

**МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА**  
**СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“ гр. Враца**



Враца 3000

Канцелария: (092) 62 21 75

[www.hristobotev.org](http://www.hristobotev.org)

ул. „Ген. Леонов“ № 37

Директор: (092) 62 35 49, (0888) 720 810

e-mail: [hrbotev@mail.bg](mailto:hrbotev@mail.bg)

**ПРОГРАМА**  
**ЗА ПРИЛАГАНЕ НА СИСТЕМА**  
**ЗА НАСТАВНИЧЕСТВО В**  
**СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“**  
**ГРАД ВРАЦА**  
**УЧЕБНА 2018/2019 ГОДИНА**

Програмата е приета от Педагогическия съвет на проведено заседание на 12.09.2018 с протокол № 17 и утвърдена със Заповед на директора с № РД-12-2621/ 14.09.2018г.

## ***I. ВЪВЕДЕНИЕ:***

Програмата за прилагане на система за наставничество в Средно училище „Христо Ботев“ – Враца е изготвена на основание чл. 7, т.1 и т. 2 от Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти на МОН.

**Наставникът** е "Човек, който оказва помощ на друг човек и го съветва в определен период от време". Наставникът е винаги някой, който помага, насочва, подкрепя, съветва 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 човек.

**Наставничеството** е процес на взаимно сътрудничество; процес, който изисква определен период от време - например една учебна година.

**Наставляваният** е някой, който търси по свое желание и получава помощ, ориентиране, подкрепа и съветване от друг човек.

## ***II. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ:***

### **Ползи от наставничеството:**

- полезност и удовлетвореност;
- опит от наученото;
- самооценка;
- полза за личното и професионално развитие;
- психологическа подкрепа;
- организационна и личностна промяна;
- намален стрес;
- увеличаване на самочувствието за справяне със задълженията.

**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 наставниците:**

- подпомагане на новоназначени педагогически специалисти;
- оказване на методическа подкрепа за ефективно включване в образователния процес;
- разясняване на новите моменти в нормативната уредба, произтичащи от ЗПУО и от новите наредби;
- мотивиране за професионално усъвършенстване;
- осъществяване на методическа и организационна подкрепа на учители, при ниска оценка в резултатите на атестирането;
- консултиране и подпомагане на лицата, заемащи длъжност „учител“ с цел кариерното им развитие;

- мотивиране за участие в организирани дейности за вътрешноинституционалната квалификация по методични обединения и предметни комисии в училището;
- консултиране на педагогическите специалисти по отношение на самооценяването.

#### **Задължения на наставника:**

- да отговаря за определен педагогически специалист;
- да изготви график за работата си с обучаваните;
- да въведе дневник, в който да се вписват темите обсъждани с обучаваните;
- в края на учебната година да изготви отчет за работата си и анализ на дейността;
- да изготви оценка за постиженията и професионалното развитие на всеки от обучаваните и предложение до ръководството на училището относно преназначаването му, за следващата учебна година.

### ***III. ОЦЕНКА НА ЕФЕКТИВНОСТТА НА НАСТАВНИЧЕСТВОТО***

Атестирането на наставниците и наставяваните от тях педагогически специалисти се извършва от ръководството на училището.

В случаи на неефективно наставничество, задължение на зам.-директорите е писмено да уведомят директора.

### ***IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УТОЧНЕНИЯ***

Със своя заповед, по предложение на зам.-директорите, директорът на училището определя наставниците и наставяваните за съответната учебна година, както и редът и начина за тяхното материално стимулиране.