

**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИЙ”
СЕЛО ДОНЧЕВО, ОБЩИНА ДОБРИЧКА, ОБЛАСТ ДОБРИЧ**

Кирин 0876801508; <http://www.daskalo.com/dondchevo/>

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



СЪГЛАСУВАЛ:
Вира Димитрова
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА СО на КТ Полкрепа

**ПЛАН
ЗА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ**

учебна 2024/2025 година

Планът за квалификационна дейност е приет с решение на педагогическия съвет – протокол №11/13.09.2024 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 професионалната и административната подготовка на педагогическия екип и създаване на мотивация за усъвършенстване и самоусъвършенстване на учителите;
- 2.Актуализиране и усъвършенстване на знанията и уменията за използване на ИКТ и облачните технологии в организацията и провеждането на учебния процес;
- 3.Развитие на професионалните умения, нагласи и ценности и тяхното практическо приложение. Да се реализира идеята „Учене през целия живот“, чрез която да се актуализират знания, умения и педагогически опит;

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 самоподготовката 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. Намалване 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.

II. 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
Запознаване с промените в нормативната уредба. Акцент върху наредбата за приобщаващото образование и наредбата за оценяването.	семинар	М. октомври	Учители-7	Изкуственият интелект в образованието	Обучение	През годината	Учители 7	4
Оказване на мотивираща методическа подкрепа на новоназначени учители.	Обмяна на опит	10.2024-01.2025	I учител наставник	Методът на мисловните карти	обучение	През годината	Учители 7	4
Наставничество	Обмяна на опит	През годината	Учители-7	Ефективни техники за комуникация и за подобряване на взаимодействието между семейството и образователната институция	обучение	През година	Учители 7	4
Посещение на открити уроци в МО за споделяне на добри практики и опит по МО и етапи				Повишаване на мотивацията за учене и резултатите на учениците чрез използване на съвременни ИКТ средства в обучението	Обучение	През годината	Учители 7	4

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 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 извънено 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 извънено 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 № 11/13.09.2024 г.

**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИЙ”
СЕЛО ДОНЧЕВО, ОБЩИНА ДОБРИЧКА, ОБЛАСТ ДОБРИЧ**
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. Осигурява се организация на наставничество в институцията, при наличие на новоназначени млади учители без педагогически стаж, съгласно разпоредбите на чл.7 т.1, чл.35 ал.1, чл.38 ал.1 чл.70 ал.1 и ал.2и от Наредба № 15/22.07.2019 г.за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти
4. Изготвя се заповед за наставничество от директора в двумесечен срок от встъпване в длъжност на младия/новоназначения служител; План —трафик от наставника; Доклад от наставника в края на всеки месец за периода на наставничество под формата на карта съгласно т.7
5. 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.

6. Отчитането на квалификацията се извършва в Карта за отчитане на вътрешноинституционалната квалификация.

7. Картата се попълва от ръководителя/ отговорника за провеждане на квалификационната форма в срок до три дни след приключването на дейността, съдържа място на провеждане; дата на провеждане; начален и краен час; брой академични часове; списък на участниците. Ръководителят предава предава картата на директора на училището за проверка и съхранение, заедно с пакета от пълната документация на проведената квалификация.

8. Картата се заверява от директора и се съхранява в специално организирана папка за вътрешноинституционална квалификация.

9. 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 разморяването на обучителните материали на хартиен носител или на CD, флуиди, флипчарт и други административни разходи.

Утвърдил:
Директор:
/М. Архангелова/

