

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР: Андриана Белчева

/Заповед № 332 от 04.09.2019 г./



ГОДИШЕН ПЛАН

за дейността на НУ „Св. П. Хилендарски“, с. Зимница
през учебната 2019/ 2020 год.

Приет на заседание на ПС
(Протокол № 8/03. 09. 2018 г. и съгласуван с ОС, Протокол № 5 / 04.09.2019 г.)

РАЗДЕЛ I

СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ, МЯРКИ И ДЕЙНОСТИ

1. СТРАТЕГИЧЕСКА ЦЕЛ: ПОСТИГАНЕ НА ЕВРОПЕЙСКО КАЧЕСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО

1.1.Мярка: Създаване на интегрирано учебно съдържание

1.2.Мярка: Осигуряване на по-голяма практическа приложимост на обучението и ориентирането му към конкретни резултати

Създаване на условия за квалификация на педагогическите специалисти за използване на различни форми и начини за практическо прилагане на учебното съдържание

Засилване на практическото обучение в училище, в това число чрез модернизиране на материалната база.

Развиване на дискуссионни форми на обучение, симулации и ролеви игри в часовете по общообразователните предмети

Повишаване на грамотността и уменията в областта на математиката и природните науки чрез:

- Повишаване качеството на урочната дейност
- Пълноценно използване на времето за консултации с учениците и допълнителни часове за овладяване на български език
- Допълнително обучение на изоставащите ученици през лятната ваканция

1.3. Мярка: Доразвиване и усъвършенстване на системата за външно и вътрешно оценяване

Подобряване на организацията и анализа на резултатите от НВО

Попълване на портфолиото на ученика .

Разширяване на формите на работа в час чрез въвеждане на оценяване по проекти по учебните предмети Човекът и природата и Човекът и обществото

1.4. Мярка: Засилване на възпитателната работа с децата и учениците с оглед пълноценно личностно развитие

Подобряване на условията за психолого-педагогическа подкрепа на децата и учениците чрез пълноценно общуване в учебните часове и в часовете за самоподготовка; чрез разговори и консултации с родителите и допълнителни дейности.

Изграждане на система за превенция на насилието и агресията сред децата и учениците чрез планиране на конкретни дейности за превенция на насилието и агресията сред учениците в Плана на училищната комисия за превенция на противообществените прояви на малолетни и непълнолетни (УКПППМН)

Превенция на тютюнопушенето и употребата на алкохол и наркотични вещества сред децата и учениците – Беседи в часа на класа за вредата от наркотичните вещества

Осигуряване на възможности за развитие на интересите и способностите на учениците чрез обучение извън задължителното учебно време и ангажиране на свободното им

време чрез посещение на институции , дейности по интереси.

Създаване на база данни за изпълнявани програми за гражданско, здравно образование и предприемачески умения.

Участие на учителите в организираните от читалището празници на ромската общност

1.5. Мярка: Изграждане на ефективна система за квалификация и кариерно развитие на педагогическите специалисти

Изграждане на информационна система с данни за състоянието на квалификацията и кариерното развитие на педагогическите специалисти. .

Създаване на регистър за квалификация на педагогическите специалисти.

Създаване на цялостна система за въвеждаща, поддържаща и надграждаща квалификация на педагогическите специалисти;

Разработване на система от стимули за повишаване на мотивацията на педагогическите специалисти за професионално усъвършенстване и тяхната активност в развитието на иновативни практики - портфолио на педагогическите специалисти;

Усъвършенстване и развитие на системата за кариерно развитие

2. СТРАТЕГИЧЕСКА ЦЕЛ: ОСИГУРЯВАНЕ НА РАВЕН ДОСТЪП ДО ОБРАЗОВАНИЕ И ОТВАРЯНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНАТА СИСТЕМА

2.1. Мярка: Осигуряване на достъп до качествено образование за децата и учениците, за които българският език не е майчин.

Осигуряване за безвъзмездно ползване по един комплект учебници и учебни помагала за всеки ученик от I до IV клас и на децата от ПГ.

Създаване на толерантна мултиетническа среда в училището - прилагане на разнообразни форми за обучение на деца с трудности и дефицити в обучението, деца в риск от отпадане и деца, отпаднали от училище, с цел тяхното реинтегриране.

2.2.Мярка: Повишаване на обхвата и превенция на отпадащите ученици

Повишаване привлекателността на учебния процес и на училищната среда чрез въвеждане на целодневна организация, обновяване на материалната база и дейности по интереси.

Изготвяне на Програма за приобщаване на родителите към образователния процес и засилване на участието им в училищния живот

Намаляване броя на учениците, непосещаващи училище и преждевременно напусналите.

2.3.Мярка: Подкрепа на даровитите деца и ученици

Откриване и допълнителна работа с даровити деца

2.4.Мярка: Развитие на приобщаващото образование за децата и учениците със специални образователни потребности

Откриване и насочване на деца с физически и психични отклонения

Провеждане на обученията ориентирани към родителите.

3. СТРАТЕГИЧЕСКА ЦЕЛ: РАЗВИВАНЕ НА УСЛОВИЯ И СРЕДА ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ПРАКТИКА НА ОБРАЗОВАТЕЛНАТА КОНЦЕПЦИЯ „УЧЕНЕ ПРЕЗ ЦЕЛИЯ ЖИВОТ”

3.1. Мярка: Осигуряване на достъп до различни форми на непрекъснато учене.

Популяризиране на възможностите за учене през целия живот.

Раздел II

МИСИЯ, ВИЗИЯ, ЦЕЛИ, СТРАТЕГИИ И ПРИОРИТЕТИ НА УЧИЛИЩЕТО

1. МИСИЯ

Постигане на европейско качество на образованието. Формиране на личности с висока интелектуална подготовка и култура, с ярко изразено гражданско съзнание и поведение, способни за ефективна обществена реализация. Възпитание и обучение в духа на демократичните ценности; адекватно ориентиране в динамично променящия се съвременен свят и създаване на високо отговорно поведение за участие в обществения живот. Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби.

2. ВИЗИЯ

Утвърждаване на НУ "Св.П. Хилендарски", с.Зимница, като конкурентоспособно училище, формиращо у учениците национални и общочовешки добродетели при подготовката им за социализация и реализация. Усъвършенстване на професионалните умения на педагогическия персонал; обособяването му като екип от високо отговорни личности, проявяващи толерантност, загриженост и зачитане на човешкото достойнство; прилагане на творческо и критично мислене за утвърждаване на младия човек като гражданин на България и света.

3. ЦЕЛИ

3.1. Издигане и утвърждаване престижа на училището.

3.2. Повишаване качеството на учебно-възпитателната работа.

3.3. Повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти

3.4. Осигуряване на условия за физическо, умствено, нравствено и социално развитие на подрастващите.

4. СТРАТЕГИИ

4.1. Издигане на качествено ново ниво на подготовката на учениците.

4.2. Усъвършенстване работата с проблемни ученици.

4.3. Акцентиране върху способностите за самостоятелното получаване на знания и тяхното правилно използване.

4.4. Утвърждаване облика на училището и чувството за принадлежност към него от всеки възпитаник.

4.5.Обогатяване на материалната база.

4.6.Обогатяване творческата дейност на учители и ученици, чрез прилагане на нови форми и методи на обучение.

5. ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

5.1.Акцентиране върху ограмотяването в I клас и подготовката по български език и литература във II-IV клас и на децата от ПГ.

5.2. Повишаване ефективността на УВП чрез подобряване организацията на учебния процес и повишаване квалификация на педагогическите специалисти

5.3.Задоволяване на специфичните интереси и потребности на учениците чрез ефективно използване на наличната материално- техническа база (МТБ).

5.4. Привличане на допълнителни източници за финансиране на училищните дейности и подобряване на МТБ.

5.5. Приобщаване на родителската общност за активно участие в решаване на училищните проблеми

Раздел III

ДЕЙНОСТИ ПО РЕАЛИЗИРАНЕТО НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

№	Дейност	Отговорник	Срок
А АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ			
1	Изготвяне на годишни разпределения на учебния материал и на плановете на класните ръководители.	Учителите	септември 2019 г.
2	Подготовка на задължителната документация за началото на учебната година	Директорът	септември 2019 г.
3	Изготвяне на учебни програми по ИП и ЗИП	Учителите	септември 2019 г.
4	Утвърждаване на график за II-я час на класа и допълнителни часове по БЕЛ.	Директорът	септември 2019 г.
5	Разработване на плановете на постоянните комисии	Председателите на постоянните комисии	септември 2019 г.
6	Създаване на екип за обща и допълнителна подкрепа на децата и учениците.	Директорът	септември 2019 г.
7	Изготвяне на заявка за задължителна учебна документация за края на учебната 2018/2019 год.	Директорът	декември 2019 г.
8	Изготвяне на справка за броя на отсъствията и анализ на причините.	кл. ръководители	декември 2019 г.
9	Изготвяне на списъци на ученици с обучителни затруднения, предложени за допълнителна подкрепа.	кл. ръководители	декември 2019г
10	Изготвяне на заявка за необходимите безплатни учебници за учебната 2019/2020 г.	Директорът	март 2020 г.
11	Организиране на кампания за прием на първокласници	Хр.Григорова	април 200 г.
Б СОЦИАЛНО-БИТОВА И СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ			
1	Осигуряване на санитарно-хигиенни условия за провеждане на УВП съгласно изискванията на РЗИ и Агенцията по безопасност на храните	Директорът	септември 2019 г.
2	Провеждане на медицински прегледи на учениците	Медицинско лице	октомври 2019 г.
3	Изготвяне на план за осигуряване на нормален учебен процес при зимни	Директорът	ноември 2019 г.

	условия		
4	Осигуряване на финансови средства за задоволяване на нуждите от канцеларски материали, от перилни и почистващи препарати и ремонт на съществуващата МТБ.	Директорът	Постоянен
5	Планиране и осъществяване на ремонтни работи.	Директорът	април 2020
В	ЧЕСТВАНЕ НА ПРАЗНИЦИ И ГОДИШНИНИ. УЧИЛИЩНИ ТЪРЖЕСТВА		
1	Тържествено откриване на новата учебна година.	Мина Славова Ваня Иванова	15 септември 2019 г.
2	Честване деня на народните будители	Хр.Григорова	31 октомври 2019 г.
3	Честване деня на християнското семейство	кл. ръководит.	21 ноември 2019 г.
4	Коледа	В.Иванова В.Желева	декември 2018г.
5	Обесването на Васил Левски.	Хр.Григорова	февруари 2020 г.
6	Баба Марта	М.Славова	1 март 2020 г.
7	Национален празник - Трети март	Ст.Власакиев	3 март 2020 г.
8	Първа пролет	В.Иванова	22 март 2020 г.
9	Празник на буквите и цифрите – I клас	М.Славова	април 2020 г.
10	Великден	Кл.ръководите ли	април 2020 г.
11	Честване деня на Европа	Хр.Григорова	9 май 2020 г.
12	Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост	Кл.ръководите ли	24 май 2020 г.
Г	СПОРТНА ДЕЙНОСТ		
1	Есенен спортен празник- турнир по народна топка	Учителите по ФВС	Октомври 2019 г.
2	Пролетен спортен празник- спортни и щафетни игри	Учителите по ФВС	май. 2020 г.

Раздел IV

КАЛЕНДАРЕН ПЛАН ЗА РАБОТАТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

№	Месец	Дневен ред
1	септември	1. Приемане на Учебен план за учениците, които постъпват в I, II и III клас. 2. Избор на комисия за изготвяне на седмичното разписание
2.	септември	3. Приемане на: • Годишен план за дейността на училището; • План за работата на ПС • План за квалификационната дейност • План за БДП • План за контролната дейност на директора;
3.	септември	1. Приемане на: • Правилника за дейността на училището; • Правилник за БУВОТ • План за защита при БАК 2. Приемане на график за II-я час на класа и график за дежурството в училище. 3. Приемане на плановете на постоянните комисии
4.	октомври	1. Обсъждане на входното ниво на учениците и набелязване на мерки за работа с изоставащите ученици 2. Доклад за контролната дейност на директора
5.	декември	1. Доклад на класните ръководители за отсъствията и движението на учениците 2. Доклад за контролната дейност на директора
6.	февруари	1. Отчитане на резултатите от УВР през I учебен срок 2. Доклад за контролната дейност на директора
7.	март	1. Избор на учебници и учебни помагала за новата учебна година 2. Доклад за контролната дейност на директора
8.	април	1. Обсъждане процедурата за прием на първокласници 2. Доклад за контролната дейност на директора
9.	май	1. Приемане проекта на Списък-образец №1: • Прогнозен брой ученици в паралелките, • Разпределяне на часовете за ИП и ЗИП
10.	юни	1. Отчитане на резултатите от УВР; 2. Приемане на отчетите за работата на постоянните комисии



Начално училище "Св. Паисий Хилендарски"

✉ с. Зимница, общ. Мъглиж, обл. Стара Загора ☎ 04354/2319, E-mail: nuzimni@abv.bg

НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ "СВЕТИ ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ"

УТВЪРЖДАВАМ:

АНДРИАНА БЕЛЧЕВА



ГОДИШЕН ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ В НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ "СВЕТИ ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ"

УЧЕБНА 2019/2020 ГОДИНА

Годишният план за квалификация е част/приложение към Годишния план на училището за учебната 2019 /2020 г., приет на заседание на Педагогическия съвет (Протокол № 8 / 03.09.19 г.) и е утвърден със заповед № 332 / 04.09.2019г. на директора на училището.

Училище „Свети Паисий Хилендарски“ с.Зимница, общ.Мъглиж е начално и в него се обучават 26 деца от Предучилищна група, на възраст 5 и 6 години и ученици от първи до четвърти клас.

Целодневна организация на учебния ден е създадена за 50 ученици, разпределени в две сборни групи при подадено желание на родителите.Групите ще бъдат открити от 18.09.2019г.

В училището се обучават 7 ученици със СОП.

Учениците и децата в училището са 100 % от ромски произход.

Към училището е формиран Обществен съвет.

Квалификацията на учителите е приоритет, с оглед на възрастовите особености на педагогическите специалисти, а именно – учители пред пенсионна възраст и младши учители.Прилагат се форми на подпомагане на млади и новоназначени учители.

Училището развива активна дейност по европейски проект 4Подкрепа за всяко дете“ и има две групи за дейности по интереси – „Компютърът и аз“и „Клуб театър“



Начално училище "Св. Паисий Хилендарски"

с. Зимница, общ. Мъглиж, обл. Стара Загора ☎ 04354/2319, E-mail: nuzimni@abv.bg

1. Анализ на състоянието на квалификационната дейност през учебната 2017/2018

В НУ "Св.П.Хилендарски" работят 8 педагогически специалисти, заемащи длъжности, както следва:

Длъжност	Директор	РИКТ	Пед. съветник	Главен учител	Старши учител	Учител	Младши учител
Брой	1				3	2	3

Носители на ПКС са 2от тях, разпределени както следва:

ПКС	I ПКС	II ПКС	III ПКС	IV ПКС	V ПКС
Брой педагогически специалисти				1	6

През предходната учебна година всички педагогически специалисти са участвали във форми на квалификация на различни нива в следните тематични направления:

Ниво на квалификационни форми	Оперативни програми и проекти	Национални програми на МОН за квалификация	Регионални програми за квалификация	Общински програми за квалификация	Вътрешно институционални
Брой педагогически специалисти		5	1	1	3
Тематични направления	Подобряване на работата с ученици за постигане на по-добри резултати; Квалификационни форми, допринасящи за професионално, кариерно и личностно развитие на педагогическите кадри.				

За финансиране участието във форми на квалификация на различни нива за уч. 2018/19 г. година са предвидени средства в размер на 1380 лв. и са разходвани 564 лв.

Силните страни на проведените форми за квалификация са:

- обогатяване и преосмисляне на методиката на обучение, възпитание и социализация;
- споделяне на добри практики при квалификации и тяхното осъвременяване чрез нови идеи и форми на реализация;
- запознаване с новите нормативни документи.

Затруднения при организиране участието на педагогическите специалисти в извънучилищни квалификационни форми не са срещани.

Поради добре подбрани и планирани теми и форми за квалификация не се констатират слаби страни.



Начално училище "Св. Паисий Хилендарски"

✉ с. Зимница, общ. Мъглиж, обл. Стара Загора ☎ 04354/2319. E-mail: nuzimni@abv.bg

С участието на педагогическите специалисти в институционални и извънучилищни квалификационни форми се постигна:

- осъвременяване на знанията по предметната област на учителите;
- познаване и прилагане на съвременни методи на обучение, оценяване и възпитание;
- професионална подкрепа и адаптиране на младите специалисти.

В резултат от повишените професионални компетентности на учителите се констатира:

- подобряване на ефективността на образователния процес и учебните резултати на учениците;
- създаване на благоприятна и позитивна образователна среда в училището.

2. Цел

Усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

3. Задачи

3.1. Актуализиране или усъвършенстване на придобити и/или придобиване на нови допълнителни компетентности в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност.

3.2. Осигуряване на напредък и подобряване на образователните резултати на учениците.

3.3. 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.

3.4. Създаване на условия за превръщане на училището в среда за изява чрез разгръщане на творчеството и иновациите и за обмяната на добри практики;

4. Очаквани резултати

4.1. Ефективно използване на съвременни информационни източници и технологии за повишаване качеството на образованието и въвеждане на иновации в образователния процес.

4.2. Подобряване ефективността на учебния час, успешно усвояване на учебното съдържание, повишаване мотивацията на учениците и стимулиране на личностната им изява, овладяване в учебния процес на ключови компетентности и прилагането им в конкретни практически задачи.

4.3. Разнообразяване на формите за проверка и оценка на знанията, уменията и компетенциите на учениците за интерпретиране и прилагане на учебното съдържание чрез практическа дейност.

4.4. Формиране на професионални умения у младшите учители и успешна адаптация в училищна среда на новоназначените педагогически специалисти.



Начално училище "Св. Паисий Хилендарски"

✉ с. Зимница, общ. Мъглиж, обл. Стара Загора ☎ 04354/2319, E-mail: nuzimni@abv.bg

5. Календарен план на квалификационните дейности

Вътрешни институционална квалификационна дейност

Период на провеждане	Тема на квалификационната дейност	Форма на провеждане	Целева група	Обучител или обучителна организация, ръководител на квалификационната форма от педагогическите кадри	Отговарящ за провеждането
септември	Основни насоки за организиране и провеждане на образователния процес през учебната година, планиране на дейността	работна среща	всички педагогически специалисти	директор	директор
октомври	Изготвяне на личен план за развитие	самообразование	всички педагогически специалисти	старши учители	Старши учители
октомври	Проектна дейност в часовете по БЕЛ	споделяне на добра педагогическа практика	всички педагогически специалисти	старши учители	старши учители
октомври	Практически умения за работа с деца билингви	семинар	всички педагогически специалисти	старши учители	Старши учители
ноември	Изготвяне на портфолио на педагогическия специалист	тренинг	всички педагогически специалисти	старши учители	Старши учители
декември	Прилагане на Механизма за противодействие на училищния тормоз	семинар	всички педагогически специалисти	старши учители	Старши учители
януари	Класният ръководител – фактор за успешно взаимодействие	семинар	класни ръководители	директор	директор



Начално училище "Св. Паисий Хилендарски".

✉ с. Зимница, общ. Мъглиж, обл. Стара Загора ☎ 04354/2319, E-mail: nuzimni@abv.bg

	между училището и семейството				
Втори учебен срок	Открити уроци по учебни предмети от ОП (от планове на МО)	споделяне на добра педагогическа практика	Класни ръководители	Старши учители	Старши учители

Извънinstitutionална квалификационна дейност

Период на провеждане	Тема на квалификационната дейност	Форма на провеждане	Целева група	Обучител или обучителна организация, ръководител на квалификационната форма от педагогическите кадри	Отговарящ за провеждането
втори учебен срок	Използване на интерактивни методи и техники на обучение в процеса на обучение	курс	2 педагогически специалисти	Обучителна организация	директор
Втори учебен срок	Комп. Моделиране	курс, обучение	2 педагогически специалисти	Обучителна организация	директор
Втори учебен срок					
Септември 2018	Комп. моделиране	курс, обучение	1 педагогически специалисти	Обучителна организация	директор

6. Мониторинг и контрол на училищно ниво

Анализ и оценка на ефективността на проведените квалификационни форми и дейности ще се извършва въз основа на следните критерии:

- Критерии и индикатори за качествена оценка:
 - степен на прилагане от учителя на наученото от квалификацията;
 - приложимост на наученото;
 - влияние върху резултатите от обучението и възпитанието на учениците;
 - влияние на резултатите от обучението върху цялостната дейност на училището;
 - реакциите на участниците за съдържанието и ползата на обучението;
 - промените в професионалната дейност в резултат от участие в обучението.
- Критерии и индикатори за количествена оценка:



Начално училище "Св. Паисий Хилендарски"

✉ с. Зимница, общ. Мъглиж, обл. Стара Загора ☎ 04354/2319, E-mail: nuzimni@abv.bg

- брой участия в обучения;
- видове квалификационни дейности – извънучилищни (регионални, национални и международни), институционални, по национални и европейски програми, самообразование.

Изпълнението на плана и проведените квалификационни дейности ще се организират и контролират от екип в състав: директор и счетоводител.

В частта извънинституционална квалификация дейността се контролира от директора, а в частта вътрешноинституционална квалификация – от старшите учители съгласно областите им на действие. Финансирането на дейността се контролира от счетоводителя.

Документите, удостоверяващи участието на лицата във форма на квалификация (удостоверения, сертификати и др.) се представят своевременно в училището и съставляват част от портфолиото на всеки от педагогическите специалисти.

7. Портфолио на реализирана вътрешноинституционална квалификация

Документацията на всяка проведена вътрешна квалификационна форма включва:

- Пакет на проведената вътрешна квалификационна форма:
 - покана/съобщение/уведомление до педагогическите специалисти за участие в организираната квалификация с фиксирани точни дата, място, тема, ръководител и часове на провеждане;
 - присъствен списък с трите имена, длъжност и личен подпис на всеки участник в квалификацията, независимо от ролята му в конкретната форма; списъкът съдържа и задължителна информация за тема, дата, място и часове на провеждане на формата;
 - ксерокопие на работните материали от квалификацията на хартиен носител, а при желание и на електронен носител;
 - финансова справка в свободен формат при изразходени средства за проведената форма – за размножаване на учебните материали на хартиен носител и/или CD, флумастери, флипчарт и други административни разходи;
 - брой участници.
- Карта за отчитане на вътрешноинституционална квалификация за учебната 2018/2019 г., в която се описва:
 - тема на квалификационната форма/наименование на програмата за обучение;
 - организационна форма на предлаганата квалификация;
 - дата на провеждане;
 - място на провеждане;
 - време на провеждане в астрономически часове и минути;
 - работни материали;
 - място, където се съхранява пакета документация от проведената квалификация;
 - ръководител/отговорник за провеждането на квалификационната форма.

Документацията се съхранява в папка и/или класъор за вътрешната квалификация за всяка отделна учебна година.

8. Финансово осигуряване



Начално училище "Св. Паисий Хилендарски"

✉ с. Зимница, общ. Мъглиж, обл. Стара Загора ☎ 04354/2319. E-mail: nuzimni@abv.bg

8.1. За сметка на целевите средства по утвърдения бюджет на училището за 2019 г. – 1380 лв.

8.2. Самофинансиране на индивидуална квалификация.

Планът е отворен и подлежи на актуализация във връзка с променящите се условия, непредвидени обстоятелства и задачи.



Начално училище "Св. Паисий Хилендарски"

✉ с. Зимница, общ. Мъглиж, обл. Стара Загора ☎ 04354/2319, E-mail: nuzimni@abv.bg

ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕТО И ПРОВЕЖДАНЕТО НА ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНАТА КВАЛИФИКАЦИЯ И ЗА ОТЧИТАНЕТО НА УЧАСТИЕТО НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ В ПРЕДЛАГАНИТЕ ФОРМИ

Общи положения

Чл. 1. С този правилник се уреждат вътрешните правила за условията и реда за участие във вътрешноинституционалните квалификационни дейности на педагогическите специалисти.

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 училището.

Чл. 3. Всеки педагогически специалист в училището е длъжен ежегодно да участва във вътрешноинституционалната квалификация - в не по-малко от 16 академични часа годишно.

Условия и ред

за организация и провеждане на вътрешноинституционалната квалификация

Чл. 4. (1) Ред за осъществяване на вътрешноинституционалната квалификация:

1. Директорът 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. 5. (1) След провеждане на квалификационната форма, ръководителят на формата попълва карта в срок до 3 работни дни и я предава на директора на институцията 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.



Начално училище "Св. Паисий Хилендарски"

✉ с. Зимница, общ. Мъглиж, обл. Стара Загора ☎ 04354/2319, E-mail: nuzimni@abv.bg

3. Пакетът от пълна документация на всяка проведена вътрешноквалификационна форма се съхранява в папка или класъор за вътрешната квалификация в институцията за всяка отделна учебна година.

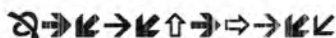
Чл. 6. (1) Форма на вътрешноинституционална квалификация е обмяната на добри практики чрез посещение на място други училища от страната.

(2) Отчитането на квалификационната форма се удостоверява с карта, 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 училището.
7. Подпис и печат на директора на приемащото училище. (Приложение №3)

Чл. 7. Организация на наставничество в институцията, при наличие на новоназначени и млади учители, съгласно разпоредбите Наредба №15/ 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Изготвяне на заповед за наставничество от директора в двумесечен срок от встъпване в длъжност на младия/новоназначения учител; План-график от наставника, доклад от наставника в края на периода. За дейностите по наставничеството се оформя със картата по чл. 6, ал. 2.



Чл. 8. От бюджета на училището се отпускат средства за материали, необходими при провеждането на формите на вътрешноинституционална квалификация.

Чл. 9. Командировъчните разходи на участниците в обмяната на добри практики чрез посещение на място в училището от страната са за сметка на училището

Допълнителни разпоредби

§1. Правилата са разработени в съответствие с изискванията на Наредба № 15 от 01.09.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, издадена от министъра на образованието, и са приети с решение от заседание на ПС на с протокол № 8/03.09.2019 г., утвърдени със заповед на директора № 333/ 04.09.2019 г.



Начално училище "Св. Паисий Хилендарски".

✉ с. Зимница, общ. Мъглиж, обл. Стара Загора ☎ 04354/2319, E-mail: nuzimni@abv.bg

ПОКАНА

ДО ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

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:

Трите имена на педагогически специалист/ длъжност	Подпис
1.....	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.
6.	6.
7.	7.
8.	8.



Начално училище "Св. Паисий Хилендарски"

✉ с. Зимница, общ. Мъглиж, обл. Стара Загора ☎ 04354/2319, E-mail: nuzimni@abv.bg

КАРТА

**за отчитане на вътрешноинституционална квалификация
за учебната година**

Тема на квалификационната форма / наименование на програмата за обучение	
Организационна форма на предлаганата квалификация	
Дата на провеждане	
Място на провеждане	
Време на провеждане в академични часове и минути	Начален час: Краен час: Общо времетраене на формата:
Работни материали	☐ Компютърна презентация ☐ Писмена разработка ☐ Работни листове ☐ Дидактически материали Други:
Място, където се съхранява пакета документация от проведената квалификация	Класъор за вътрешноинституционална квалификация за учебна година.



Начално училище "Св. Паисий Хилендарски"

✉ с. Зимница, общ. Мъглиж, обл. Стара Загора ☎ 04354/2319, E-mail: nuzimni@abv.bg

Ръководител / отговорник за провеждането на квалификационната форма		
Участници – общ брой:	Трите имена на участвалия педагогически специалист/ длъжност	Подпис
	1.	1.
	2.	2.
	3.	3.
	4.	4.
	5.	5.
	6.	6.
	7.	7.
	8.	8.

Потвърдил верността на вписаните данни:

Дата:.....

(подпис и печат)

Директор на НУ "Свети Паисий Хилендарски", с.Зимница

(наименование на институцията)



Начално училище "Св. Паисий Хилендарски"

✉ с. Зимница, общ. Мъглиж, обл. Стара Загора ☎ 04354/2319, E-mail: nuzimni@abv.bg

КАРТА

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

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. 4. 5. 6. 7. 8.
6. Подпис и печат на директора на НУ "Св.П.Хилендарски" с.Зимница	
7. Подпис и печат на директора на приемащото училище	