

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТУРИЗЪМ

гр. Самоков, обл. Софийска ПК 2000, ул. "Софийско шосе" №18,
директор: тел: 0722/6 64 27; e-mail: info-2300505@edu.mon.bg; website: www.pgtsamokov.org;



Утвърдил:

Директор:

Борислава Хаджийска

ПРОГРАМА ЗА НАСТАВНИЧЕСТВО

Наставничеството е доброволно партньорство между двама души, при което единият доброволно дава своето свободно време, за да подкрепи и насърчи другия.

Въведение:

Програмата за прилагане на система за наставничество в Професионална гимназия по туризъм - Самоков е изготвена на основание чл. 6, ал.1, т.4 и чл.7, ал.1, т.5 от Наредба №15 от 22.07.2019 год. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Наставникът е "Човек, който оказва помощ на друг човек и го съветва в определен период от време".

Наставникът е човек, който помага, насочва, подкрепя, съветва някой друг.

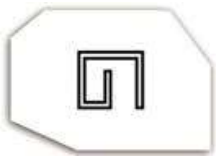
Наставничеството е процес на направление на някого от някой друг, който е способен да използва неговите знания и опит. Това е доброволна връзка между двама, която цели да подобри придобиването на нови умения и опит, както и личностното развитие на човека.

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.

Наставничеството е организирано взаимоотношение, в което партньорите трябва внимателно да се подберат;

- Управлява се чрез ясно установени и договорени правила между партньорите/участниците;
- Доброволен е и всеки партньор трябва да приеме избора на другия, в случай че той реши да се откаже от партньорството;



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТУРИЗЪМ

гр. Самоков, обл. Софийска ПК 2000, ул. "Софийско шосе" №18,
директор: тел: 0722/6 64 27; e-mail: info-2300505@edu.mon.bg; website: www.pgtsamokov.org;

- Той е доверие между страните;
- Основната му цел е да отговаря на нуждите на наставляваните;
- Той е механизъм за споделяне на опит между две страни, двупосочна улица с ползи за двете страни.

Основна цел:

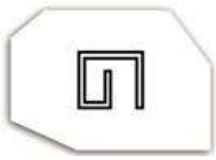
Осигуряване на ефективно наставничество на новопостъпилите учители и такива, които са с продължително откъсване от учебния процес, за развитие на професионалните им умения чрез създаване на подкрепяща мотивираща среда.

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.



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТУРИЗЪМ

гр. Самоков, обл. Софийска ПК 2000, ул. "Софийско шосе" №18,
директор: тел: 0722/6 64 27; e-mail: info-2300505@edu.mon.bg; website: www.pgtsamokov.org;

4. Придобиване на различен професионален опит и личностна удовлетвореност.
5. Възможност за оценка и анализ.

Основен принцип на взаимодействие:

Осигуряване на подкрепа толкова, колкото е необходимо, а не възможно най-много.

Наставничеството като процес засяга интересите на всички взаимодействащи си субекти: обучаемия специалист, наставника и организацията – работодател – ПГ по туризъм..

В ПГ по туризъм – Самоков процесът на наставничество се изразява в предаване от по-опитния и квалифициран учител на своя наставляван (млад) специалист знания и умения, които са необходими на последния за ефективно изпълнение на професионалните му задължения.

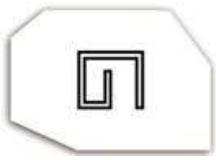
За постигане на целта и реализация на интересите на всички участващи страни чрез наставничеството трябва да се решават **следните задачи:**

- Да се затвърди интереса на младия учител към педагогическата професия и го укрепи в учителския колектив;
- Да се ускори процеса на професионалното развитие на учителя, за да развие способността си самостоятелно и ефективно да изпълнява задълженията си по длъжностна характеристика;
- Процесът на наставничество да допринесе за успешното адаптиране на новопостъпилите (младите) учители към организационна култура, за усвояването на най-добрите традиции на училището, съзнателно и творческоотношение към задълженията на учителите;
- Мотивиране на младите учители за професионално усъвършенстване и утвърждаване на педагогическата и методическата им квалификация.

Наставници могат да бъдат старши учители.

Обект на наставничеството са новоназначени педагогически специалисти, които нямат необходимия професионален опит за заеманата длъжност.

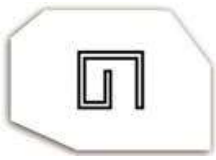
Основни функции на учителя-наставник:



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТУРИЗЪМ

гр. Самоков, обл. Софийска ПК 2000, ул. "Софийско шосе" №18,
директор: тел: 0722/6 64 27; e-mail: info-2300505@edu.mon.bg; website: www.pgtsamokov.org;

- опознава новоназначения учител и го подготвя за успешното му присъединяване към училищната общност;
- разговаря с новоназначения учител за неговите задължения като такъв - спрямо училищна политика, учебни планове, учебни програми, учебно разписание, учебници учебни помагала, система за оценяване и други;
- улеснява интегрирането на новоназначения учител в училищната общност;
- 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;
- подпомага участието на новоназначения учител в родителски срещи, учителски съвети и други служебни мероприятия и му съдейства в изпълнението на решенията на училищното ръководство;
- наблюдава учебни занятия, провеждани от новоназначения учител и му предоставя обратна връзка;
- осигурява на новоназначения учител възможност да наблюдава провежданите от него учебни занятия и обсъжда с новоназначения учител използваните подходи и методики;
- съвместно разработва уроци с новоназначения учител с акцент използването на интерактивни методи, насочени към потребностите и възможностите на учениците;
- 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, междинно 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 воденето на задължителната учебна документация според изискванията на Наредба №8/ 11.08.2016 г.;
- подпомага новоназначения учител в работата с родителите;
- подпомага и стимулира дейността на новоназначения учител при усвояване, заимстване и създаване на добри практики в урочната дейност;



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТУРИЗЪМ

гр. Самоков, обл. Софийска ПК 2000, ул. "Софийско шосе" №18,
директор: тел: 0722/6 64 27; e-mail: info-2300505@edu.mon.bg; website: www.pgtsamokov.org;

- 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;
- води отчетност за извършената наставническа дейност.

Задължения на наставника:

- да отговаря за определен педагогически специалист;
- да изготви график за работата си с наставлявания;
- да въведе дневник, в който да се вписват обсъжданите теми;
- в края на учебната година да изготви отчет за работата си и анализ на дейността;
- да изготви оценка за постиженията и професионалното развитие на наставлявания.

Задължения на наставлявания:

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

Механизъм за реализация на наставничеството

1. Наставничество се организира за педагогически специалисти:

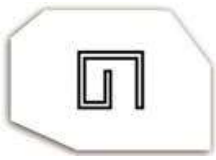
- постъпили за първи път на работа в системата на предучилищното и училищното образование;
- назначени за първи път на нова длъжност;
- заемаци длъжност след прекъсване на учителския си стаж по специалността за повече от две учебни години;

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

3. Наставничество се определя въз основа на проведена оценка на потребностите от наставничество на новоназначения учител (приложение 1).

3. Наставникът и наставляваният се определят със Заповед на директора на училището.

4. Между наставника и наставлявания се сключва споразумение за съвместна дейност (приложение 2).



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТУРИЗЪМ

гр. Самоков, обл. Софийска ПК 2000, ул. "Софийско шосе" №18,
директор: тел: 0722/6 64 27; e-mail: info-2300505@edu.mon.bg; website: www.pgtsamokov.org;

5. Наставничеството се реализира съгласно индивидуален план-график за действие, изработен в съответствие с изведените дефицити и потребности на наставявания (приложение 3).
6. За всяка реализирана дейност/дейности се изготвя протокол от срещата (приложение 4)
7. След приключване на периода за наставничество наставникът изготвя оценка на програмата (приложение 5).
8. След приключване на периода за наставничество наставяваният изготвя оценка за удовлетвореността си от програмата (приложение 6).

Форми на наставничество:

1. Колективна:

- методически семинари, дискусии, заседания на методическото обединение

2. Групова /учители/:

- групово консултиране, групови дискусии, обзор на педагогическа литература; тренинги, наблюдение на уроци и др.

3. Индивидуална:

- индивидуални консултации, практически занятия (открити уроци, посещения на занятия, провеждане на фрагменти от уроци и извънкласни мероприятия, проектиране на етапи от урока, съставяне на план-конспекти на уроци, на часа на класа, на родителски срещи, разработка на работни програми и календарно- тематични разпределения и др.).