4. Предоставяне на възможности за кариерно развитие на опитните учители както в хоризонтален, така и във вертикален план.

5. Укрепване на професионалното сътрудничество, подобряване на уменията за общуване и създаване на механизми за подкрепа, които се конструират върху ключовите взаимоотношения за всеки учител.

За наставника:

1. Подобряване възможностите да разбира другите хора.

2. Споделяне на личните умения и опит с останалите членове на колектива. 3. Повишаване на мотивацията и удовлетвореността от работата. Повишаване на социалните контакти.

4. Придобиване на различен професионален опит и личностна удовлетвореност.

5. Възможност за оценка и анализ. Основен принцип на взаимодействие: Осигуряване на подкрепа толкова, колкото е необходимо, а не възможно най-много. Наставничеството като процес засяга интересите на всички взаимодействащи си субекти: обучаемия специалист, наставника и организацията – работодателя. В училищната система процесът на наставничество се изразява в предаване от по опитния и квалифициран учител на своя наставляван (млад) специалист знания и умения, които са необходими на последния за ефективно изпълнение на професионалните му задължения. За постигане на целта и реализация на интересите на всички участващи страни е нужно чрез наставничеството да се решат следните задачи:

Да се затвърди интереса на младия учител към педагогическата професия и го укрепи в учителския колектив; Да се ускори процеса на професионалното развитие на учителя, за да развие способността си самостоятелно и ефективно да изпълнява задълженията си по длъжностна характеристика; Процесът на наставничество да допринесе за успешното адаптиране на новопостъпилите (младите) учители към организационна култура, за усвояването на най-добрите традиции на училището, съзнателно и творческо отношение към задълженията на учителите; Мотивиране на младите учители за професионално усъвършенстване и утвърждаване на педагогическата и методическата им квалификация. Наставници могат да бъдат старши учители, главни учители и педагогически съветници. Обект на наставничеството са новоназначени педагогически специалисти, които нямат необходимия професионален опит за заеманата длъжност.

Основни функции на учителя-наставник: - опознава новоназначения учител и го подготвя за успешното му присъединяване към училищната общност; - разговаря с новоназначения учител за неговите задължения като такъв - спрямо училищна политика, учебни планове, учебни програми, учебно разписание, учебници и учебни помагала, система за оценяване и други; - улеснява интегрирането на новоназначения учител в училищната общност; - 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; - подпомага участието на новоназначения учител в родителски срещи, учителски съвети и други служебни мероприятия и му съдейства в изпълнението на решенията на училищното ръководство; - наблюдава учебни занятия, провеждани от новоназначения учител и му предоставя обратна връзка; - осигурява на новоназначения учител възможност да наблюдава провежданите от него учебни занятия и обсъжда с новоназначения учител използваните подходи и методики; - съвместно разработва уроци с новоназначения учител с акцент използването на интерактивни методи, насочени към потребностите и възможностите на учениците; - дава насоки и методическа подкрепа при задаване на задачи в урочната работа и домашната работа с оглед качествено, бързо и лесно усвояване на учебния материал от учениците; - подпомага дейността на новоназначения учител при осъществяване на входно, междинно и изходно ниво, при анализ и обобщаване на получените резултати.

съвместно съставя задачи за упражнение и проверка на знанията върху раздел от изучавания материал и съобразно достигнатото образователно ниво на обучаваните при: индивидуално/груново изпитване, контролна/класна работа, тестове; - подпомага консултативната дейност на новоназначения учител с изоставани и напреднали ученици, осъществявана в извънучебно време; - подпомага новоназначения учител при воденето на задължителната учебна документация според изискванията на Наредба №8/ 11.08.2016 г.; - подпомага новоназначения учител в работата с родителите; - подпомага и стимулира дейността на новоназначения учител при усвояване, заимстване и създаване на добри практики в урочната дейност; - 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; - информира новоназначения учител за традициите, културата и събитията от училищния живот; - води отчетност за извършената наставническа дейност. Задължения на наставника: - да отговаря за определен педагогически специалист; - да изготви график за работата си с наставявания; - да въведе дневник, в който да се вписват обсъжданите теми; - в края на учебната година да изготви отчет за работата си и анализ на дейността; - да изготви оценка за постиженията и професионалното развитие на наставявания.

Задължения на наставявания: - да слуша активно и да допринася за разговорите; - да разбира, че наставникът не разполага с всички отговори на света и да има желание да ги потърси; - да признава своите слабости, но да гради своите силни страни; - да приема и размишлява върху гражданската критика. Механизъм за реализация на наставничеството.

1. Наставничество се организира за педагогически специалисти: - постъпили за първи път на работа в системата на предучилищното и училищното образование; - назначени за първи път на нова длъжност; - заемали 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.

3. Наставничество се определя въз основа на проведена оценка на потребностите от наставничество на новоназначения учител (приложение 1). 3. Наставникът и наставяваният се определят със Заповед на директора на училището.

4. Между наставника и наставявания се сключва споразумение за съвместна дейност (приложение 2).

5. Наставничеството се реализира съгласно индивидуален план-график за действие, изработен в съответствие с изведените дефицити и потребности на наставявания .
 6. За всяка реализирана дейност/дейности се изготвя протокол от срещата .
 7. След приключване на периода за наставничество наставникът изготвя оценка на програмата.
 8. След приключване на периода за наставничество наставяваният изготвя оценка за удовлетвореността си от програмата .
- Форми на наставничество: 1. Колективна: - методически семинари, дискусии, заседания на методическото обединение
2. Групова /учители, учители в ЦОУД/: - групово консултиране, групови дискусии, обзор на педагогическа литература; тренинги, наблюдение на уроци и др.
 3. Индивидуална: - индивидуални консултации, практически занятия (открити уроци, посещения на занятия, провеждане на фрагменти от уроци и извънкласни мероприятия, проектиране на етапи от урока, съставяне на план-конекти на уроци, на часа на класа, на родителски срещи, разработка на работни програми и календарно – тематични разпределения.

ПРИЛОЖЕНИЯ 1. Приложение 1 – Карта – отчет за наставничество
 Наставник: /Име, фамилия/ /подпис/ Новоназначен учител: /Име, фамилия/ /подпис/ № - Дейност - Дата
 - Тема - Учител наставник.

Дейности: 1 Взаимно наблюдение на уроци и даване на ефективна обратна връзка.

2 Съвместно разработване на уроци.

3 Разработване и включване на интерактивни дейности в урока.

4 Съвместно съставяне на задачи за упражнение и проверка на знанията върху раздел от изучавания материал и съобразно достигнатото образователно ниво на обучаваните при:
 - индивидуална и групова диагностика на усвоените от учениците знания и умения - самоподготовка - тестови проверки - проектно ориентирани дейности.

5 Подпомагане на учителя при работа със задължителната учебна документация според изискванията на Наредба 8 /11.08.2016 г.

6 Подпомагане на учителя в работата с родителите.

7 Подпомагане на учителя при организиране на извънкласни дейности и занимания по интереси.

8. Подпомагане воденето на отчетност за извършените училищни дейности.

Приложение 2

График за наблюдение на уроци

ДАТА - ЧАС - УЧЕБЕН ПРЕДМЕТ - НАБЛЮДАВАН - НАБЛЮДАВАЩИ -
 ЗАБЕЛЕЖКА

Наставник:..... /Име, фамилия/ /подпис/ Новоназначен
 учител:..... /Име, фамилия/ /подпис/