



**ТРЕТА ПРИРОДОМАТЕМАТИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ  
„АКАДЕМИК МЕТОДИЙ ПОПОВ” – ВАРНА**

---

гр. Варна, бул. "Вл. Варненчик" №80, тел. 052/620291, 052/613640, 052/620289, e-mail: [school@pmg3-varna.org](mailto:school@pmg3-varna.org)

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**Красимира Белецова - Директор**

**Трета ПМГ „Акад. Методий Попов“ - Варна**

# **ПЛАН**

**ЗА НАСТАВНИЧЕСТВО**

**НА НОВОНАЗНАЧЕНИ УЧИТЕЛИ**

**ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА**

**Настоящият план е приет на заседание на Педагогическия съвет Протокол № РД 04-15/12.09.2025 г. и е утвърден със заповед №РД 07-1632/12.09.2025 г. на директора на Трета природоматематическа гимназия „Академик Методий Попов“- гр. Варна**



## ТРЕТА ПРИРОДОМАТЕМАТИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ „АКАДЕМИК МЕТОДИЙ ПОПОВ” – ВАРНА

гр. Варна, бул. ”Вл. Варненчик” №80, тел. 052/620291, 052/613640, 052/620289, e-mail: [school@pmg3-varna.org](mailto:school@pmg3-varna.org)

### I. Общи положения:

Наставничеството като процес засяга интересите на всички взаимодействащи си субекти: обучаемия специалист, наставника и организацията – работодател. В училищната система процесът на наставничество се изразява в предаване от по-опитния и квалифициран учител на своя наставляван специалист знания и умения, които са необходими на последния за ефективно изпълнение на професионалните му задължения.

Основния принцип на взаимодействие е осигуряване на подкрепа толкова, колкото е необходимо, а не възможно най-много.

### 1. План:

- 1.1. Настоящият план е изготвен съгласно чл. 7 Наредба №15 от 22.07. 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
- 1.2. Планът се отнася до новоназначени учители в Трета природоматематическа гимназия „Академик Metodiy Popov“- гр. Варна, които нямат педагогически стаж до момента на назначаването им.
- 1.3. Планът се отнася до учителите наставници, определени със заповед на директора.
- 1.4. С оглед на спецификата на педагогическата дейност и педагогическото взаимодействие и с цел придобиване на компетенции за изпълнение на отговорностите на учител, наставничеството на един новоназначен учител се осъществява от старши учител в училището по предварително утвърдени от директора теми.
- 1.5. На работни срещи на настойника, учителя и заместник-директор учебна дейност, отговарящ за наставничеството, периодично се обсъжда развитието на процеса на наставничество.
- 1.6. Наставничеството на новоназначени учители започва след издаване на заповед на директора за определяне на наставници, след утвърждаване на план и теми за наставничество (програма за наставничество), според определения от директора срок.
- 1.7. Отчетът на осъщественото наставничество се извършва, като учителят наставник изготви и предостави на директора доклад в края на периода на наставничество.

### 2. Учителят наставник:

- 2.1. Опознава *новоназначения учител* и го подготвя за успешното му присъединяване към училищната общност;
- 2.2. Разговаря с *новоназначения учител* за неговите задължения като такъв спрямо училищната политика, учебни планове, учебни програми, учебно разписание, учебници и учебни помагала, система за оценяване и други;
- 2.3. Улеснява интегрирането на *новоназначения учител* в училищната общност;
- 2.4. 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;



## ТРЕТА ПРИРОДОМАТЕМАТИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ „АКАДЕМИК МЕТОДИЙ ПОПОВ” – ВАРНА

гр. Варна, бул. "Вл. Варненчик" №80, тел. 052/620291, 052/613640, 052/620289, e-mail: [school@pmg3-varna.org](mailto:school@pmg3-varna.org)

- 2.5. Подпомага участието на *новоначения учител* в родителски срещи, заседания на педагогическия съвет и други служебни мероприятия и му съдейства в изпълнението на решенията на училищното ръководство;
  - 2.6. Наблюдава учебни занятия, провеждани от *новоначения учител* и му предоставя обратна връзка;
  - 2.7. Осигурява на *новоначения учител* възможност да наблюдава провежданите от него учебни занятия и обсъжда с *новоначения учител* използваните подходи и методики;
  - 2.8. Съвместно разработва уроци с *новоначения учител* с акцент използването на интерактивни методи, насочени към потребностите и възможностите на учениците;
  - 2.9. Дава насоки и подкрепа при задаване на задачи в урочната работа и домашната работа с оглед качествено, бързо и лесно усвояване на учебното съдържание от учениците;
  - 2.10. Съвместно съставя задачи за упражнение и проверка на знанията върху раздел от изучаваното учебно съдържание и съобразно достигнатото образователно ниво на обучаваните при: индивидуално/групово изпитване, контролна / класна работа, тестове;
  - 2.11. Подпомага консултативната дейност на *новоначения учител* с изоставащи и напреднали ученици, осъществявана в извънучебно време;
  - 2.12. Подпомага *новоначения учител* при воденето на задължителната учебна документация според изискванията на Наредба №8/11.08.2016 г. ;
  - 2.13. Подпомага и стимулира дейността на *новоначения учител* при усвояване, заимстване и създаване на добри практики в урочната дейност;
  - 2.14. Насочва *новоначения 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;
  - 2.15. Води отчетност за извършената наставническа дейност (*Приложение 1*).
3. **Новоназначеният учител** следва приетия график и теми за наставничество, комуникира с определения учител наставник и изпълнява поставените задачи за придобиване компетенции в педагогическата си практика.
4. **Теми и дейности за наставничество**
- 4.1. Взаимно наблюдение на уроци и даване на ефективна обратна връзка.
  - 4.2. Съвместно разработване на уроци.
  - 4.3. Разработване и включване на интерактивни дейности в урока.



## ТРЕТА ПРИРОДОМАТЕМАТИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ „АКАДЕМИК МЕТОДИЙ ПОПОВ” – ВАРНА

гр. Варна, бул. ”Вл. Варненчик” №80, тел. 052/620291, 052/613640, 052/620289, e-mail: [school@pmg3-varna.org](mailto:school@pmg3-varna.org)

- 4.4.** Съвместно съставяне на задачи за упражнение и проверка на знанията върху изучавания материал и съобразно достигнатото образователно ниво на обучаваните при:
- индивидуална и групова диагностика на усвоените от учениците знания и умения;
  - самоподготовка;
  - тестови проверки;
- 4.5.** Подпомагане на учителя при работа със задължителната учебна документация според изискванията на Наредба 8 /11.08.2016 г.

### II. План-график за действие за наставничество.

№	Тема	Срок
1	Адаптация към работното място (професионални отговорности, ангажименти и права, налични ресурси, организационна структура)	Септември
2	Методическа помощ при изготвяне на календарен план	Септември
3	Училищна и учебна документация	Септември
4	Правилен подбор на задачи и упражнения в урочната дейност и за самостоятелна работа	Октомври
5	Обсъждане на стратегии, с цел придобиване на опит за реакция в специфични ситуации	Октомври
6	Споделяне на добри практики за прилагане на ИКТ и интерактивни методи	Октомври
7	Съвместно разработване на уроци	Ноември
8	Взаимно наблюдение и анализ на уроци	Ноември
9	Попълване на анкетна карта от наставника и наставявания за оценка от менторската програма	Ноември
10	Отчет на изпълнение на плана	Ноември



**ТРЕТА ПРИРОДОМАТЕМАТИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ  
„АКАДЕМИК МЕТОДИЙ ПОПОВ” – ВАРНА**

гр. Варна, бул. "Вл. Варненчик" №80, тел. 052/620291, 052/613640, 052/620289, e-mail: [school@pmg3-varna.org](mailto:school@pmg3-varna.org)

Приложение I

**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.			
7	Подпомагане на учителя при организиране на извънкласни дейности и занимания по интереси			
8	Подпомагане воденето на отчетност за извършените училищни дейности			
9	Провеждане на ежеседмични срещи между наставника и новоназначения учител и на месечни срещи между всички наставници и новоназначените учители			

Наставник:

*/Име, фамилия/*

*/подпис/*

Новоназначен учител:

*/Име, фамилия/*

*/подпис/*