

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИЙ“
СЕЛО ДОНЧЕВО, ОБЩИНА ДОБРИЧКА, ОБЛАСТ ДОБРИЧ
тел.: 0876801508; <http://www.daskalo.com/oudon4evo/>

УТВЪРДИЛ:

Мария Архангелова

ДИРЕКТОР НА ОУ «Св.св.Кирил и Методий» с.Дончево

СЪГЛАСУВАЛ:

Вира Димитрова

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА СО на КТ Подкрепа



ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

учебна 2021/2022 година

Планът за квалификационна дейност е приет с решение на педагогическия съвет – протокол №10/13.09.2021 г.

I. ЦЕЛИ

1. Повишаване на научната, педагогическата и методическата подготовка и създаване на мотивация за саморазвитие и самоусъвършенстване на учителите.
2. Усъвършенстване на професионалните умения и промяна и развитие на професионалните нагласи и ценности.
3. Постигане на мотивация и положителни промени в личността на учениците и овладяване на трайни знания, умения и навики.

II. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1. Да се разработи система за квалификационна дейност в училище, чийто план е неразделна част от годишния план на училището. Към него да се добавят и плановете на методичните объединения (предметни групи).
2. Да се стимулират учителите към самоподготовка и усъвършенстване и към активно преподаване и обучение, чрез обмяна на педагогически опит.
3. Да се създадат условия за делова и хуманна атмосфера на откритост и гласност при постигане на успехи и неуспехи, трудности и проблеми.
4. Квалификационната дейност да съдейства за успешното усвояване на учебното съдържание по предмети.
5. Да се създадат трайни мотиви за учебна дейност у учениците чрез разнообразни форми за проверка и оценка на знанията в съответствие с новите образователни изисквания.
6. Да се усъвършенства организацията и методиката на преподаване и стимулиране на професионалните изяви на учителите.
7. Намаляване на стреса и стресогенните фактори, източници на стрес и модели на проява.
8. Ефективно планиране и провеждане на учебния час.
9. Изграждане на отношения на емпатия и разбиране на другия.
10. Подобряване на комуникацията родител-ученик-учител.
11. Създаване на подходящи иновационни стратегии, модели и подходи за работа.

III. ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ

Въвеждаща квалификация				Продължаваща квалификация			
Тема	Форма (семинар, обучение, тренинг, др.)	Време на провеждане	Целева група (брой)	Тема	Форма (семинар, обучение, тренинг, др.)	Време на провеждане	Целева група (брой)
Работа с „живи листи“	Семинар- обучение	М. октомври	Учители -8	Затруднения и нови мерки за задържане на учениците в училище по Механизма за обхват	Обмяна на опит	октомври	Учители 8
Ефективно екипно взаимодействие и сътрудничество за овладяването на българския език от учениците	Обучение	През годината	Учители -8	Управление на дисциплината в класната стая	семинар	През годината	Учители 8
Отключване и развятие на детския творчески потенциал чрез нови техники и занимания	обучение	М.Декемвр и	Учители -8	Методика на обучението по БДП	Семинар- обучение	През годината	Учители8
Ефективно управление на времето и ресурсите	обучение	М.Януари	Учители -8	Електронни образователни ресурси и работа в дигитална сред	Тренинг	Март	Учители-8
Анализ на добрите практики в училището	дискусия	М.ноември	Учители -8	Участие в курсове за придобиване и подготовка на ПКС	Семинар	През годината	Учители-8

IV. ФИНАНСИРАНЕ

1. За професионална квалификация на всеки член от учителския персонал се полагат минимум по 50 лева за календарна година.
2. Педагогическият съвет избира Комисия по квалификационната дейност, която е в състав: по един представител на методичните обединения и учител ГЦОУД
3. Решенията на Комисията по квалификацията се съгласуват с директора на училището.
4. Приоритетно се осигурява на преподавател на всеки 4 години участие в курс по БДП.
5. Приоритетно се осигурява на председателя на УКБДП на всеки 4 години участие в курс по БДП.
6. Приоритетно се осигурява на всеки 2 години на представител на Комисията по условия на труд, курс на тази тематика.
7. При обявяване на повече от един квалификационен курс да се ползва с приоритет този, който е заложен в плана за квалификационната дейност и чието съдържание и тематика са ориентирани към новостите в образователната система.
8. При обявяване на повече от един квалификационен курс да се ползва с приоритет този преподавател, който предходната учебна година не е посещавал такъв.
9. При изчерпване на предвидените средства от училищния бюджет за квалификационна дейност и предложенният курс е пряко свързан с актуално учебно съдържание, финансирането на курса може да стане от съответния учител.
10. При извяено желание /подава се заявление/ за участие в квалификационен курс от определен преподавател, но изчерпан училищен бюджет за квалификационна дейност, училището може да дофинансира участието чрез изплащане на дневни и пътни разходи.
11. При наличие на извяено желание /подава се заявление/ от определен преподавател за участие в квалификационен курс на собствени разходи и съгласувано с директора на училището, дори и в учебно време, да му се предоставя тази възможност.

Финансово осигуряване Съгласно КТД за системата за образованието, годишните средства за квалификация се определят в размер не по-малък от 1,2 на сто от годишните средства за работна заплата на педагогическия персонал и се предоставят за включването на педагогическите специалисти в квалификационни курсове, предварително обсъждани на педагогически съвет и със социалните партньори, утвърдени от директора. Начинът и условията за финансиране са уредени с правила за участие на персонала в квалификационна дейност.

Предложените правила за реда на участието в квалификационна дейност се утвърждават от директора на училището, подлежат на актуализация по всяко време и могат да бъдат променени по писмено предложение на всеки член от колектива.

Настоящият план е приет с решение на Педагогическия съвет - Протокол № 10/13.09.2021 г.

Приложение: Утвърдени Правила за организиране и провеждане на вътрешноинституционална квалификация и за отчитане на участието на педагогическите специалисти в предлаганите форми за повишаване на квалификацията.

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИЙ”

СЕЛО ДОНЧЕВО, ОБЩИНА ДОБРИЧКА, ОБЛАСТ ДОБРИЧ

тел.: **0876801508**; <http://www.daskalo.com/oudon4evo/>

ПРАВИЛА

за организиране и провеждане на вътрешноинституционална квалификация и за отчитане на участието на педагогическите специалисти в предлаганите форми за повишаване на квалификацията

1. Към вътрешноинституционалната квалификация се отнася въвеждащата квалификация, насочена към усвояване и формиране на умения, въвеждащи в професията, ориентирана към адаптиране в образователната среда и за методическо и организационно подпомагане.
2. Тя е задължителна подкрепа за педагогически специалисти :
 - а/ постъпили за първи път на работа в системата на училищното образование;
 - б/ назначени за първи път на нова длъжност, включително и на длъжност по управление на институцията;
 - в/ заемали длъжност, която е нова за системата на училищното образование;
 - г/ заемали длъжност след прекъсване на учителския стаж по специалността за повече от две учебни години;
 - д/ при промяна на учебните планове и учебните програми ;
 - г/ обмяна на добри практики
3. Въвеждащата квалификация се организира в рамките на вътрешноинституционалната квалификация, като директорът определя в срок до два месеца от встъпването в длъжност и наставник по случаите от а/-д/
4. Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си в рамките на вътрешноинституционалната квалификация- в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.
5. Отчитането на квалификацията се извършва в Карта за отчитане на вътрешноинституционалната квалификация.
6. картата се попълва от ръководителя/ отговорника за провеждане на квалификационната форма в срок до три дни след приключването на дейността и се предава на директора за проверка и съхранение заедно с пакета от пълната документация на проведената квалификация.
7. картата се заверява от директора и се съхранява в специално организирана папка за вътрешноинституционална квалификация.
8. Пакетът съдържа:
 - Покана/съобщение/ 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. Списъкът съдържа и задължителна информация за тема, дата, място и часове на провеждане на формата;
- Ксерокопие на работните материали от квалификацията на хартиен или електронен носител;
- Финансова справка в свободен формат при изразходени средства за проведената форма- за размяножаването на обучителните материали на хартиен носител или на CD, флумастери, флипчарт и други административни разходи.

Утвърдил:
Директор:
/М. Архангелова/

