



УТВЪРДИЛ:
Мария Архангелова
ДИРЕКТОР НА ОУ «Св.св.Кирил и Методий», с. Дончево

СЪГЛАСУВАЛ:
Вяра Димитрова
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА СО на КТ Подкрепа

ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

учебна 2023/2024 година

ПЛАНЪТ за квалификационна дейност е приет с решение на педагогическия съвет – протокол №11/14.09.2023 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.

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.
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 и успешно представяне на НВО.
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)	Брой академични часове
Иновативни стратегии и подходи за усъвършенстване на образователния процес	обмяна на опит	М. октомври	Учители-7	Идентифициране и справяне със случаи на риск от преждевременно напускане на училище	Обучение	През годината	Учители 7	7
Четивна грамотност. Стратегии за развитието и у училищата	Обмяна на опит	М. ноември	Учители-7	Компетентностен подход в обучението	обучение	През годината	Учители 7	7
Посещение на открити уроци в МО за споделяне на добри практики и опит по МО и етапи	Обмяна на опит	През годината	Учители-7	Проекто-базирано обучение	обучение	През годината	Учители 7	7
Стратегии и техники за решаване на проблемите с дисциплинатата и агресията в училище - „работилници“ в час на класа във всички етапи	Курс Час на класа	декември	Учители -7	Прилагане на стратегии за преподаване и подкрепа на ученици със специални образователни потребности.	обучение	През годината	Учители 7	7

Алтернативни форми и методи за изпитване и оценяване на учениците	Обмяна на опит	Декември	Учители-7						
Електронни образователни ресурси и работа в дигитална среда	Обучение	Януари	Учители-7						

IV. ФИНАНСИРАНЕ

Средствата за квалификация на персонала се определят в началото на всяка календарна година и са в размер на 1,2% от годишния ФРЗ.

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.
3. Решенията на Комисията по квалификацията се съгласуват с директора на училището.
4. Приоритетно се осигурява на преподавателя на всеки 4 години участие в курс по БДЦ.
5. Приоритетно се осигурява на председателя на УКБДЦ на всеки 4 години участие в курс по БДЦ.
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 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 изявено 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 изявено 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, 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 № 11/14.09.2023 г.

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

0876801508; <http://www.daskalo.com/oudonchevo/>

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. Kartata се попълва от ръководителя/ отговорника за провеждане на квалификацията 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. Kartata се заверява от директора и се съхранява в специално организирана папка за вътрешноинституционална квалификация.
8. Пакетът съдържа:
 - Покана/съобщение, уведомяване/ 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 размяната на обучителните материали на хартиен носител или на CD, флумастери, флипчарт и други административни разходи.

Утвърдил:
Директор:
/М. Архангелова

