

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА
ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СВ.СВ.КИРИЛ И МЕТОДИЙ“
С.СТАВЕРЦИ, ОБЩ.ДОЛНА МИТРОПОЛИЯ

“

УТВЪРЖДАВАМ:.....
ДИРЕКТОР МИГЛЕНА МИНОВА



Приложение към годишен план за учебната 2019/2020 година Утвърден със заповед № РД-10 16.09.2019 г.

ГОДИШЕН ПЛАН
ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ В
ОУ „СВ.СВ.КИРИЛ И МЕТОДИЙ“ С.СТАВЕРЦИ
УЧЕБНА 2019/2020 ГОДИНА

Настоящият план е изготвен на основание ЗПУО и Наредба № 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти; приет по Решение на ПС с протокол № 14/05.09.2019 г.

I. КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ:

Общ брой на педагогическите специалисти в училището 15 щатни бройки ,
включително директор.

	Брой педагогически специалисти
Директор	1
Педагогически съветник	1
Старши учител – прогимназиален етап	4
Учител – начален етап	3
Старши учител– начален етап	3
Старши учител – начален етап/ГЦДО	2
Старши учител –прогимназиален етап /ГЦДО	1

от тях:

с П К С	Брой педагогически специалисти
I ПКС	0
II ПКС	0
III ПКС	1
IV ПКС	0
V ПКС	3

Общ брой на непедагогическите кадри в училището : 6 човека

От тях:

1 счетоводител/касиер- 1 щат

2 Домакин – 1 щат

3 Хигиенист 2 щат

4.Пазач невъоръжена охрана -1 щат

5 Огняр 1 щат

II. СЪСТАВ НА КОМИСИЯТА:

Председател: Йонета Николова –педагогически съветник

Членове: Блага Петковска – учител начелен етап

Светлана Кутева – учител начелен етап /АЕ

През учебната 2018/2019 г. се отчитат следните резултати по отношение на Извънинституционалната квалификационна дейност:

-69% от педагогическия персонал са участвали в краткосрочни обучения

-5% продължават да участват в дългосрочни квалификационни курсове

-32% са участвали в най-малко 2 квалификационни форми

-2% в повече от 2 квалификационна форма

В количествено изражение това се изразява по следният начин:

1 кредит - 1 учител

2 кредита – 14 учители

3 кредита – 3 учители

Всички тези квалификационни форми са удостоверени с кредити според броя на часовете.

Целия педагогическия персонал е минал **вътрешноинституционална квалификация.**

III. ОСНОВНИ ЦЕЛИ:

1. Актуализиране и усъвършенстване на придобити и нови допълнителни компетентности, което осигурява съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика;

2. Реализиране на политиката на училището за осигуряване на напредък и подобряване на образователните резултати на учениците, за тяхната подкрепа и консултиране;

3. Удовлетворяване на професионалните интереси на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на заеманата длъжност и осигуряване на възможност за планиране на личностното и професионалното му израстване и кариерното му развитие;

4. Създаване на условия за превръщане на училището в среда за изява, чрез разгръщане на творчеството и иновациите, както и за обмяна на добри практики;

5. Повишаване привлекателността на учителската професия и социалния статус на педагогическия специалист.

IV. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ:

1. Повишаване на учителския капацитет за:

- ✍ усъвършенстване на организацията и методиката на преподаване, активно преподаване и обучение, представяне на учебно съдържание по интересен и иновативен начин;
- ✍ разнообразни форми за проверка и оценка на знанията в съответствие с новите образователни стандарти;
- ✍ развитие на умения за споделяне добри практики и интегриране на дейности;
- ✍ активно използване на ИКТ като начин за подобряване на компетенциите за учене и развиване на уменията за решаване на проблеми;
- ✍ създаване на механизъм за квалификация и мотивация на учители, доказали своите професионални качества.

2. Организиране на квалификационни дейности според личните предпочитания на персонала на принципа на доброволност, осъзната необходимост и обективна оценка за тяхната полезност в рамките на действащата нормативна уредба.

3. Създаване на условия за делова и хуманна атмосфера на откритост и гласност при постигане на успехи и неуспехи, трудности и проблеми.

4. Прилагане на по-атраktivни и иновативни методи в обучението, като се създават условия за:

- ✍ провокиране креативното мисленето на учениците;
- ✍ формиране на умения за самостоятелно и конструктивно учене.

V. ПОТРЕБНОСТИ И ИЗПОЛЗВАНИ МЕТОДИ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ПОТРЕБНОСТИТЕ

1. Потребностите обосновават темите на семинари, работни срещи, тренинги, проблемни групи, сбирки, открити уроци, дискусии и други за извънучилищна квалификация и дейностите, включени във вътрешноинституционална квалификация.

2. Използваните методи за определяне на потребностите са провеждане на разговори и

заседания на общности от педагогически специалисти, анкети с цел проучване на потребности на училището и желаниа за квалификационна дейност.

VI. ФОРМИ НА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ:

1. **Вътрешноинституционалната квалификация:** споделяне, изучаване и прилагане на добри

педагогически практики чрез семинари, работни срещи, самообразование, онлайн споделяне, тренинги, проблемни групи, сбирки, открити уроци, лекции, дискусии и други

2. **Междуинституционална квалификация** – съвместни квалификационни теми, срещи, участия на уроци и др. с други училища в България, съвместни тренинги и др.

3. **Междуинституционална квалификация:** курсове, семинари, конференции, организирани

от МОН (или РУО – гр. Плевен) и провеждани от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени от министъра на образованието и науката и са вписани в информационен регистър.

VII. ДЕЙНОСТИ

A. ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНАТА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ:

№ по Ред ДЕЙНОСТИ	срок	отговорник	забележка
Обучение на учениците за действия при бедствия , аварии и катастрофи и безопасност на движението по пътищата	м.ХІ	Председател на ККД	Работна среща
Интерактивност , иновация и използване на ИКТ в преподаването и как да ги използваме в часовете . Образователни платформи и програми	м.Х	Председателите на на МО и Председател на ККД	дискусия

Обучение за работа с електронен дневник	м.Х	Всички педагогически специалисти	дискусия
Повишаване на функционалната грамотност при учениците	м.ХІІ	Учител по БЕЛ	
Моят безопасен път до училище I клас	м.Х	Учител начален етап	Открит урок
Открита практика по Математика III клас	м.ХІ	Учител начален етап	Открит урок
Методичен съвет: Целеполагане и планиране в обучението	м.ХІІ	всички педагогически специалисти	работна среща
ИКТ в обучението по математика	м.ХІІ	Член на МО прогимназиален етап	Открит урок
Мерки за преодоляване на агресията при учениците	м.ІІ	Член на МО прогимназиален етап	дискусия
Открит урок по Български език и литература V клас	м.ІІ	Член на МО прогимназиален етап	Открит урок
Открита практика по Български език и литература II клас	м.ІІ	Учител начален етап	Открит урок
Външното оценяване като мотивация за учене при учениците	м.ІІІ	Членовете на МО	семинар
Открита практика по Български език и литература IV клас	м.ІІІ	Учител начален етап	Открит урок
„Ден на розовата фланелка“	м.ІV	Педагогически съветник , ученически съвет и ЦОП	тренинг
Проблемните деца и начините да се справяме с тях	м.ІV	Член на МО прогимназиален етап	тренинг
Усвояване на стратегиите за учене в часовете по самоподготовка в целодневна организация и връзка между учител и учител в ГЦО	постоянен	Всеки един преминал квалификационен курс с кредити	Представя темата пред другите,които нямат кредит на такава тема
Иновативни модели на взаимодействие между учители- ученици- родители	м.ІІІ.2019 г.	Всички педагогически специалисти	Семинар
<i>.Попълване и представяне на лична квалификационна карта по образец от всеки педагогически специалист за отчитане на резултатите от годишния квалификационен процес в училище.</i>	<i>След всяка квалификация-вътрешна и външна</i>	<i>Всички педагогически специалисти</i>	<i>Дейност по Квалификационна карта на педагогическия специалист</i>
<i>Създаване и актуализиране на РЕГИСТЪР на придобитите квалификации от педагогическите специалисти .</i>	<i>постоянен</i>	<i>Председателят на ККД</i>	<i>Регистър</i>

Б. МЕЖДУИНСТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ:

1. Председателят на ККД предоставя актуална информация за всички обучения, курсове, семинари и др., организирани от РУО – Плевен, МОН и от други обучителни организации за учебната 2019/2020 г.

Срок: постоянен

Отг. председателят на ККД

2. Учителите участват в организирани от РУО и МОН квалификационни форми, предложени в плана за квалификация на педагогическите кадри в област Плевен за учебната 2019/2020 г.

Срок: постоянен

Отг. всички учители

3. Повишаване на личната професионална квалификация на всеки педагогически специалист по програми за продължаваща квалификация в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.

Срок: постоянен

Отг. педагог. специалисти

5. За всеки период на атестиране педагогическите специалисти са длъжни да придобият не по-малко от 4 (четири) квалификационни кредита от участие в обучения за повишаване на квалификацията.

Срок: постоянен

Отг. педагог.

Специалисти, директор

6. Повишаване на квалификацията на учителите чрез посещения на курсове - въвеждащи, тематични, комплексни и други; семинари, професионални педагогически и психологически тренинги, школи, практикуми, лектории и др.; преквалификации и придобиване на нови професии, специализации, свързани с методическата, педагогическата, психологическата подготовка на педагогическите специалисти, форуми (конференции, конкурси, пленери и др.), както и участия в различни проекти:

Срок: постоянен

Отг. всички учители

7. Повишаване на квалификацията на непедагогическите кадри чрез посещения на организирани обучителни курсове и др.

Срок: постоянен

Отг. Председателят на ККД

8. Посещения на курсове и лекции по различните учебни предмети, осигурени от РУО-Плевен във връзка с нови научни публикации.

Срок: постоянен

Отг. председ. на ОПС

9. Участие в научно-практически, регионални и национални конференции, национални конкурси и др.

Срок: постоянен

Отг. педагог. Специалисти

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА
ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СВ.СВ.КИРИЛ И МЕТОДИЙ“
С.СТАВЕРЦИ, ОБЩ.ДОЛНА МИТРОПОЛИЯ

УТВЪРЖДАВАМ:.....
ДИРЕКТОР МИГЛЕНА МИНОВА

ПРАВИЛА

ЗА УЧАСТИЕ НА ПЕРСОНАЛА В КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ с включен Механизъм за финансова подкрепа

В ОУ „Св.св.Кирил и Методий“ с. Ставерци се осъществява както междуинституционалната, така и вътрешноинституционалната и международна квалификационна дейност, като

- **вътрешноинституционалната квалификационна дейност** се осъществява съобразно приет План за вътрешноинституционалната дейност за съответната учебна година по която квалификационна дейност педагогическите специалисти получават по 16 часа вътрешноинституционалната квалифик.кредит
- **междуинституционалната квалификационна дейност** – се осъществява на регионално и национално ниво – по обявени програми и проекти за обучение от РУО-Плевен, МОН и др.

Методическите обединения в ОУ „Св.св. Кирил и Методий“ с. през учебната 2019/2020 година са както следва:

- **МО - Начален етап** – включва всички педагогически специалисти от начален етап, включително и учител в ГЦДОУД-начален етап

- **МО- Прогимназиален етап**- включва всички педагогически специалисти от прогимназиален етап.

- **МО- Учителите ГЦДО** – включва всички учители ГЦДО в начален и прогимназиален етап

I.ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1.Този документ определя правилата за участие на персонала в квалификационната дейност и включва механизъм за финансова подкрепа на участниците.

2.Тези правила определят начина, реда и финансирането на професионалната квалификация на персонала.

3.Педагогическият персонал на училището има право да повишава образованието и професионалната си квалификация.

4.Условията за обучение(организационни,финансови и др.) да се договарят между директора на училището и обучаващата институция.

II. УЧАСТНИЦИ В КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ са:

1. Педагогически персонал
2. Непедагогически персонал

III. ПРИНЦИПИ И КРИТЕРИИ

1. Адекватност на обучението
2. Актуалност на обучението
3. Обвързаност на обучението с професионалното и кариерно развитие
4. Осигуряване на равен достъп до обучението на персонала в зависимост от заеманата длъжност
5. Индивидуализация, предполагаща учебни форми и курсове, съобразени с личните възможности и интереси на служителите.
6. Ефективност на обучението – резултатите от обучението да допринасят за повишаване на качеството на дейността на служителите.

IV. ЕТАПИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ:

1. Анализ на кадровия потенциал.
2. Проучване на потребностите от обучение и квалификация.
3. Определяне на приоритетите за обучение и квалификация.
4. Планиране на обучението.
5. Финансово осигуряване на процеса на обучението.
6. Организиране и провеждане на обучението.
7. Анализ и оценка на ефективността от обучението.

V. ПРАВИЛА ЗА УЧАСТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ В КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ:

1. Квалификационната дейност на педагогическия персонал на училищно равнище се осъществява по План за квалификационната дейност на училището, който се изготвя в началото на всяка учебна година и се приема на заседание на ПС.
2. Повишаването на квалификацията на педагогическия персонал има за цел:
 - ↗ да осигури съответствие между социалната практика, потребностите на образователната система и равнището на професионалната компетентност на педагогическите кадри;
 - ↗ да дава възможност за задоволяване на професионалните интереси на педагогическите кадри и за тяхното професионално развитие.
3. Квалификационната дейност на регионално и национално равнище се реализира със съдействието на РУО, университети, колежи, квалификационни институции, центрове за продължаващо обучение, неправителствени организации, участие в проекти и програми за квалификационни дейности.
4. Във форми за повишаване на квалификацията могат да участват педагогически кадри, които работят в училището.
5. Педагогическите кадри се включват в организирани форми за повишаване на квалификацията:
 - по собствено желание;
 - по препоръка на работодателя;
 - по препоръка на експерти от РУО и МОН.

6. Условията за участие във форми за повишаване на квалификацията (трудоваправни, финансови и др.) се договарят между педагогическите кадри и директора на училището по реда на чл. 234 от Кодекса на труда.

7. За участие в процедурите за придобиване на професионално-квалификационни степени директорът на училището осигурява ползването на поисканата от учителя част от редовния платен годишен отпуск за съответната година.

8. Приоритетно във формите за повишаване на квалификацията се включват педагогически кадри, които:

- ☉ преподават по учебни предмети или направления, за които са въведени нови държавни образователни изисквания;
- ☉ заемат педагогическа длъжност, която е нова за системата на предучилищното и училищното образование;
- ☉ преминават на нова педагогическа длъжност;
- ☉ необходимост от придобиване на нова и/или допълваща специалност
- ☉ заемат учителска длъжност след прекъсване на учителския си стаж по специалността за повече от три учебни години.

9. Всички желаещи да участват в квалификационната форма учители **пишат мотивационно писмо до директора на училището, съдържащо:**

- ✍ тема на квалификационната дейност;
- ✍ продължителност на обучението;
- ✍ програма на обучението;
- ✍ финансова част;
- ✍ мотиви за участието;
- ✍ очаквани резултати.

10. При равни условия с предимство се ползва пед. специалист с по-малко обучения през последната година

VI. ПРАВИЛА ЗА УЧАСТИЕ НА НЕПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ В КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ:

1. Непедагогическият персонал има право да повишава образованието и професионалната си квалификация и да получава информация за възможностите за повишаване на професионалната си квалификация.

2. Квалификационната дейност се реализира със съдействието на РУО, НПЦ, университети, колежи, квалификационни институции, центрове за продължаващо обучение, неправителствени организации, участие в проекти и програми за квалификационни дейности.

3. Непедагогическите кадри се включват във форми за повишаване на образованието и квалификацията си:

- ☉ по собствено желание;
- ☉ по препоръка на директора на училището;
- ☉ по препоръка на експерти от съответната област.

4. Условията за участие във форми за повишаване на квалификацията (трудоваправни, финансови и др.) се договарят между непедагогическите кадри и директора на училището по реда на чл. 234 от Кодекса на труда.

VII. МОТИВАЦИЯ И СТИМУЛИРАНЕ НА ПЕРСОНАЛА ЗА УЧАСТИЕ В КВАЛИФИКАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ:

1. Педагогическите кадри, придобили професионално-квалификационни степени, имат право да ръководят дейности за повишаване на квалификацията на

училищно равнище.

2. На педагогическите кадри, придобили професионално-квалификационни степени, се признава по-високо професионално равнище при оценяването и заплащането на труда по ред, определен от МОН.

3. Стимулиране на професионално изявените служители през годината чрез подходящи отличия.

4. Възможност за кариерното развитие.

5. Диференцирано заплащане за по-високо образование и квалификация.

6. Допълнително заплащане на придобилите ПКС.

VIII. МЕХАНИЗЪМ ЗА ФИНАНСОВА ПОДКРЕПА:

1. Финансиране на **Вътрешноинституционалната квалификационна дейност** се финансира от бюджета на училището. За учебната 2019/2020 учебна година са определени *не по-малко от 1,2 % от утвърдените средства по §1 „Фонд работна заплата”* от бюджета на училището, съгласно Отрасловото споразумение в системата на образованието .

- При осъществяване на **Вътрешноинституционалната дейност**:

❖ чрез покана на външни лектори средствата се залагат в § 02 – 00 за изплащане на възнаграждения по извън трудови правоотношения. Възнагражденията се изплащат на база сключени граждански договори с външни лектори.

❖ Закупуването на методическа литература, мултимедийни продукти, абониране за периодични научно – методически издания по съответните дисциплини се извършва по § 10 – 14 „Учебни и научно – изследователски разходи” срещу представяне на фактура.

- Всички плащания се извършват след резолюция на главния счетоводител и директора на училището за възможността на финансиране.

2. Финансирането на **Извънучилищната квалификационна дейност** се осигурява в рамките на бюджета на училището в параграф «Външни услуги» като разходи за квалификация и преквалификация на персонала, от собствени приходи, дарения, средства от проекти и програми за квалификационна дейност, средства от училищното настоятелство и др. Разходите се заплащат срещу представена фактура.

3. При ограничения (финансови, брой места и други) ръководството на училището заедно с председателя на комисията по квалификационна дейност преценяват, кои от изявилите желание учители да бъдат включени в съответното обучение, като се взема предвид:

- ❖ методическа потребност от допълнителна квалификация;
- ❖ показани резултати на преподавателите в образователно
- ❖ възпитателния процес (индивидуалните карти за оценка на учителя);
- ❖ индивидуалните професионални потребности на преподавателя;
- ❖ препоръки на експерти от РУО;
- ❖ брой участия в квалификации през последните години.

4. Когато сумата за определена квалификационна дейност на даден служител надвишава финансовият лимит за квалификация в училището, директорът определя средствата за съфинансиране с лично участие на служителя.

5. Разходите по процедурите за придобиване на всяка професионално - квалификационна степен се заплащат от учителите, и/или чрез програми и проекти на РУО, МОН и други институции.

IX. ОЦЕНКА НА ЕФЕКТИВНОСТТА НА ОБУЧЕНИЕТО

1. Оценка на реакциите на участниците за съдържанието и ползата на обучението.

2. Оценка на наученото (промяната в знания, умения, нагласи).

Участниците в обучението с доклад уведомяват ръководството на училището за съдържанието на квалификационната форма; подробно споделят усвоеното съдържание. При посетени обучения от общ педагогически характер усвоеното съдържание се презентира пред педагогическата колегия.

3. Оценка на промените в професионална дейност в резултат на участие в обучението.

4. Влияние на резултатите от обучението върху цялостната дейност на училището.

X. КОНТРОЛ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРАВИЛАТА

Контролът по изпълнение на правилата се осъществява от:

- ❖ Директор - цялостен контрол
- ❖ Председател на комисията за квалификационна дейност-вътрешноинституционална квалификация
- ❖ Специалист финансово обслужване - финансово обезпечаване- счетоводител

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНА ЧАСТ

Настоящите правила за квалификация са

- ☞ приети на Заседание на Педагогическия съвет с Протокол №/16.09.2019
- ☞ утвърдени са от директора на училището със Заповед №/.....
- ☞ подлежат на актуализация при промяна на обстоятелствата и могат да бъдат променени по писмено предложение на всеки член на колектива.

Председател на ККД:

.....

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА
ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СВ.СВ.КИРИЛ И МЕТОДИЙ“

С.СТАВЕРЦИ, ОБЩ.ДОЛНА МИТРОПОЛИЯ

УТВЪРЖДАВАМ:.....

ДИРЕКТОР МИГЛЕНА МИНОВА

ПРАВИЛА
ЗА ОРГАНИЗИРАНЕТО И ПРОВЕЖДАНЕТО НА
ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНАТА КВАЛИФИКАЦИЯ

Общи положения

Чл. 1. (1) Настоящите правила са разработени в съответствие с изискванията на чл. 44, ал. 5, т. 5 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и са съгласувани с ОУ „Св.св.Кирил и Методий“-с. Ставерци - Протокол № 10/05.09.2019 г.

(2) С правилата се уреждат организирането, провеждането и отчитането на вътрешноинституционалните квалификационни дейности на педагогическите специалисти в ОУ „Св.св. Кирил и Методий“-с. Ставерци.

Чл. 2. Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие в ОУ „Св.св. Кирил и Методий“-с. Ставерци.

Чл. 3. Всеки педагогически специалист в ОУ „Св.св. Кирил и Методий“-с. Ставерци. е длъжен ежегодно да участва във вътрешноинституционалната квалификация - в не по-малко от 16 академични часа годишно.

Чл. 4. Организационните форми за вътрешноинституционалната квалификация са:

1. лектории, вътрешноинституционални дискуссионни форуми;
2. открити практики, методическо подпомагане, презентации на творчески проекти;
3. резултати и анализи на проведени педагогически изследвания и постижения;
4. споделяне на иновативни практики.

Условия и ред

за организация и провеждане на вътрешноинституционалната квалификация

Чл. 5. (1) Ред за осъществяване на вътрешноинституционалната квалификация:

1. Директорът на ОУ „Св.св. Кирил и Методий“-с. Ставерци изготвя покана (уведомление) до педагогическите специалисти за участие в организираната квалификация с фиксирани точни дата, място, тема, ръководител и часове на провеждане; (Приложение №1)

2. Към поканата е приложен списък с трите имена, длъжност и личен подпис на всеки участник в квалификацията.

Чл. 6. (1) След провеждане на квалификационната форма, ръководителят на формата попълва карта за отчитане в срок до 3 работни дни и я предава на директора на ОУ „Св.св.

Кирил и Методий “-с. Ставерци, за заверка и съхранение, заедно с пакета от пълната документация на проведената квалификация. (Приложение №2)

1. Картата се заверява от директора с подпис и печат и се съхранява от него в специално организирана папка за вътрешноинституционалната квалификация.
2. В картата задължително се отбелязва в рамките на колко академични часа е проведена квалификацията.
3. Пакетът от пълна документация на всяка проведена вътрешноквалификационна форма се съхранява в папка за вътрешната квалификация в институцията за всяка отделна учебна година.

Чл. 7. (1) Форма на вътрешноинституционалната квалификация е и обмяната на добри практики чрез посещение на място на училища в страната.

(2) Отчитането на квалификационната форма се удостоверява с карта (Приложение 3), която включва:

1. Място на провеждане на квалификацията
2. Дата на провеждане на квалификацията
3. Начален и краен час на провеждането на квалификацията
4. Брой академични часове
5. Списък на участниците в квалификацията
6. Подпис и печат на директора на ОУ „ Св.св. Кирил и Методий “-с. Ставерци
7. Подпис и печат на директора на приемащата институция.

Чл. 8. (1) Форма на вътрешноинституционална квалификация е и въвеждащата квалификация.

(2) квалификацията по ал.1 се провежда с цел адаптиране в образователната среда и методическо и организационно подпомагане и е задължителна за педагогически специалисти, които:

1. са постъпили за пръв път на работа в системата на предучилищното и училищното образование;
2. са назначени на нова длъжност, включително и по управление на институцията;
3. заемат длъжност след прекъсване на учителския си стаж за повече от две учебни години;
4. ще прилагат нови или променени учебни планове и учебни програми.

Чл. 9 (1) За осъществяване на квалификацията по чл. 8, ал. 1 директорът на ОУ „ Св.св. Кирил и Методий“-с. Ставерци , определя наставник в срок до два месеца от встъпването в длъжност на педагогическият специалист по чл. 8, ал. 2. Наставникът подкрепя новоназначеният ПС в процеса на адаптирането му в училищната среда и го подпомага методически и/или административно при изпълнения на задълженията му.

(2) Преди започването на съвместната дейност наставникът и наставяваният попълват анкетна карта (приложение 4, приложение 5).

(3) Между наставника и наставявания се сключва споразумение за съвместна дейност (приложение 6).

(4) Наставничеството се реализира съгласно индивидуален план-график за действие, изработен в съответствие с изведените дефицити и потребности на наставявания (приложение 7).

(5) За всяка реализирана дейност/дейности се изготвя протокол от срещата (приложение 8).

(6) Наставническият цикъл приключва с попълване на анкета от наставника и наставявания за оценка на програмата за наставничество (приложение 9, приложение 10).

(7) Ежемесечно наставникът изготвя отчет (приложение 11).

Финансиране

Чл. 10. От бюджета на ОУ „ Св.св. Кирил и Методий“-с. Ставерци се отпускат средства за материали, необходими при провеждането на формите на вътрешноинституционална квалификация.

Чл. 11. Командировъчните разходи на участниците в обмяната на добри практики чрез посещение на място в училища от страната са за сметка на ОУ „ Св.св. Кирил и Методий “-с. Ставерци .

ПОКАНА

ДО ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ В ОУ „Св.св.Кирил и Методий“ –с.Ставерци

Уважаеми колеги,

Най-учтиво Ви каним на организираната вътрешноинституционална квалификация.

Тя ще се проведе при следните условия:

Дата:

Място:

Тема:

Провеждащ квалификацията:

Час на провеждане: от до

ЗАПОЗНАТИ:

Грите имена на педагогически специалист/ длъжност	Подпис
1.....	1.
2.....	2.
3.....	3.
4.....	4.

КАРТА

за отчитане на вътрешноинституционална квалификация при
обмяна на добри практики чрез посещение на място

1. Място на провеждане на квалификацията	
2. Дата на провеждане на квалификацията	
3. Начален и краен час на провеждането на квалификацията	От: До:
4. Брой академични часове	
5. Списък на участниците в квалификацията	1. 2. 3.
6. Подпис и печат на директора на ОУ „ Св.св. Кирил и Методий“-с. Ставерци.	
7. Подпис и печат на директора на приемащата институция.	

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

- A. Малко или няма нужда от помощ в тази област*
- B. Някаква нужда от помощ в тази област*
- B. 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
13. _____ Работа с ученици в риск
14. _____ Работа с изявени ученици
15. _____ Запознаване и разбиране на учебните програми
16. _____ Изготвяне на учебни програми по РПП,
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

Приложение 7 към чл. 9, ал 4

ПРИМЕРЕН ПЛАН-ГРАФИК ЗА ДЕЙСТВИЕ ЗА НАСТАВНИЧЕСТВО

<i>№</i>	<i>тема</i>	<i>срок</i>
1.	Работна среда (професионални отговорности, ангажименти и права, място на работа, налични ресурси, организационна структура). Канали за комуникация в училищната организация	Октомври
2.	Училищна и учебна документация	Октомври
3.	Организиране на учебната среда и управление на класната стая	Октомври
4.	Оценка на напредъка на учениците (текущо, срочно и годишно). Формиращо оценяване.	Октомври
	Взаимно наблюдение на уроци и структурен анализ. самоподготовка и занимания по интереси. Структурен анализ на различните форми на работа. Съвместно преподаване	Ноември Декември Януари
6.	Техники и стратегии за консултиране на ученици и работа с родители	Ноември
7.	Правилен подбор на задачи и упражнения в урока и задачи и упражнения за самостоятелна работа / Правилен подбор на задачи и упражнения за самостоятелна, индивидуална, допълнителна, групова и диференцирана работа	Декември
8.	Намиране на ресурси и материали	Декември
9.	Справки и формуляри за отчитане на резултатите от обучението / дейностите в края на срока/годината (попълване, анализ, обработка)	
10.	Работа с деца с ученици, определени за допълнителна подкрепа – с хронични заболявания, в риск и с изявени ученици	Януари
11.	Управление на дисциплината в паралелка/група. Стратегии за решаване на проблеми	Октомври Ноември Декември Януари
12.	Възможности за прилагане на проектно-ориентирано и интердисциплинарно обучение	Ноември
13.	Споделяне на добри практики за прилагане на ИКТ и интерактивни методи.	Януари
14.	Извънкласни и извънучилищни дейности. Дейности в извънучилищна среда	Ноември
15.	Управление на времето и справяне със стреса	Януари
16.	Инструменти и механизми за проучване нагласите на учениците за включване в групи от РП/ДП/занимания по интереси/спортни дейности/извънкласни дейности и др.	Октомври
17.	Попълване на анкетна карта от наставника и наставявания за оценка на менторската програма	Януари
18.	Заклучителна среща	Януари

Споразумение за съвместна дейност

Днес,, в ОУ „ Св.св. Кирил и Методий“-с. Ставерци 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 споразумяват за следното:

.....
.....
.....
.....
.....

Наставник:

Наставляван:

Приложение 5 към член 9, ал. 2

Анкетна карта за
самооценка на потребностите на наставлявания

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
15. _____ Запознаване и разбиране на учебните програми
16. _____ Изготвяне на учебни програми по РПП
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

ОТЧЕТ

За работата по програмата за наставничество за месец 20... г.

Наставник.....

Наставляван.....

I. Основна цел: Получените професионални знания да се превърнат в професионални компетентности чрез подходящо подбрани интервенции, така че след края на процеса на наставничество, педагогическите специалисти да могат да прилагат теоретичните знания на практика

II. Дейности и резултати от индивидуалния план-график за действие

Дата	Дейност - Акценти	Резултати

III. Сътрудничество с други организации, институции, лица

IV. Констатации и изводи:

.....

Наставник:

Проверил и одобрил:
Миглева Минова - Директор

Оценка на програмата за наставничество от наставявания

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, че наставника е добре подготвен и способен да бъде наставник

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---
2. Получих достатъчно насоки от учителя-наставник 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. Получих полезна обратна връзка по време на съвместната работа

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---
4. Почувствах се комфортно на работното си място и мога свободно да потърся помощ и подкрепа от директор/заместник-директор/учители/други педагогически специалисти

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---
5. Научих неща, които ми помагат за професионалното и кариерното ми израстване

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---
6. Най-полезните за мен теми бяха

7. Най-малко полезните теми за мен бяха

8. Моите предложения за подобряване на програмата за наставничество:

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
6. Най-полезните за мен теми бяха

7. Най-малко полезните теми за мен бяха

8. Моите предложения за подобряване на програмата за наставничество:

ПРОТОКОЛ ОТ ПРОВЕДЕНА СРЕЩА

Дата: _____

Какво важно нещо научихте днес?

Кое е това познание, умение или опит, което ще използвате във вашата работа?

Има ли нещо, което според вас е трябвало да бъде направено по различен начин в днешната среща?

Моля, довършете следното изречение: Бих желал/а да имам повече информация за или практика за

Цялостна оценка на днешните сесии, като 1 е най-ниската стойност, а 10 – най-високата (оградете една стойност).

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Приложение 7 към чл. 9, ал 4

ПРИМЕРЕН ПЛАН-ГРАФИК ЗА ДЕЙСТВИЕ ЗА НАСТАВНИЧЕСТВО

<i>№</i>	<i>тема</i>	<i>срок</i>
1.	Работна среда (професионални отговорности, ангажименти и права, място на работа, налични ресурси, организационна структура). Канали за комуникация в училищната организация	Октомври
2.	Училищна и учебна документация	Октомври
3.	Организиране на учебната среда и управление на класната стая	Октомври
4.	Оценка на напредъка на учениците (текущо, срочно и годишно). Формиращо оценяване.	Октомври
	Взаимно наблюдение на уроци и структурен анализ. самоподготовка и занимания по интереси. Структурен анализ на различните форми на работа. Съвместно преподаване	Ноември Декември Януари
6.	Техники и стратегии за консултиране на ученици и работа с родители	Ноември
7.	Правилен подбор на задачи и упражнения в урока и задачи и упражнения за самостоятелна работа / Правилен подбор на задачи и упражнения за самостоятелна, индивидуална, допълнителна, групова и диференцирана работа	Декември
8.	Намиране на ресурси и материали	Декември
9.	Справки и формуляри за отчитане на резултатите от обучението / дейностите в края на срока/годината (попълване, анализ, обработка)	
10.	Работа с деца с ученици, определени за допълнителна подкрепа – с хронични заболявания, в риск и с изявени ученици	Януари
11.	Управление на дисциплината в паралелка/група. Стратегии за решаване на проблеми	Октомври Ноември Декември Януари
12.	Възможности за прилагане на проектно-ориентирано и интердисциплинарно обучение	Ноември
13.	Споделяне на добри практики за прилагане на ИКТ и интерактивни методи.	Януари
14.	Извънкласни и извънучилищни дейности. Дейности в извънучилищна среда	Ноември
15.	Управление на времето и справяне със стреса	Януари
16.	Инструменти и механизми за проучване нагласите на учениците за включване в групи от РП/ДП/занимания по интереси/спортни дейности/извънкласни дейности и др.	Октомври
17.	Попълване на анкетна карта от наставника и наставявания за оценка на менторската програма	Януари
18.	Заклучителна среща	Януари