

**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИЙ”
СЕЛО ДОНЧЕВО, ОБЩИНА ДЮБРИЧКА, ОБЛАСТ ДЮБРИЧ**

Тел: 0876801508; <http://ou-donchevo.webnode.com/>



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 2022/2023 година

Планът за квалификационна дейност е приет с решение на педагогическия съвет – протокол №10/14.09.2022 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 мотивационни 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 планове за 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. Подобриване 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)	Брой акаде- мични часове
Добри практики за обучение по БЕЛ на деца-онлайн в мултикултурна среда	Обучение/обмяна на опит	М. октомври	Учители-8	Работа с деца онлайн и превенция на отпадането от училище	Обучение	През годината	Учители 8	8
Четивна грамотност. Стратегии за развитието ѝ у учениците	обучение	М. ноември	Учители-8	Компетентностен подход в обучението	обучение	През годината	Учители 8	8
Интерактивни техники при работа с ученици със СОП. Споделяне на добри практики и методи в работата с ученици със СОП.	Обучение/Обмяна на опит	М. януари	Учители-8	Стратегии за учебно мотивиране на учениците	семинар	През годината	Учители 8	8
Емоционална интелигентност – успех, разбирателство, преодоляване на трудности	Обучение-тренинг	М. февруари	Учители -8	Адресия и методи за разрешаване на конфликти	Обучение	През годината	Учители 8	8

Предоловяване на гнева и агресията, разрешаване на конфликти	Семинар	М.март	Учители-8						
--	---------	--------	-----------	--	--	--	--	--	--

IV. ФИНАНСИРАНЕ

1. За професионална квалификация на всеки член от учителския персонал се полагат минимум по 45 лева за календарна година.
 2. Педагогическият съвет избира Комисия по квалификационната дейност, която е в състав: по един представител на методичните объединения 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 предложеният курс е пряко свързан с актуално учебно съдържание, финансирането на курса може да стане от съответния учител.
 10. При извършено 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 извършено 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.
- Предложените правила за реда на участието в квалификационна дейност се утвърждават от директора на училището, подлежаат на актуализация по всяко време и могат да бъдат променени по писмено предложение на всеки член от колектива.

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://ou-donchevo.webnode.com/>

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 въвеждането 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:

- Поканата/съобщението, уведомлението/ до педагогическите специалисти за участие в организираната квалификация с фиксирани точни дата, място, тема, ръководител и часове на провеждане;
- Пристъпен 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 размножаването на обучителните материали на хартиен носител или на CD, флуидери, флипчарт и други административни разходи.

Утвърдил:
Директор:
/М. Архангелова/

