



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "НЕОФИТ РИЛСКИ"
2040 гр.Долна баня, ул"Бистришка" 2
тел. 07120/30-34, факс 07120/30-35, e-mail db_neofitrilski@abv.bg

Утвърдил:

ПЕТЯ ЯНЕВА - ДИРЕКТОР

на СУ „НЕОФИТ РИЛСКИ“



ПРОГРАМА ЗА НАСТАВНИЧЕСТВО НА НОВОНАЗНАЧЕНИ УЧИТЕЛИ

Правилата за наставничество са разработени в съответствие с изискванията на чл. 44 от Наредба № 15 от 22.07.2019 година за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, издадена от министъра на образованието, и са приети с решение на ПС на СУ „Неофит Рилски“ гр. Долна баня, с протокол № 16 от 10.09.2026 г.



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ РИЛСКИ”

2040 - гр. Долна баня, ул. Бистришка” 2

тел. 07120/30-34, факс 07120/30-35,

e-mail: info-2306213@edu.mon.bg

db_neofitrilski@abv.bg

1. Общи положения:

1.1 Настоящата програма е изготвена съгласно чл. 45, ал. 1 и ал. 2, от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и във връзка с чл.6, ал.1 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти .

1.2.Програмата се отнася до новоназначени учители в на СУ „ Неофит Рилски” Долна баня, които нямат педагогически стаж до момента на назначаването им.

1.3.Програмата се отнася до учителите - наставници, определени със заповед на директора, в съответствие с чл.6, ал.1 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

1.4.С оглед на спецификата на педагогическата дейност и педагогическото взаимодействие и с цел по-добрата възможност за 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 и карта за отчет на наставничеството.

1.5. На работни срещи на наставника, учителя и директора, периодично се обсъжда развитието на процеса на наставничество.

1.6. Наставничеството на новоназначени учители започва от началото на съответната учебна година, след утвърждаване на план и теми за наставничество / програма за наставничество/ , и трае до приключването на последния учебен ден.

1.7.Отчетът на осъщественото наставничество се извършва, като учителят наставник изготви и предостави на директора доклад в края на учебната година



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ РИЛСКИ“

2040 - гр. Долна баня, ул. Бистришка" 2

тел. 07120/30-34, факс 07120/30-35,

e-mail: info-2306213@edu.mon.bg

db_neofitrilski@abv.bg

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 училищна 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;

2.5. подпомага участието на новоназначения учител в родителски срещи, учителски съвети и други служебни мероприятия и му съдейства в изпълнението на решенията на училищното ръководство;

2.6. наблюдава учебни занятия, провеждани от новоназначения учител и му предоставя обратна връзка;

2.7. осигурява на новоназначения учител възможност да наблюдава провеждани от него учебни занятия и обсъжда с новоназначения учител използваните подходи и методики;

2.8. съвместно разработва уроци с новоназначения учител с акцент използването на интерактивни методи, насочени към потребностите и възможностите на учениците;

2.9. 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;

2.10. подпомага дейността на новоназначения учител при осъществяване на входно, междинно и изходно ниво, при анализ и обобщаване на получените резултати.



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ РИЛСКИ”

2040 - гр. Долна баня, ул. Бистришка” 2

тел. 07120/30-34, факс 07120/30-35,

e-mail: info-2306213@edu.mon.bg

db_neofitrilski@abv.bg

2.11. 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;

2.12. подпомага консултативната дейност на новоназначения учител с изоставащи и напреднали ученици, осъществявана в извънучебно време;

2.13. подпомага новоназначения учител при работата с хиперактивни деца, деца с девиантно поведение, деца със СОП и други рискови групи;

2.14. подпомага новоназначения учител при воденето на задължителната учебна документация според изискванията на Наредба №8/11.08.2016 г. ;

2.15. подпомага новоназначения учител в работата с родителите;

2.16. подпомага и стимулира дейността на новоназначения учител при усвояване, заимстване и създаване на добри практики в урочната дейност;

2.17. 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;

2.18. информира новоназначения учител за традициите, културата и събитията от училищния живот;

2.19. води отчетност за извършената наставническа дейност;

3. Новоназначеният учител:

3.1. следва приетия график и теми за наставничество;

3.2. комуникира с определения учител - наставник и изпълнява поставените задачи за придобиване компетенции в педагогическата диагностика и интеракция.

4. Теми и дейности за наставничество:

4.1. Взаимно наблюдение на уроци и даване на ефективна обратна връзка;



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ РИЛСКИ”

2040 - гр. Долна баня, ул. Бистришка” 2

тел. 07120/30-34, факс 07120/30-35,

e-mail: info-2306213@edu.mon.bg

db_neofitrilski@abv.bg

4.2. Съвместно разработване на уроци ;

4.3. Разработване и включване на интерактивни дейности в урока;

4.4. 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;

4.5. Подпомагане на учителя при работа със задължителната учебна документация според изискванията на Наредба 8 /11.08.2016 г.;

4.6. Подпомагане на учителя в работата с родителите;

4.7. Подпомагане на учителя при организиране на извънкласни дейности и занимания по интереси;

4.8. Подпомагане воденето на отчетност за извършените училищни дейности.



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ РИЛСКИ”

2040 - гр. Долна баня, ул. Бистришка” 2

тел. 07120/30-34, факс 07120/30-35,

e-mail: info-2306213@edu.mon.bg

db_neofitrilski@abv.bg

Приложение 1

Анкетна карта за

оценка на потребностите на наставявания от наставника

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

Възможните отговори

А. Малко или няма нужда от помощ в тази област

Б. Някаква нужда от помощ в тази област

В. Умерена нужда от помощ в тази област

Г. Висока необходимост от помощ в тази област

Д. Много висока нужда от помощ в тази област

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 култура
7. ____ Организиране на учебната среда и управление на класната стая
8. ____ Поддържане на дисциплината
9. ____ Намиране на ресурси и материали
10. ____ Управление на времето
11. ____ Оценка на напредъка на учениците
12. ____ Мотивиране на учениците



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ РИЛСКИ”

2040 - гр. Долна баня, ул. Бистришка” 2

тел. 07120/30-34, факс 07120/30-35,

e-mail: info-2306213@edu.mon.bg

db_neofitrilski@abv.bg

13. _____ Работа с ученици в риск
14. _____ Работа с изявени ученици
15. _____ Запознаване и разбиране на учебните програми
16. _____ Изготвяне на учебни програми по ООП, РП-УП/А ФУЧ
17. _____ Подготовка на изпитни материали
18. _____ Работа с училищна и учебна документация
19. _____ Работа с електронен дневник и електронни платформи
20. _____ Използване на разнообразни стратегии, техники и методи на преподаване
21. _____ Справяне със стреса
22. _____ Оценка на труда на учителя
23. _____ Съвместно преподаване
24. _____ Екипна работа



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ РИЛСКИ”

2040 - гр. Долна баня, ул. Бистришка” 2
тел. 07120/30-34, факс 07120/30-35,
e-mail: info-2306213@edu.mon.bg
db_neofitrilski@abv.bg

Приложение 2

Анкетна карта за самооценка на потребностите на наставявания

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

Възможните отговори

А. Малко или нямам нужда от помощ в тази област

Б. Някаква нужда от помощ в тази област

В. Умерена нужда от помощ в тази област

Г. Висока необходимост от помощ в тази област

Д. Много висока нужда от помощ в тази област

1. ____ Получаване на допълнителна информация за това, което се очаква от мен 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 култура
7. ____ Организиране на учебната среда и управление на класната стая
8. ____ Поддържане на дисциплината
9. ____ Намиране на ресурси и материали
10. ____ Управление на времето
11. ____ Оценка на напредъка на учениците
12. ____ Мотивиране на учениците
13. ____ Работа с ученици в риск
14. ____ Работа с изявени ученици



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ РИЛСКИ“

2040 - гр. Долна баня, ул. Бистришка” 2

тел. 07120/30-34, факс 07120/30-35,

e-mail: info-2306213@edu.mon.bg

db_neofitrilski@abv.bg

15. _____ Запознаване и разбиране на учебните програми
16. _____ Изготвяне на учебни програми по РП, ДП, ЗИП, СИП
17. _____ Подготовка на изпитни материали
18. _____ Работа с училищна и учебна документация
19. _____ Работа с електронен дневник и електронни платформи
20. _____ Използване на разнообразни стратегии, техники и методи на преподаване
21. _____ Справяне със стреса
22. _____ Оценка на труда на учителя
23. _____ Съвместно преподаване
24. _____ Екипна работа



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ РИЛСКИ“

2040 - гр. Долна баня, ул. Бистришка” 2
тел. 07120/30-34, факс 07120/30-35,
e-mail: info-2306213@edu.mon.bg
db_neofitrilski@abv.bg

Приложение 3

ПРИМЕРЕН ПЛАН-ГРАФИК ЗА ДЕЙСТВИЕ ЗА НАСТАВНИЧЕСТВО

I. Дейности в наставническата програма

1. Първоначална среща:

1.1. Приемане основните принципи на взаимодействие.

Срок: октомври 2025 г.

Отговорник: Директор

1.2. Изготвяне план- график за действие.

Срок: октомври 2025 г.

Отговорник: Наставник

2. Провеждане на периодични срещи/ разговори между наставник- млад учител

2.1. Преглед и анализ на извършените дейности.

Срок: всяка четвърта седмица на месеца

Отговорник: Наставник

2.2. Дискусия по определени теми, обмяна на опит.

Срок: всяка четвърта седмица на месеца

Отговорник: наставник

2.3. Провеждане на школи за осъществяване на психологическа и професионална подкрепа на младите учители за справяне с проблеми и критични ситуации.

Срок: декември 2025 г.

Отговорник: Директор

2.4. Актуализация на план- графика на срещите (при нужда).

Срок: всяка четвърта седмица на месеца

Отговорник: Наставник

3. Предоставяне на обратна връзка и помощ за изпълнение на дейности:

3.1. Предаване на знания, умения и опит на младия учител от страна на наставника.

Срок: постоянен

Отговорник: Наставник

3.2. Осигуряване на необходимите ресурси-помагала, техническа обезпеченост.

Срок: постоянен

Отговорник: Наставник

3.3. Анализ на извършените до момента дейности - обратна информация от младия учител и наставника

Срок: януари 2026 г.

Отговорник: Директор



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ РИЛСКИ“

2040 - гр. Долна баня, ул. Бистришка” 2

тел. 07120/30-34, факс 07120/30-35,

e-mail: info-2306213@edu.mon.bg

db_neofitrilski@abv.bg

3.4. Дискусия за подобрения.

Срок: март 2026 г.

Отговорник: Директор

4. Оценка на постигнатите резултати в края на програмата на наставничество:

4.1. Сравнение постигнатите резултати с целите- обобщителен анализ.

Срок: май 2026 г.

Отговорник: Директор

4.2. Дискусия за ефективността на програмата за наставничество.

Срок: май 2026 г.

Отговорник: Директор

4.3. Оценка на ефективността на програмата за наставничество чрез анкетиране.

Срок: май 2026 г.

Отговорник: Наставник

5. Определяне на следващи стъпки и дейности:

5.1. Определяне на допълнителни области за подобрения.

Срок: май 2026 г.

Отговорник: Директор

5.2. Планиране и реализиране на конкретни задачи, в които учителят да практикува наученото- взаимни посещения на уроци.

Срок: май 2026 г.

Отговорник: Наставник



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ РИЛСКИ“

2040 - гр. Долна баня, ул. Бистришка” 2

тел. 07120/30-34, факс 07120/30-35,

e-mail: info-2306213@edu.mon.bg

db_neofitrilski@abv.bg

Приложение 4

Оценка на програмата за наставничество от наставника

Моля, отговорете на следните твърдения с помощта на скалата от 1 до 5, като 1 е неефективно, 2 – по-скоро неефективно, 3 – трудно ми е да преценя, 4 – по-скоро ефективно и 5 е ефективно.

1. Почувствах се добре подготвен да бъда наставник следвайки програмата за наставничество
1 2 3 4 5
2. Имах възможност да предоставя насоки за работа на наставлявания в следните сфери:
 - Планиране, подготовка и провеждане на урок 1 2 3 4 5
 - Оценяване на учениците 1 2 3 4 5
 - Мениджмънт на класа и класната стая 1 2 3 4 5
 - Стратегии, техники и методи на преподаване 1 2 3 4 5
 - Намиране на ресурси 1 2 3 4 5
 - Работа с деца в риск и с изявени ученици 1 2 3 4 5
 - Работна среда 1 2 3 4 5
 - Канали за комуникация 1 2 3 4 5
 - Училищна и учебна документация 1 2 3 4 5
 - Взаимодействие и работа с родители 1 2 3 4 5
 - Извънкласни и извънучилищни дейности 1 2 3 4 5
3. Създадох условия за обратна връзка по време на съвместната работа
1 2 3 4 5
4. Имах възможност да науча неща, които ми помагат да подобря собствената си работа и да усъвършенствам професионалните си компетентности
1 2 3 4 5
5. Почувствах професионално израстване като учител
1 2 3 4 5



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ РИЛСКИ“

2040 - гр. Долна баня, ул. Бистришка” 2

тел. 07120/30-34, факс 07120/30-35,

e-mail: info-2306213@edu.mon.bg

db_neofitrilski@abv.bg

Приложение 5

Споразумение за съвместна дейност

Днес, ..., в СУ „ Неофит Рилски“ гр. Долна баня

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;



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ РИЛСКИ“

2040 - гр. Долна баня, ул. Бистришка” 2

тел. 07120/30-34, факс 07120/30-35,

e-mail: info-2306213@edu.mon.bg

db_neofitrilski@abv.bg

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/