



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ
„ГЕОРГИ СТОЙКОВ РАКОВСКИ“ ГР. КАОЛИНОВО

адрес: ул. "Хр. Ботев" № 4, гр. Каолиново, обл. Шумен, e-mail: sou_kaolinovo@abv.bg, тел. 05361/2253

ПЛАН-ПРОГРАМА ЗА ПРИОБЩАВАНЕ НА НОВОНАЗНАЧЕНИ УЧИТЕЛИ КЪМ УЧИЛИЩНИЯ ЖИВОТ В СУ „ГЕОРГИ СТОЙКОВ РАКОВСКИ“ ГР. КАОЛИНОВО

Настоящата план-програма е утвърдена със Заповед №597/12.09.2022 г. на
директора на училището

1. Общи положения. Въведение.

Настоящата план-програма е разработена на основание чл. 6, ал. 1, т. 4 и т. 5, т. 3.11. от Приложение №3 към чл. 42, ал. 2, т. 2 от Наредба №15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти. При разработване на програмата е използван „Наръчник с добри практики за наставничество и менторство на новоназначени учители в рамките на проект „Trainee to trained teacher“, финансиран по европейската програма за образование, обучение, младежта и спорт „Еразъм+““.

План-програмата си поставя следните цели:

- приобщаване и адекватното включване на новоназначените педагогически специалисти в училищната среда;
- по-бързото и качествено навлизане в работен режим на новоназначените учители;
- изграждане на механизми за подкрепа, които се конструират върху ключовите взаимоотношения за всеки учител.

2. Ключови взаимоотношения в училище.

Предизвикателствата в учителската професия не са никак малко и са от различен характер. Обичайно, новоназначеният учител получава етично колегиално внимание от страна на останалите учители. Преподаването предполага взаимодействие с различни хора в техните разнообразни роли – учители, ученици, ръководен персонал в училище, експерти от РУО и представители на МОН, неправителствения сектор, родители и други заинтересовани лица. Ключовите взаимоотношения в училището имат важна роля за адаптацията на новоназначения учител в преподавателската работа и в специфичната атмосфера на училището. Взаимоотношенията между учителите се опират на взаимно уважение, доверие и взаимопомощ. Тези взаимоотношения се реализират във формални и неформални структури, които се изграждат, за да се даде силен старт на младия учител чрез подкрепа от страна на утвърден преподавател, който споделя опита си от класната стая и извънкласните дейности, своите умения и нагласи; чрез подкрепа от страна и на училищното ръководство, и на целия педагогически колектив

• **Формалните структури имат:**

- ✓ регулярен график;
- ✓ дневен ред,
- ✓ членове и председател;
- ✓ тема за обсъждане.

Формалните структури държат фокуса към резултатите; чрез тях се проследява напредъкът; дават сигурност на новия учител – знае към кого, кога и как да се обърне; развиват лидерски умения у менторите; осигуряват проследимост за директора и дълготрайна перспектива за утвърждаване на човешките ресурси.

• **Неформалните структури представляват:**

- ✓ обмяна на опит и информация в неформална среда;
- ✓ чрез тях се създава чувство за общност;

- ✓ намалява се стресът и могат да се пренасят като добра практика в общуването с родители и ученици.

2.1. Взаимоотношения директор-новоначален учител:

Директорът на училището:

- ✓ Сключва трудов договор с новоначаления учител;
- ✓ Запознава го с длъжностната характеристика за длъжността „учител“;
- ✓ Ръководи работата по внедряването на младия специалист в училищните структури;
- ✓ Проектира цялата парадигма на ключовите взаимоотношения в училището, регулира ги и ги направлява, проследявайки и анализирайки развитието на новия учител;

2.2. Взаимоотношения директор-ментор:

Директорът на училището:

- ✓ Определя със заповед старшите учители /ментори, наставници/, които ще подпомагат адаптирането на новоначаления учител. В заповедта се определя ДТВ, което учителят ще получи след приключване на наставничеството;
- ✓ Директорът напътства определените ментори;
- ✓ Съвместно с определените старши учители изготвя план за подкрепа на новоначаления учител;
- ✓ Следи за изпълнение на плана и за неговото отчитане;
- ✓ Директорът е фактическият ментор на ментора, в същото време в това общуване трябва да се търсят проявленията на градивния диалог – коректив, вдъхновение, научаване, споделяне;
- ✓ Отчетът на осъщественото наставничество се извършва, като учителят настойник изготви и предостави на директора доклад в края на учебната година.

2.3. Взаимоотношения ментор-новоначален учител:

Определеният със заповед на директора на училището старши учител-ментор има следните задачи:

- ✓ Да предаде на по-младия си колега „картата на лабиринта“ от ежедневни задължения и задачи, да го научи как да си служи с нея, да го посъветва за приоритетите, да го информира за подводни камъни в работата;
- ✓ Да развива у младите учители чувство за самоувереност и значимост, като едновременно с това новоначалените учители трябва да получават и реалистична представа за собствените възможности;
- ✓ Да оказва необходима професионална подкрепа, която допринася за развитието на младите специалисти;
- ✓ Подпомага участието на *новоначаления учител* в родителски срещи, педагогически съвети и други служебни мероприятия и му съдейства в изпълнението на решенията на училищното ръководство;
- ✓ Наблюдава учебни занятия, провеждани от новоначаления учител и му предоставя обратна връзка;
- ✓ Съвместно разработва уроци с новоначаления учител с акцент използването на интерактивни методи, насочени към потребностите и възможностите на учениците;

- ✓ Осигурява на новоназначения учител възможност да наблюдава провежданите от него учебни занятия и обсъжда с новоназначения учител използваните подходи и методики;
- ✓ 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 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/групово изпитване, контролна/класна работа, тестове;
- ✓ Подпомага консултативната дейност на новоназначения учител с изоставащи и напреднали ученици, осъществявана в извънучебно време;
- ✓ Подпомага новоназначения учител при работата с хиперактивни деца, деца с девиантно поведение, деца със СОП и други рискови групи;
- ✓ 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;
- ✓ 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;

Връзката ментор – новоназначен учител е динамична, в общия случай менторството създава редица предпоставки за двустранно сътрудничество, което е от полза както за новоназначения учител, който черпи опит и идеи от своите колеги, така и за ментора, който има достъп до редица нестандартни решения и идеи, споделени от учители, които в общия случай са много по-близо като възраст и светоусещане до учениците. Не на последно място, в рамките на съвместната работа с нов колега в училище, менторът получава възможност да осмисли своите собствени педагогически практики, да подложи на анализ редица ситуации в професионалната сфера, което допринася за обогатяване на професионалните му умения. Близкото сътрудничество между колегите допринася за развиване на редица умения за съвместна работа и сътрудничество и у двете страни.

3. Примерни теми, по които работят менторът и новоназначеният учител.

3.1. Работа с документация – правила за водене на ел. дневник, лични картони на ученика, тематични планове, учебни програми за ИУЧ и ФУЧ, справки, отчети.

- ✓ Новоназначените учители са абсолютно неподготвени за тази част на професията;
- ✓ Старшият учител-ментор поэтапно информира и показва как се работи с тези документи;

3.2. Разработване на план-конспект на урок. Методически изисквания;

- ✓ Предварителната подготовка за учебния час е предпоставка за качествено образование;
- ✓ Менторът проверява план-конспекта, прави поправки, дава указания и връща на учителя за преработване плана на урока;

- ✓ След редакция на плана-конспект на урока се прави повторна проверка от страна на старшия учител;

3.3. Управление на класната стая.

- ✓ Създаването на благоприятна учебна среда е от основополагащо значение за създаване на условия за плодотворен образователен процес;
- ✓ подкрепата и помощта на ментора за установяване на правила и последствия в класната стая и създаването на авторитет на новоназначения учител пред учениците е трудна и изпълнена с предизвикателства задача;

3.4. Успешна адаптация в училищния колектив.

- ✓ Включването на новоназначените учители в различни дейности е от съществено значение за успешната адаптация в колектива – дейности, свързани с отбелязване на патронния празник на училището, Седмицата на четенето, отбелязването на националния празник и др.;
- ✓ Участието в подобни инициативи помага на новоназначените учители да се почувстват част от колектива, дава самочувствие и увереност, че имат място в училищния живот, създава чувство за принадлежност и приобщава към традициите на училището;

4. Взаимоотношения колеги в училище – новоназначен учител;

Новоназначеният учител трябва да усети още в първите дни в училището екипния принцип на работа, споделян от всички педагогически кадри в училището. Чрез включването си в системата от дежурства например той научава много за взаимовръзките си с всички училищни структури, живо участва в дейността на училището като жив организъм. Дистанцирайки се от учебния час, осмисля работата си като педагог и специалист извън класната стая. Адаптира се по-бързо, „в хода“ на нещата

4.1. Комуникация с педагогическия съветник.

- ✓ Младият учител трябва да бъде насочван от ментора си да търси съдействие от педагогическия съветник по много въпроси относно ученическата психология в дадена възрастова група, както и да се консултира относно поведенчески казуси, възникнали в определен клас с конкретни ученици;

4.2. Комуникация с другите колеги в рамките на методическото обединение.

- ✓ Като член на съответното методическо обединение новоназначеният учител възприема конкретната си дейност в друга светлина – като споделена отговорност с колеги, на които може да се довери за общи проблеми по конкретната дисциплина, уеднаквяване на критериите и начините за тяхното прилагане в оценяването, идеи за съвместна работа и др.

5. Комуникация новоназначен учител-ученици.

Работата с учениците е най-съществената част от ежедневието на педагогическите специалисти.

- ✓ Управлението на класната стая е основно за изграждането на ключовото отношение между младия учител и учениците.
- ✓ Новоназначените учители трябва да бъдат поощрявани да включват учениците в групова работа и проектна дейност, да изискват обратна връзка от учениците както в часа, така и неформално.
- ✓ Изграждането на положителни ролеви модели в класната стая и извънкласната дейност е от съществено значение за установяване на авторитета на учениците.

6. Взаимоотношения новоназначен учител – родител.

- ✓ В отношението към родителите, както и към учениците, трябва да приложи индивидуален подход.

- ✓ Внимателно и добронамерено да съобщи, че работата му е съобразена с екипните правила на учителите и си сътрудничи с учителите от методическото обединение.

7. **Заключение-** Педагогическият колектив на СУ „Георги Ст. Раковски“ се гордее с факта, че в училището няма текучество на кадри. Целият професионален опит и стаж на някои колеги е преминал в това училище. Гордеем се с факта, че близо 25 % от учителите, които работят в това училище, са и възпитаници на това училище.

Настоящата план-програма поставя само основите на приобщаването на новоназначените учители към колектива на СУ „Георги Ст. Раковски“ гр. Каолиново.

Училищното ръководство осигурява непрекъсната грижа за подобряване на психоклимата в училище, където всеки учител да се чувства спокоен и уверен, защото само подкрепеният учител може да бъде сигурен в своите компетентности, мотивиран и подкрепящ, а това е важно условие за качествено образование.

1. Приложение 1 –



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ
“ГЕОРГИ СТОЙКОВ РАКОВСКИ” ГР. КАОЛИНОВО

адрес: ул. "Хр. Ботев" № 4, гр. Каолиново, обл. Шумен, e-mail: sou_kaolinovo@abv.bg, тел.: 05361/2253

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.			
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			

Наставник:

/Име, фамилия/ /подпис/

Новоназначен учител:

/Име, фамилия/ /подпис/

Приложение 2



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ
“ГЕОРГИ СТОЙКОВ РАКОВСКИ” ГР. КАОЛИНОВО

адрес: ул. "Хр. Ботев" № 4, гр. Каолиново, обл. Шумен, e-mail: sou_kaolinovo@abv.bg, тел. 05361/2253

График за наблюдение на уроци

ДАТА	ЧАС	УЧЕБЕН ПРЕДМЕТ	НАБЛЮДАВАН	НАБЛЮДАВАЩИ	ЗАБЕЛЕЖКА

Наставник:.....

/Име, фамилия/ /подпис/

Новоназначен учител:.....

/Име, фамилия/ /подпис/