



**ТРЕТА ПРИРОДОМАТЕМАТИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ
„АКАДЕМИК МЕТОДИЙ ПОПОВ” – ВАРНА**

гр.Варна,бул.”Вл.Варненчик”№80,тел/факс 052/ 620 290, тел.052/613 640, e-mail: school@pmg3-varna.org

ПЛАН
ЗА НАСТАВНИЧЕСТВО
НА НОВОНАЗНАЧЕНИ УЧИТЕЛИ
ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

Планът за наставничество на новоназначени учители е приет с решение от заседание на Педагогически съвет – Протокол № РД 04 - 15/ 13.09.2024 г. и е утвърден със заповед № РД 07-1753/13.09.2024 г. на директора на Трета ПМГ “Академик Методий Попов”



ТРЕТА ПРИРОДОМАТЕМАТИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ „АКАДЕМИК МЕТОДИЙ ПОПОВ” – ВАРНА

гр.Варна,бул."Вл.Варненчик"№80,тел/ факс 052/ 620 290, тел.052/ 613 640, e-mail: school@pmg3-varna.org

I. Общи положения:

Наставничеството като процес засяга интересите на всички взаимодействащи си субекти: обучаемия специалист, наставника и организацията – работодател. В училищната система процесът на наставничество се изразява в предаване от по-опитния и квалифициран учител на своя наставяван специалист знания и умения, които са необходими на последния за ефективно изпълнение на професионалните му задължения.

Основния принцип на взаимодействие е осигуряване на подкрепа толкова, колкото е необходимо, а не възможно най-много.

1. План:

- 1.1. Настоящият план е изготвен съгласно чл. 7 Наредба №15 от 22.07. 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
- 1.2. Планът се отнася до новоназначени учители в Трета природоматематическа гимназия „Академик Методий Попов“- гр. Варна, които нямат педагогически стаж до момента на назначаването им.
- 1.3. Планът се отнася до учителите наставници, определени със заповед на директора.
- 1.4. С оглед на спецификата на педагогическата дейност и педагогическото взаимодействие и с цел придобиване на компетенции за изпълнение на отговорностите на учител, наставничеството на един новоназначен учител се осъществява от старши учител в училището по предварително утвърдени от директора теми.
- 1.5. На работни срещи на настойника, учителя и заместник-директор учебна дейност, отговарящ за наставничеството, периодично се обсъжда развитието на процеса на наставничество.
- 1.6. Наставничеството на новоназначени учители започва след издаване на заповед на директора за определяне на наставници, след утвърждаване на план и теми за наставничество (програма за наставничество), според определения от директора срок.
- 1.7. Отчетът на осъщественото наставничество се извършва, като учителят наставник изготви и предостави на директора доклад в края на периода на наставничество.

2. Учителят наставник:

- 2.1. Опознава *новоначения учител* и го подготвя за успешното му присъединяване към училищната общност;
- 2.2. Разговаря с *новоначения учител* за неговите задължения като такъв спрямо училищната политика, учебни планове, учебни програми, учебно разписание, учебници и учебни помагала, система за оценяване и други;
- 2.3. Улеснява интегрирането на *новоначения учител* в училищната общност;
- 2.4. Установява практика на провеждане на редовни срещи между останалите учители в училището и *новоначения учител* с цел обсъждане на текущи проблеми, обмяна на идеи и опит;
- 2.5. Подпомага участието на *новоначения учител* в родителски срещи, заседания на педагогическия съвет и други служебни мероприятия и му съдейства в изпълнението на решенията на училищното ръководство;



ТРЕТА ПРИРОДОМАТЕМАТИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ „АКАДЕМИК МЕТОДИЙ ПОПОВ” – ВАРНА

гр.Варна,бул. ”Вл.Варненчик”№80,тел/ факс 052/ 620 290, тел.052/613 640, e-mail: school@pmg3-varna.org

- 2.6. Наблюдава учебни занятия, провеждани от *новоназначения учител* и му предоставя обратна връзка;
 - 2.7. Осигурява на *новоназначения учител* възможност да наблюдава провежданите от него учебни занятия и обсъжда с *новоназначения учител* използваните подходи и методики;
 - 2.8. Съвместно разработва уроци с *новоназначения учител* с акцент използването на интерактивни методи, насочени към потребностите и възможностите на учениците;
 - 2.9. Дава насоки и подкрепа при задаване на задачи в урочната работа и домашната работа с оглед качествено, бързо и лесно усвояване на учебното съдържание от учениците;
 - 2.10. Съвместно съставя задачи за упражнение и проверка на знанията върху раздел от изучаваното учебно съдържание и съобразно достигнатото образователно ниво на обучаваните при: индивидуално/групово изпитване, контролна / класна работа, тестове;
 - 2.11. Подпомага консултативната дейност на *новоназначения учител* с изоставащи и напреднали ученици, осъществявана в извънучебно време;
 - 2.12. Подпомага *новоназначения учител* при воденето на задължителната учебна документация според изискванията на Наредба №8/11.08.2016 г. ;
 - 2.13. Подпомага и стимулира дейността на *новоназначения учител* при усвояване, заимстване и създаване на добри практики в урочната дейност;
 - 2.14. 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;
 - 2.15. Води отчетност за извършената наставническа дейност (*Приложение 1*).
3. **Новоназначеният учител** следва приетия график и теми за наставничество, комуникира с определения учител наставник и изпълнява поставените задачи за придобиване компетенции в педагогическата си практика.

4. Теми и дейности за наставничество

- 4.1. Взаимно наблюдение на уроци и даване на ефективна обратна връзка.
- 4.2. Съвместно разработване на уроци.
- 4.3. Разработване и включване на интерактивни дейности в урока.
- 4.4. Съвместно съставяне на задачи за упражнение и проверка на знанията върху изучавания материал и съобразно достигнатото образователно ниво на обучаваните при:
 - индивидуална и групова диагностика на усвоените от учениците знания и умения;
 - самоподготовка;



ТРЕТА ПРИРОДОМАТЕМАТИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ „АКАДЕМИК МЕТОДИЙ ПОПОВ” – ВАРНА

гр.Варна,бул."Вл.Варненчик"№80,тел/факс 052/620 290, тел.052/613 640, e-mail: school@pmg3-varna.org

- тестови проверки;

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

II. План-график за действие за наставничество.

№	Тема	Срок
1	Адаптация към работното място (професионални отговорности, ангажименти и права, налични ресурси, организационна структура)	Септември
2	Методическа помощ при изготвяне на календарен план	Септември
3	Училищна и учебна документация	Септември
4	Правилен подбор на задачи и упражнения в урочната дейност и за самостоятелна работа	Октомври
5	Обсъждане на стратегии, с цел придобиване на опит за реакция в специфични ситуации	Октомври
6	Споделяне на добри практики за прилагане на ИКТ и интерактивни методи	Октомври
7	Съвместно разработване на уроци	Ноември
8	Взаимно наблюдение и анализ на уроци	Ноември
9	Попълване на анкетна карта от наставника и наставявания за оценка от менторската програма	Ноември
10	Отчет на изпълнение на плана	Ноември



**ТРЕТА ПРИРОДОМАТЕМАТИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ
„АКАДЕМИК МЕТОДИЙ ПОПОВ” – ВАРНА**

гр.Варна,бул."Вл.Варненчик"№80,тел/ факс 052/ 620 290, тел.052/ 613 640, e-mail: school@pmg3-varna.org

Приложение 1

Карта – отчет за наставничество

№	Дейност	Дата	Тема	Учител-наставник
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.			
7	Подпомагане на учителя при организиране на извънкласни дейности и занимания по интереси			
8	Подпомагане воденето на отчетност за извършените училищни дейности			
9	Провеждане на ежеседмични срещи между наставника и новоназначения учител и на месечни срещи между всички наставници и новоназначените учители			

Наставник:

/Име, фамилия/ /подпис/

Новоназначен учител:

/Име, фамилия/ /подпис/