



гр. Бургас, ул. "Христо Ботев" 42

тел./факс 817690 - директор

0885782294- зам. директор

0886108863- зам. директор

056 817693- канцелария

web: <http://ivazov-burgas.com>

e-mail: [info-200227@edu.mon.bg](mailto:info-200227@edu.mon.bg)

**УТВЪРДИЛ:**  
**ВИКТОР ГРИГОРОВ**  
**ДИРЕКТОР**

## **ПРОГРАМА**

### **ЗА НАСТАВНИЧЕСТВО И ПРИОБЩАВАНЕ НА НОВОНАЗНАЧЕНИ УЧИТЕЛИ КЪМ УЧИЛИЩНИЯ ЖИВОТ В СУ „ИВАН ВАЗОВ“, ГР. БУРГАС ЗА УЧЕБНАТА 2025-2026 ГОДИНА**

**Настоящата Програма е приета от Педагогическия съвет на проведено заседание на дата 12.09.2025 г./съгласно чл. 263, ал. 1, т. 1 на Закона за предучилищното и училищното образование/ с Протокол № 15 и утвърдена със Заповед № РД-67/15.09.2025 г.**

#### **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.

Основната цел на план-програмата е осигуряване на ефективно наставничество на новопостъпилите учители и такива, които са с продължително откъсване 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.

**Задачи:**

1. Осигуряване на структурирана подкрепа и наставничество за новопостъпилите учители.
2. Разработване и изпълнение на индивидуални планове за професионално развитие.
3. Организиране на редовни срещи, семинари и дискусии по теми, свързани с учебния процес и педагогическите методи.
4. Мониторинг и оценка на напредъка на новопостъпилите учители чрез обратна връзка и наблюдение на уроци.
5. Създаване на възможности за обмяна на опит и добри практики между учителите.

## **2. КЛЮЧОВИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ В УЧИЛИЩЕ.**

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 и тема за обсъждане. Те 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-новоназначен учител: Директорът на училището:**

1. Сключва трудов договор с новоназначения учител;
2. Запознава го с длъжностната характеристика за длъжността „учител“;
3. Ръководи работата по внедряването на младия специалист в училищните структури;
4. проследява и анализира развитието на новия учител;

## **2.2 Взаимоотношения директор-наставник:**

### **Директорът на училището:**

1. Определя със заповед наставници /ментори/, които ще подпомагат адаптирането на новоназначения учител. В заповедта се определя ДТВ, което учителят ще получи след приключване на наставничеството, съгласно КТД от 28.12.2023 г. Действащ към настоящия момент.
2. Директорът напътства определените наставници /ментори/;
3. Съвместно с определените наставници /ментори/ изготвя план за подкрепа на новоназначения учител;
4. Следи за изпълнение на плана и за неговото отчитане;
5. Отчетът на осъщественото наставничество се извършва, като учителят настойник изготви и предостави на директора доклад в края на учебната година.

## **2.3 Взаимоотношения наставник-новоназначен учител:**

### **Определеният със заповед на директора на училището наставник /ментор/ има следните задачи:**

1. Опознава новоназначеният учител и го подготвя за успешното му присъединяване към училищната общност;
2. 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;
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. Развива у младите учители чувство за самоувереност и значимост, като едновременно с това новоназначените учители трябва да получават и реалистична представа за собствените си възможности;
6. Оказва необходима професионална подкрепа, която допринася за развитието на младите специалисти;
7. Подпомага участието на новоназначения учител в родителски срещи, педагогически съвети и други служебни мероприятия и му съдейства в изпълнението на решенията на училищното ръководство;
8. Наблюдава учебни занятия, провеждани от новоназначения учител и му предоставя обратна връзка;

9. Съвместно разработва уроци с новоназначения учител с акцент използването на интерактивни методи, насочени към потребностите и възможностите на учениците;
10. Осигурява на новоназначения учител възможност да наблюдава провежданите от него учебни занятия и обсъжда с новоназначения учител използваните подходи и методики;
11. 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;
12. Подпомага дейността на новоназначения учител при осъществяване на входно и изходно ниво, при анализ и обобщаване на получените резултати.
13. 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;
14. Подпомага консултативната дейност на новоназначения учител с изоставащи и напреднали ученици, осъществявана в извънучебно време;
15. Подпомага новоназначения учител при воденето на задължителната учебна документация според изискванията на Наредба №8/11.08.2016 г.;
16. Подпомага новоназначения учител в работата с родителите;
17. 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;
18. Информира новоназначения учител за традициите, културата и събитията от училищния живот;
19. Води отчетност за извършената наставническа дейност. **Задължения на наставника:**
  1. да отговаря за определен педагогически специалист;
  2. да изготви график за работата си с наставявания;
  3. да въведе дневник, в който да се вписват обсъжданите теми;
  4. в края на учебната година да изготви отчет за работата си и анализ на дейността; 1ср
  5. да изготви оценка за постиженията и професионалното развитие на наставявания.**Отговорности на новоназначения учител:**
  1. Активно участие в процеса на наставничество и сътрудничество с наставника.
  2. Съвместно планиране и подготовка на уроци с наставника.
  3. Приемане и прилагане на обратна връзка и препоръки от наставника за подобряване на преподавателските умения.
  4. Участие в организираните семинари, срещи и дискусии по теми, свързани с професионалното развитие.
  5. Изготвяне на индивидуален план за професионално развитие и активно следене на изпълнението му.
  6. Самостоятелно търсене на възможности за професионално развитие и усъвършенстване на педагогическите умения.
  7. Редовно отчитане на напредъка пред наставника и предоставяне на необходимата информация за оценка.**Задължения на наставявания:**

1. да слуша активно и да допринася за разговорите;
2. да разбира, че наставникът не разполага с всички отговори на света и да има желание да ги потърси;
3. да признава своите слабости, но да гради своите силни страни;
4. да приема и размишлява върху градивната критика.

### **3. МЕХАНИЗЪМ ЗА РЕАЛИЗАЦИЯ НА НАСТАВНИЧЕСТВОТО**

3.1. 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;
- заемащи длъжност след прекъсване на учителския си стаж по специалността за повече от две учебни години;
- заемащи длъжността за по-малко от 3 години трудов стаж по специалността

3.2. Наставничество започва в срок до два месеца от встъпването в длъжност и продължава до приключване на учебната година.

3.3. Наставничество се определя въз основа на проведена оценка на потребностите от наставничество на новоназначения учител (*Приложение 1*).

3.4. Наставникът и наставяваният се определят със Заповед на директора на училището.

3.5. Между наставника и наставявания се сключва споразумение за съвместна дейност (*Приложение 2*).

3.6. Наставничеството се реализира съгласно индивидуален план-график за действие, изработен в съответствие с изведените дефицити и потребности на наставявания (*Приложение 3*).

3.7. За всяка реализирана дейност/дейности се изготвя протокол от срещата (*Приложение 4*).

3.8. След приключване на периода за наставничество наставникът изготвя оценка на програмата (*Приложение 5*).

3.9. След приключване на периода за наставничество наставяваният изготвя оценка за удовлетвореността си от програмата (*Приложение 6*).

### **4. ПРИМЕРНИ ТЕМИ, ПО КОИТО РАБОТЯТ НАСТАВНИКЪТ И НОВОНАЗНАЧЕНИЙТ УЧИТЕЛ.**

- 4.1. Работна среда (професионални отговорности, ангажименти и права, място на работа, налични ресурси, организационна структура)
- 4.2. Канали за комуникация в училищната организация
- 4.3. Училищна и учебна документация
- 4.4. Организиране на учебната среда и управление на класната стая
- 4.5. Оценка на напредъка на учениците (текущо, срочно и годишно)
- 4.6. Наблюдение на уроци и структурен анализ
- 4.7. Самоподготовка и занимания по интереси
- 4.8. Структурен анализ на различните форми на работа
- 4.9. Съвместно преподаване
- 4.10. Техники и стратегии за консултиране на ученици и работа с родители

- 4.11. Правилен подбор на задачи и упражнения в урока и задачи и упражнения за самостоятелна работа
- 4.12. Справки и формуляри за отчитане на резултатите от обучението- дейностите в края на срока/годината (попълване, анализ, обработка)
- 4.13. Управление на дисциплината в паралелка/ група
- 4.14. Стратегии за ненасилствено решаване на проблеми
- 4.15. Възможности за прилагане на проектно-ориентирано и интердисциплинарно обучение
- 4.16. Споделяне на добри практики за прилагане на ИКТ и интерактивни методи
- 4.17. Управление на времето
- 4.18. Учителят-лидер в образователния процес
- 4.19. Справяне със стреса на работното място
- 4.20. Инструменти и механизми за проучване интересите на учениците
- 4.21. Учителско портфолио
- 4.22. Попълване на анкетна карта от наставника и наставявания за оценка на менторската програма.
- 4.23. Заключителна среща /може да бъде отпразнуване на приключването/.

Тези теми обхващат основните аспекти на педагогическата практика и професионалното развитие, като осигуряват необходимата подкрепа и насоки за новоназначените учители.

## **5. Заключение**

Настоящата план-програма поставя само основите на приобщаването на новоназначените учители към колектива на СУ „Иван Вазов“, град Бургас. Чрез разнообразни дейности и подходи, програмата предоставя на новоназначените учители възможност да се запознаят с добрите практики в преподаването, да развият своите педагогически умения и да изградят уверено и компетентно отношение към своята професия. Наставниците, от своя страна, играят ключова роля, като споделят своя опит и знания, предоставят конструктивна обратна връзка и насочват младите си колеги в процеса на професионалното им развитие.

Успешната реализация на програмата ще доведе до:

1. По-високо качество на преподаване: Чрез подкрепа и насоки новоназначените учители ще могат да прилагат ефективни методи на преподаване и управление на класната стая.
2. По-добра адаптация в училищната среда: Новоназначените учители ще се адаптират по-бързо и ефективно към училищната култура и изискванията на професията.
3. Непрекъснато професионално развитие: Програмата насърчава непрекъснатото обучение и развитие на всички участници, като създава условия за обмен на опит и усъвършенстване на педагогическите умения.
4. Подобрена училищна общност: Укрепване на връзките между учителите и създаване на колегиална и подкрепяща училищна среда.
5. 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.

# ПРИЛОЖЕНИЯ

## Приложение 1

### Анкетна карта за оценка на потребностите от наставничество на новоназначения учител

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

#### Възможни отговори:

- 1- Няма необходимост от помощ в тази област
- 2- Минимална необходимост от помощ в тази област
- 3- Умерена необходимост от помощ в тази област
- 4- Висока необходимост от помощ в тази област
- 5- Много висока необходимост от помощ в тази област

| №   | Показател                                                                           | Вашият отговор<br>(1; 2; 3; 4; 5) |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 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 институция                                                 |                                   |
| 6.  | Адаптиране към училищната                                                           |                                   |
| 7.  | Организиране на учебната среда и управление на класната стая                        |                                   |
| 8.  | Поддържане на дисциплината в класната                                               |                                   |
| 9.  | Намиране на ресурси и материали                                                     |                                   |
| 10. | Техническа обезпеченост на работата                                                 |                                   |
| 11. | Управление на времето за работа с учениците                                         |                                   |
| 12. | Оценка на напредъка на учениците                                                    |                                   |
| 13. | Мотивиране на учениците                                                             |                                   |
| 14. | Работа с ученици в риск                                                             |                                   |
| 15. | Работа с изявени ученици                                                            |                                   |
| 16. | Запознаване и разбиране на учебните програми                                        |                                   |
| 17. | Разработване на задължителни училищни документи /планове, учебни програми и др./    |                                   |
| 18. | Работа с електронен дневник и електронни платформи                                  |                                   |
| 19. | Използване на разнообразни стратегии, техники и методи на преподаване               |                                   |
| 20. | Справяне със стреса                                                                 |                                   |
| 21. | Екипна работа                                                                       |                                   |

## Приложение 2

### Споразумение за съвместна дейност

Днес, ....., в СУ „Иван Вазов“, град Бургас 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 споразумяха за следното:

#### ОТ СТРАНА НА НАСТАВНИКА:

1. Анализира потребността за наставничество у наставлявания и установяване на областите, върху които трябва да се работи;
2. Изготвя график за работата си с наставлявания;
3. Въвежда дневник, в който да се вписват обсъжданите теми;
4. Извършва оценка на проведената програма за наставничеството.
5. Да затвърди интереса на младия учител към педагогическата професия и го укрепи в учителския колектив;
6. Да ускори процеса на професионалното развитие на наставлявания, за да развие способността си самостоятелно и ефективно да изпълнява задълженията си по длъжностна характеристика;
7. Да допринесе за успешното адаптиране на наставлявания учител към училищната институция, традициите и организационната култура;
8. Да мотивира наставлявания за професионално усъвършенстване и утвърждаване на педагогическата и методическата му квалификация; 9. Да поддържа отношения на взаимно уважение.

#### ОТ СТРАНА НА НАСТАВЛЯВАНИЯ:

1. Да слуша активно и да допринася за разговорите с наставника;



2. Да търси помощта на наставника си по всички въпроси, които произтичат от служебните му права и задължения;
3. Да изпълнява наставленията и препоръките на наставника;
4. Да проявява старание и творчество при осъществяване на поставените задачи;
5. Да допринася за доброто име на институцията 6. Да уважава личността на наставника и да поддържа добри взаимоотношения с него.

НАСТАВНИК:

/име, подпис/

НАСТАВЛЯВАН:

/име, подпис/

### Приложение 3 План- график на заложените дейности по осъществяване на програмата за наставничество

| Дата | Дейност | Цел и задачи | Забележка |
|------|---------|--------------|-----------|
|      |         |              |           |
|      |         |              |           |
|      |         |              |           |
|      |         |              |           |
|      |         |              |           |
|      |         |              |           |
|      |         |              |           |
|      |         |              |           |
|      |         |              |           |
|      |         |              |           |
|      |         |              |           |
|      |         |              |           |
|      |         |              |           |
|      |         |              |           |

План- графикът се изготвя от учителя- наставник със съгласието на наставлявания и може да бъде изменян и допълван.

Дата:

НАСТАВНИК:

/име, подпис/

НАСТАВЛЯВАН:

/име, подпис/

## Приложение 4

### Протокол №.....от проведена среща

*(Попълва се от наставлявания учител при всяка 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

---

---

---

Друго, което бихте искали да споделите:

---

---

Учител:

/име, подпис/

## Приложение 5

### Оценка на програмата за наставничество от наставника

Моля, отговорете на следните твърдения с помощта на скалата от 1 до 5, като:

Възможни отговори:

- 1 - Неефективно
- 2 - По-скоро неэффективно
- 3 - Трудно ми е да преценя
- 4 - По-скоро ефективно
- 5 - Ефективно

| №   | Показател                                                                                                                   | Вашият отговор (1; 2; 3;4; 5) |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1.  | Почувствах се добре подготвен да бъда наставник, следвайки програмата за наставничество                                     |                               |
| 2.  | Имах възможност да предоставя насоки за работа на наставявания в следните сфери: Планиране, Подготовка и провеждане на урок |                               |
| 3.  | Оценяване на учениците                                                                                                      |                               |
| 4.  | Мениджмънт на класа и класната стая                                                                                         |                               |
| 5.  | Стратегии, техники и методи на преподаване                                                                                  |                               |
| 6.  | Намиране на ресурси                                                                                                         |                               |
| 7.  | Работа с изявени ученици                                                                                                    |                               |
| 8.  | Работна среда в училище                                                                                                     |                               |
| 9.  | Работа с дигитални платформи                                                                                                |                               |
| 10. | Училищна и учебна документация                                                                                              |                               |
| 11. | Взаимодействие и работа с родители                                                                                          |                               |

Моите предложения за подобряване на програмата за наставничество:

---

---

---

---

Дата:

Учител:

## Приложение 6

### Оценка на програмата за наставничество от наставявания

Моля, изберете отговор, който според Вас показва най-близко нивото на предоставената Ви помощ от наставника.

Възможни отговори:

- 1 - Неефективно
- 2 - По-скоро неефективно
- 3 - Трудно ми е да преценя
- 4 - По-скоро ефективно
- 5 - Ефективно

| №   | Показател                                                                           | Вашият отговор (1; 2; 3;4; 5) |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 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 институция                                                |                               |
| 7.  | Организиране на учебната среда и управление на класната стая                        |                               |
| 8.  | Поддържане на дисциплината в класната стая                                          |                               |
| 9.  | Намиране на ресурси и материали                                                     |                               |
| 10. | Техническа обезпеченост на работата                                                 |                               |
| 11. | Управление на времето за работа с учениците                                         |                               |
| 12. | Оценка на напредъка на учениците                                                    |                               |

Моите предложения за подобряване на програмата за наставничество:

Дата:

Учител:

/име, подпис/

**ПЛАН ЗА НАСТАВНИЧЕСТВО В СУ „ИВАН ВАЗОВ“ ЗА  
УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА**

| №  | Дейности                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Срок           | Отговорни лица                          |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|
| 1. | Приемане на Програмата за наставничество.<br>Приемане на плана за работа - дейности, отговорности, крайни срокове.                                                                                                                                                                                                     | Месец<br>..... | Директор                                |
| 2. | Подбор и подготовка на наставници <i>Описание:</i><br>Подборът на наставници ще се основава на опита, професионалните умения и желание за участие в програмата.<br>Организиране на обучение за наставниците с цел запознаване с основите на наставничеството, ефективни методи за подкрепа и даване на обратна връзка. | Месец<br>..... | Директор, ЗДУД                          |
| 3. | Въвеждане и адаптация на новоназначените учители.<br><i>Описание:</i><br>Организиране на уводен семинар за новопостъпилите учители, на който ще бъдат представени училищната среда, правилниците и процедурите.<br>Провеждане на индивидуални срещи с новите учители за обсъждане на очакванията и нуждите им.         | Месец<br>..... | Директор,<br>наставници                 |
| 4. | Индивидуални планове за професионално развитие.<br><i>Описание:</i><br>Разработване на индивидуални планове за професионално развитие на новоназначените учители, съобразени с техните нужди и цели.<br>Регулярни прегледи и актуализиране на плановете в зависимост от постигнатия напредък.                          | Месец<br>..... | Наставници,<br>новоназначени<br>учители |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                    |                                                            |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 5.  | Провеждане на анкета за обратна връзка от учениците относно преподаването на новите учители.                                                                                                                                                                                                                    | Месец<br>.....                                     | Наставници,<br>наставлявани<br>учители                     |
| 6.  | Съвместно планиране и разработване на учебни материали.<br><i>Описание:</i><br>Наставникът и новоназначеният учител ще работят заедно върху планирането на учебни занятия и изготвянето на планове за уроци.<br>Създаване на примерни конспекти и материали, които ще се използват в учебния процес.            |                                                    | Наставници,<br>новоназначени<br>учители                    |
| 7.  | Дискусии по различни теми                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Месец<br>.....                                     | наставници<br>наставлявани<br>учители                      |
| 8.  | Разработване на примерен план за управление на класната стая                                                                                                                                                                                                                                                    | Месец<br>.....                                     | наставници<br>наставлявани<br>учители                      |
| 9.  | Наблюдение и обратна връзка <i>Описание:</i><br>Наставникът ще присъства на уроците на новоназначения учител и ще предоставя конструктивна обратна връзка за тяхното подобряване.                                                                                                                               | Месец<br>.....                                     | Наставници,<br>новоназначени<br>учители                    |
|     | Използване на бланки за наблюдение и оценка на уроците, които ще служат за систематизиране на обратната връзка.                                                                                                                                                                                                 |                                                    |                                                            |
| 10. | Мониторинг и контрол <i>Описание:</i><br>Осъществяване на редовен контрол от страна на директора и ЗДУД чрез посещение в учебни часове и анализ на напредъка на новоназначените учители.<br>Провеждане на регулярни срещи за оценка на изпълнението на програмата за наставничество.                            | Месец<br>.....<br>Месец<br>.....<br>Месец<br>..... | Директор, ЗДУД,<br>наставници                              |
| 11. | Обучения и семинари<br><i>Описание:</i><br>Организиране на тематични семинари и работилници, свързани с методи на преподаване, управление на класната стая, използване на технологии в обучението и др.<br>Участие на новоназначените учители в обучения, насочени към техния професионален и личностен растеж. | Месец<br>.....<br>Месец<br>.....                   | Наставници,<br>новоназначени<br>учители, външни<br>лектори |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                |                                                      |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------|
| 12. | Кръгла маса и заключителен отчет <i>Описание:</i><br>Организиране на кръгла маса за отчет и заключение на наставничеството, на която наставниците и новоназначените учители ще представят резултатите от работата си.<br>Оценка на постигнатите резултати и изготвяне на препоръки за подобряване на програмата за наставничество. | Месец<br>..... | Директор,<br>наставници,<br>наставявани<br>учители   |
| 13. | Продължаваща подкрепа и развитие <i>Описание:</i><br>Осигуряване на продължаваща подкрепа за новоназначените учители след приключване на програмата за наставничество.<br>Насърчаване на участие в професионални учебни общности и мрежи за обмен на опит и добри практики.                                                        | Постоянен      | Директор,<br>наставници,<br>новоназначени<br>учители |

**Този план за наставничество цели да осигури последователност и структурирана подкрепа за новопостъпилите и младите учители, като същевременно повиши качеството на преподаването и професионалната компетентност в гимназията.**