



## **МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА**

### **Професионална гимназия по транспорт и лека промишленост**

гр. Омуртаг, ул. „Цар Освободител“ №41, тел. 0605/62201; e-mail: info-2520601@edu.mon.bg

**УТВЪРДИЛ:**  
**РАЙНА ПАНАЙОТОВА**  
**ДИРЕКТОР**  
**НА ПГТрЛП ГР.ОМУРТАГ**

## **ПРОГРАМА ЗА НАСТАВНИЧЕСТВО**

### **НА НОВОНАЗНАЧЕНИ УЧИТЕЛИ**

**учебна 2024/2025 година**

#### **I. Общи положения:**

1. Програмата се отнася до новоназначени учители в ПГТрЛП гр. Омуртаг, които нямат педагогически стаж до момента на назначаването им.
2. Програмата се отнася до учителите – наставници, определени със заповед на директора.
3. С оглед на спецификата на педагогическата дейност и педагогическото взаимодействие и с цел по-добрата възможност за придобиване на компетенции за изпълнение на отговорностите на учител, наставничеството на един новоназначен учител се осъществява от старши учител в ПГТрЛП по предварително утвърдени от директора теми и карта за отчет на наставничеството.
4. На работни срещи на наставника, новоназначения учител и заместник – директора по УПД, отговарящ за наставничеството, периодично се обсъжда развитието на процеса на наставничество.
5. Наставничеството на новоназначени учители започва от началото на учебните занятия за съответната учебна година, след утвърждаване на план и теми за наставничество /програма за наставничество/ и продължава до приключването на последният учебен ден.
6. Отчетът на осъщественото наставничество се извършва, като учителят наставник изготви и предостави на директора доклад в края на учебната година.
7. ДТВ за наставничество се разпределя на определения със заповед на директора наставник и се изплаща месечно в размер на 60 лева към основната работна заплата за времето на една учебна година.



## **МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА**

### **Професионална гимназия по транспорт и лека промишленост**

гр. Омуртаг, ул. „Цар Освободител“ №41, тел. 0605/62201; e-mail: info-2520601@edu.mon.bg

#### **II. 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.
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.

#### **III. Новоназначеният учител:**



## **МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА**

### **Професионална гимназия по транспорт и лека промишленост**

гр. Омуртаг, ул. „Цар Освободител“ №41, тел. 0605/62201; e-mail: info-2520601@edu.mon.bg

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

#### **IV. Теми и дейности за наставничество:**

1. Помощ при изготвяне на годишния тематичен план.
2. Указания при разработване на учебни програми от разширена професионална подготовка на професията/специалността.
3. Взаимно наблюдение на уроци и даване на ефективна обратна връзка.
4. Съвместно разработване на уроци.
5. Съвместно съставяне на задачи за проверка на знанията върху раздел от изучавания материал и съобразно достигнатото образователно ниво на обучаваните при тестови проверки.
6. Подпомагане на учителя при работа със задължителната учебна документация според изискванията на Наредба № 8 от 11.08.2016 г.
7. Подпомагане на учителя в консултативната дейност с напреднали и изоставаци ученици.

Програмата е утвърдена със Заповед РД 08-1987/12.09.2024 година



## МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

### Професионална гимназия по транспорт и лека промишленост

гр. Омуртаг, ул. „Цар Освободител“ №41, тел. 0605/62201; e-mail: info-2520601@edu.mon.bg

#### Приложение 1

#### Анкетна карта за

#### оценка на потребностите на наставявания от наставника

*Моля, изберете отговор, който според Вас най-близко показва нивото на необходимостта от помощ на наставявания в областите, описани във всяка позиция.*

#### *Възможните отговори*

**A. Малко или няма нужда от помощ в тази област**

**B. Някаква нужда от помощ в тази област**

**B. 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 него като учител
2. \_\_\_\_\_ Познаване на нормативната уредба в сферата на предучилищното и училищно образование
3. \_\_\_\_\_ Комуникация с директор
4. \_\_\_\_\_ Комуникация с други педагогически специалисти в училището
5. \_\_\_\_\_ Комуникация с родителите
6. \_\_\_\_\_ Адаптиране към училищната култура
7. \_\_\_\_\_ Организиране на учебната среда и управление на класната стая
8. \_\_\_\_\_ Поддържане на дисциплината
9. \_\_\_\_\_ Намиране на ресурси и материали
10. \_\_\_\_\_ Управление на времето
11. \_\_\_\_\_ Оценка на напредъка на учениците
12. \_\_\_\_\_ Мотивиране на учениците
13. \_\_\_\_\_ Работа с ученици в риск
14. \_\_\_\_\_ Работа с изявени ученици
15. \_\_\_\_\_ Запознаване и разбиране на учебните програми
16. \_\_\_\_\_ Изготвяне на учебни програми по РПП, ЗИП, ЗИПП, СИП
17. \_\_\_\_\_ Подготовка на изпитни материали
18. \_\_\_\_\_ Работа с училищна и учебна документация
19. \_\_\_\_\_ Работа с електронен дневник и електронни платформи
20. \_\_\_\_\_ Използване на разнообразни стратегии, техники и методи на преподаване
21. \_\_\_\_\_ Справяне със стреса
22. \_\_\_\_\_ Оценка на труда на учителя
23. \_\_\_\_\_ Съвместно преподаване
24. \_\_\_\_\_ Екипна работа



## МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

### Професионална гимназия по транспорт и лека промишленост

гр. Омуртаг, ул. „Цар Освободител“ №41, тел. 0605/62201; e-mail: info-2520601@edu.mon.bg

## Приложение 2

### Анкетна карта за

### самооценка на потребностите на наставявания

*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. \_\_\_\_ Познаване на нормативната уредба в сферата на предучилищното и училищно образование
3. \_\_\_\_ Комуникация с директор
4. \_\_\_\_ Комуникация с други педагогически специалисти в училището
5. \_\_\_\_ Комуникация с родителите
6. \_\_\_\_ Адаптиране към училищната култура
7. \_\_\_\_ Организиране на учебната среда и управление на класната стая
8. \_\_\_\_ Поддържане на дисциплината
9. \_\_\_\_ Намиране на ресурси и материали
10. \_\_\_\_ Управление на времето
11. \_\_\_\_ Оценка на напредъка на учениците
12. \_\_\_\_ Мотивиране на учениците
13. \_\_\_\_ Работа с ученици в риск
14. \_\_\_\_ Работа с изявени ученици
15. \_\_\_\_ Запознаване и разбиране на учебните програми
16. \_\_\_\_ Изготвяне на учебни програми по РПП, ЗИП, ЗИПП, СИП
17. \_\_\_\_ Подготовка на изпитни материали
18. \_\_\_\_ Работа с училищна и учебна документация
19. \_\_\_\_ Работа с електронен дневник и електронни платформи
20. \_\_\_\_ Използване на разнообразни стратегии, техники и методи на преподаване
21. \_\_\_\_ Справяне със стреса
22. \_\_\_\_ Оценка на труда на учителя
23. \_\_\_\_ Съвместно преподаване
24. \_\_\_\_ Екипна работа



## МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

### Професионална гимназия по транспорт и лека промишленост

гр. Омуртаг, ул. „Цар Освободител“ №41, тел. 0605/62201; e-mail: info-2520601@edu.mon.bg

### Приложение 3

### Споразумение за съвместна дейност

Днес, ....., в ПГТрЛП, гр. Омуртаг 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:**



## МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

### Професионална гимназия по транспорт и лека промишленост

гр. Омуртаг, ул. „Цар Освободител“ №41, тел. 0605/62201; e-mail: info-2520601@edu.mon.bg

#### Приложение 4

### ПРИМЕРЕН ПЛАН-ГРАФИК ЗА ДЕЙСТВИЕ ЗА НАСТАВНИЧЕСТВО

<i>№</i>	<i>тема</i>	<i>срок</i>
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
	Взаимно наблюдение на уроци и структурен анализ. самоподготовка и занимания по интереси. Структурен анализ на различните форми на работа. Съвместно преподаване	Ноември Декември Януари
6.	Техники и стратегии за консултиране на ученици и работа с родители	Ноември
7.	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
8.	Намиране на ресурси и материали	Декември
9.	Справки и формуляри за отчитане на резултатите от обучението / дейностите в края на срока/годината (попълване, анализ, обработка)	
10.	Работа с деца с ученици, определени за допълнителна подкрепа – с хронични заболявания, в риск и с изявиени ученици	Януари
11.	Управление на дисциплината в паралелка/група. Стратегии за решаване на проблеми	Октомври Ноември Декември Януари
12.	Възможности за прилагане на проектно-ориентирано и интердисциплинарно обучение	Ноември
13.	Споделяне на добри практики за прилагане на ИКТ и интерактивни методи.	Януари
14.	Извънкласни и извънучилищни дейности. Дейности в извънучилищна среда	Ноември
15.	Управление на времето и справяне със стреса	Януари
16.	Инструменти и механизми за проучване нагласите на учениците за включване в групи от РП/ДП/занимания по интереси/спортни дейности/извънкласни дейности и др.	Октомври
17.	Попълване на анкетна карта от наставника и наставявания за оценка на менторската програма	Януари
18.	Заклучителна среща	Януари



## МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

### Професионална гимназия по транспорт и лека промишленост

гр. Омуртаг, ул. „Цар Освободител“ №41, тел. 0605/62201; e-mail: info-2520601@edu.mon.bg

## 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
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----





## МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

### Професионална гимназия по транспорт и лека промишленост

гр. Омуртаг, ул. „Цар Освободител“ №41, тел. 0605/62201; e-mail: info-2520601@edu.mon.bg

#### 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 наставявания 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 в риск и с 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:

---

---

---



## МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

### Професионална гимназия по транспорт и лека промишленост

гр. Омуртаг, ул. „Цар Освободител“ №41, тел. 0605/62201; e-mail: info-2520601@edu.mon.bg

#### Приложение 7

#### Оценка на програмата за наставничество от наставявания

*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 наставника 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 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 в риск и с 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/заместник-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:

---

---

---



## МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

### Професионална гимназия по транспорт и лека промишленост

гр. Омуртаг, ул. „Цар Освободител“ №41, тел. 0605/62201; e-mail: info-2520601@edu.mon.bg

## Приложение 8

### ОТЧЕТ

За работата по програмата за наставничество за месец ..... 20... г.

Наставник.....

Наставляван.....

**I. Основна цел:** Получените професионални знания да се превърнат в професионални компетентности чрез подходящо избрани интервенции, така че след края на процеса на наставничество, педагогическите специалисти да могат да прилагат теоретичните знания на практика

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

Дата	Дейност - Акценти	Резултати

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



**МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА**

**Професионална гимназия по транспорт и лека промишленост**

гр. Омуртаг, ул. „Цар Освободител“ №41, тел. 0605/62201; e-mail: info-2520601@edu.mon.bg

**IV. Констатации и изводи:**

.....

**Наставник:**

**Проверил и одобрил:**

**Райна Панайотова - Директор**