



РЕГИОНАЛЕН ЦЕНТЪР
ЗА ПОДКРЕПА НА ПРОЦЕСА НА ПРИОБЩАВАЩОТО ОБРАЗОВАНИЕ

ОБЛАСТ ВЕЛИКО ТЪРНОВО

УТВЪРЖДАВАМ:

ДОНКА ДОНЧЕВА

Директор на Регионален център
за подкрепа на процеса на приобщаващото образование
област Велико Търново

Със заповед № РД 08-146/05.10.2020 г.

ПРОГРАМА
ЗА ОРГАНИЗИРАНЕТО И ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА НАСТАВНИЧЕСТВО В
РЕГИОНАЛЕН ЦЕНТЪР ЗА ПОДКРЕПА НА ПРОЦЕСА НА
ПРИОБЩАВАЩОТО ОБРАЗОВАНИЕ - ВЕЛИКО ТЪРНОВО

I. Общи положения:

1. Програмата е неразделна част от плана за квалификация на Регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование – Велико Търново
2. Наставник може да бъде да бъде „главен учител“, „старши учител“, психолог, друг педагогически специалист.

II. Цел: Оказване на методическа и организационна подкрепа на новоназначени ресурсни учители.

III. Функции на наставничеството:

1. Подпомагане на новоназначени педагогически специалисти.
2. Подкрепа за ефективно включване в образователния процес и за самостоятелно изпълнение от страна на наставявания на задълженията по длъжностна характеристика.
3. Консултиране при запознаването и прилагането на нормативната уредба, която регулира системата на предучилищното и училищното образование.
4. Консултиране по оформяне и съхранение на задължителната документация на Центъра.
5. Осъществяване на методическа и организационна подкрепа на педагогическите специалисти.
6. Обсъждане на осъществените дейности, възникнали проблеми и възможни решения.
7. Представяне на наличните ресурси (материални, човешки и финансови), необходими за изпълнение на длъжността от страна на наставявания и осигуряване на възможности за работа с тях.
8. Мотивиране за включване във вътрешноинституционалната и междуинституционална квалификация.
9. Консултиране по отношение на диагностика/оценяване и самооценяване.
10. Запознаване с функциите на педагогическия съвет, методическото обединение/комисии и др.
11. Обсъждане на взаимоотношения с родителите и заинтересованите страни.
12. Мотивиране за професионално усъвършенстване и кариерно развитие.

IV. Отговорности на наставника:

1. Отговаря за определени педагогически специалисти.
2. Изготвя график за работата си с обучаваните.
3. Осигурява необходимата методическа и организационна подкрепа като демонстрира различни видове педагогически ситуации или уроци.
4. Консултира и участва при планиране, разработване на урок, подпомага формирането на целите, избора на методи и техники на преподаване, одобрява ги и помага за осъществяването им.
5. Представя интерактивни и иновативни методи на преподаване и на педагогическо взаимодействие.
6. Подпомага избора на техника за мотивиране и поощрение и на критерии за оценяване напредъка на децата/учениците.
7. Изготвя отчет за работата си и анализ на дейността в края на учебната година.
8. Изготвя оценка за постиженията и професионалното развитие на наставявания и предложение до директора за следващи действия.

V. Очаквани резултати:

1. Подобряване на професионалната компетентност на новоназначените педагогически специалисти.
2. Развитие на необходимите умения и способности на провеждане на иновативни подходи и методи на обучение.

VI. Дейности:

1. Обсъждане и приемане на програмата за наставничество от наставник и наставяван.
Срок: м. септември
Отг: Наставник
2. Изготвяне на график на дейностите.
Срок: м. септември
Отг: Наставник
3. Наставникът показва педагогически уроци или осъществяване на дейности и консултации на наставявания педагогически специалист.
Срок: м. октомври 2020/2021 г.
Отг: Наставник
4. Наставникът консултира и участва при планиране, разработване на урок или на дейности. Осигуряване на необходимите ресурси-помагала, техническа обезпеченост на занятията. Срок: м. ноември 2020/2021 г.
Отг: Наставник
5. Самостоятелно организиране и провеждане на педагогическа ситуация или дейност/консултации от страна на наставявания педагогически специалист в присъствието на наставника.
Срок: м. декември и януари 2020/2021 г.
Отг: Наставник
6. Обсъждане и анализиране на работата и възникналите проблеми между наставявания педагогически специалист и наставника. Актуализиране на планираните дейности при необходимост.
Срок: м. януари / февруари 2020/2021 г.
Отг: Наставник и наставяван

7. Активно включване на наставявания педагогически специалист в реализиране на дейности от Годишния план на Центъра и от Плана за квалификация

Срок: през цялата година

Отг: Директор и наставник

8. Активно включване на наставявания педагогически специалист в работата на педагогическия съвет и методическо обединение.

Срок: през цялата година

Отг: Директор и наставник

9. Проследяване работата на наставявания педагогически специалист от страна на наставника, с цел мотивиране и консултиране. Определяне на области за подобрене.

Срок: през цялата година

Отг: Наставник

10. Планиране и реализиране на конкретни дейности/задачи, в които наставяваният педагогически специалист демонстрира наученото.

Срок: м. май

Отг: Наставник и наставяван

11. Отчет за резултата от наставничеството с оценка на постигнатите резултати в края на учебната година по отношение на ефективността от изпълнението на конкретните дейности, наблюдаваните педагогически ситуации, използваните материали, методи, подходи. Предложения и препоръки.

Срок: м. юни

Отг: Наставник

Програмата е приета с Протокол №8 от заседание на Педагогическия съвет, проведено на 05.10.2020 г. и е утвърдена със Заповед № РД 08-146/05.10.2020 г.