



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ „ТОДОР
РАЧИНСКИ”**

гр. Генерал Тошево-9500, обл. Добрич, ул. „Опълченска” №46, e-mail: pgz_gt@abv.bg

УТВЪРДИЛ:

Кристияна Иванова
Директор на ПГ по земеделие
„Тодор Рачински“
Гр. Генерал Тошево

**ПРАВИЛА
ЗА ОРГАНИЗИРАНЕТО И ПРОВЕЖДАНЕТО НА
ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНАТА КВАЛИФИКАЦИЯ
В ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ
„ТОДОР РАЧИНСКИ“**

2023/2024 ГОДИНА

Настоящите правила са приети на заседание на Педагогически съвет с

Протокол № 10/14.09.2023 г. и утвърдени със Заповед № РД-04-760/14.09.2023 г.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящите правила уреждат процедурите по организация, провеждане и документиране на квалификационната дейност в Професионална гимназия по земеделие „Тодор Рачински“. Правилата съдържат и процедури за изготвяне на план за квалификационната дейност, за организирането и провеждането на вътрешноинституционалната квалификация и за отчитане на участието на педагогическите специалисти в предлаганите форми за квалификация.
2. Организирането и провеждането на квалификационната дейност в Професионална гимназия по земеделие „Тодор Рачински“ се осъществява, при спазване на:
 - 2.1. Закона за предучилищното и училищното образование;
 - 2.2. Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор;
 - 2.3. Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
 - 2.4. Разпореждания на МОН, РУО и финансиращия орган;
 - 2.5. Други актове, регламентирани организацията и провеждането на квалификационната дейност в образователната институция.
3. Настоящите правила са разработени с оглед създаване на условия за организиране и провеждане на квалификационната дейност при спазване на ясни, открити и прозрачни процедури.

II. ЦЕЛИ И УСЛОВИЯ ЗА ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

1. Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите за ефективно изпълнение на изискванията на осъществяваната работа и за кариерно развитие съобразно профила на педагогическия специалист.
2. Квалификационната дейност в Професионална гимназия по земеделие „Тодор Рачински“ има за цел:
 - 2.1 Развитие на професионалните компетентности на педагогическите специалисти, в т.ч. в областта на дигиталната сфера, с оглед осигуряване при необходимост на пълноценно обучение от разстояние в електронна среда и разширяване на възможностите за прилагане на иновативни методи и средства за преподаване.
 - 2.2 Постигане на системност и последователност в процеса на повишаване на квалификацията за ефективно изпълнение на професионалните задължения и за кариерно развитие.
3. Дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти на училищно ниво се осъществяват по план за квалификационна дейност като част от годишния план и в съответствие със:
 - 3.1. стратегията за развитие на училището;
 - 3.2. установените потребности за повишаване на квалификацията;
 - 3.3. резултатите от процеса на атестиране;
 - 3.4. годишните средства за квалификация, част от които се разходват в съответствие с приоритетните области за продължаващата квалификация, определяни ежегодно от Министерството на образованието и науката;

- 3.5. настоящите правила за организирането и провеждането на вътрешноинституционалната квалификация, които са съгласувани с педагогическия съвет и са утвърдени от директора на институцията;
- 3.6. възможностите за участие в международни и национални програми и проекти.
4. Контрол по изпълнението на плана за квалификационната дейност и участието на педагогическите специалисти в квалификационните дейности на национално, регионално и институционално ниво се осъществява от директора на училището.
5. Дейността на директора в областта на планирането, организирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти се подпомага от формирана на училищно ниво комисия за организиране и провеждане на квалификационната дейност в институцията. В състава ѝ се включват учители в училището, председателите на комисиите по предметни области/ методичните обединения, др.
6. Квалификационната дейност в училището се подчинява на следните принципи:
 - 6.1. актуалност, адекватност и ефективност на обученията, резултатите от които да допринасят за повишаване качеството на дейността на педагогическите специалисти и за придобиване от учениците на ключови компетентности;
 - 6.2. обвързаност на обученията с професионалното и кариерно развитие на педагогическите специалисти;
 - 6.3. осигуряване на равен достъп до повишаваща квалификация на персонала в зависимост от заеманата длъжност.
 - 6.4. индивидуализация, предполагаща квалификационни форми съобразно личните възможности и интереси на педагогическите специалисти.
7. Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:
 - 7.1. по програми на организациите по чл. 43, т. 1 и т. 2 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти - в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране;
 - 7.2. в рамките на вътрешноинституционалната квалификация - в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.
8. За участие в обучения за повишаване на квалификацията, извършвани от организации по чл. 43, т. 1 и 2 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, на педагогическия специалист се присъждат квалификационни кредити. Обучението за повишаване на квалификацията се извършва по програми в присъствена, включително и при синхронно обучение от разстояние в електронна среда или в частично присъствена форма.
 - 8.1. Един квалификационен кредит се присъжда за:
 - 8.1.1. участие в обучение с продължителност 16 академични часа, от които не по-малко от 8 академични часа са присъствени, включително и при синхронно обучение от разстояние в електронна среда;
 - 8.1.2. подготовка, представяне и публикуване на доклад от педагогически форум от международно, национално или регионално ниво;
 - 8.1.3. научна или научна-методическа публикация в специализирано издание.
 - 8.2. Квалификационни кредити се присъждат от институциите и организациите по чл. 43,

т. 1 и 2 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

9. Във форми за повишаване на квалификацията имат право да участват всички педагогически специалисти, които работят в училището.

9.1. Педагогическите специалисти се включват в организирани форми за повишаване на квалификацията:

9.1.1. по собствено желание;

9.1.2. по препоръка на директора на училището;

9.1.3. по препоръка на експерти на РУО;

9.1.4. при определяне на крайна оценка от процеса на атестиране „отговаря частично на изискванията“ и „съответства в минимална степен на изискванията“.

9.2 Условието за участие във форми за повишаване на квалификацията (трудоваправни, финансови и др.) се договарят между педагогическите специалисти и директора на училището по реда на чл. 234 от Кодекса на труда и в съответствие с Раздел III, глава Единадесета на Закона за предучилищното и училищно образование и Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

10. След участие и успешно завършване на обучение за повишаване на квалификацията по програми на специализирани обслужващи звена, на висши училища и научни организации и по одобрени програми от Информационния регистър на одобрените програми за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти лицата получават предвидените документи съгласно чл. 48, ал. 1 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти на педагогическия специалист.

11. За всеки период на атестиране всеки учител, директор или друг педагогически специалист е длъжен да придобие не по-малко от 3 квалификационни кредита от участие в обучения за повишаване на квалификацията по програми на организациите по 43 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

12. Повишаването на квалификацията в страната, в друга държава членка или трета държава, проведено от организации извън посочените в чл. 43 от Наредба №15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, се признава от началника на регионалното управление на образованието при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

13. Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени, при условия и ред, определени в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.

14. Всеки педагогически специалист отразява в професионалното си портфолио постигнатите компетентности в съответствие с професионалния профил за заеманата длъжност. Професионалното портфолио съдържа материали, доказващи участието му в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с учениците. Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

15. Педагогическите специалисти имат право на платен служебен отпуск по смисъла на чл.161 от КТ за повишаване на квалификацията, придобиване на нова и/или допълнителна квалификация, при условие, че квалификационната форма е пряко свързана с повишаване качеството на образователния процес и с изпълняваната от педагогическия специалист професионална дейност.

16. Непедагогическият персонал има право да повишава образованието и професионалната си квалификация и да получава информация за възможностите за това.

16.1. Непедагогическите специалисти могат се включват във форми за повишаване на образованието и квалификацията си:

16.1.1. по собствено желание;

16.1.2. по препоръка на директора на училището;

16.1.3. по препоръка на експерти от съответната област.

16.2. Условието за участие във форми за повишаване на квалификацията се договарят между непедагогическите специалисти и директора на училището по реда на действащото законодателство.

III. ВИДОВЕ КВАЛИФИКАЦИЯ. ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ ЗА ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА

1. В зависимост от потребностите, целите и съдържанието на обучението квалификацията на педагогическите специалисти е въвеждаща и продължаваща.

1.1. Въвеждащата квалификация е предназначена за адаптиране в образователната среда и за методическо и организационно подпомагане.

1.1.1. Въвеждащата квалификация е задължителна за педагогически специалисти, които:

а) постъпили за първи път на работа в системата на предучилищното и училищното образование;

б) са назначени на нова длъжност, включително по управление на институцията;

в) заемат длъжност след прекъсване на учителския си стаж по специалността за повече от две учебни години;

г) ще прилагат нови или променени учебни планове и учебни програми в училищата и на програмни системи в предучилищното образование;

1.1.2. Въвеждащата квалификация в Професионална гимназия по земеделие „Тодор Рачински“ се организира в рамките на вътрешно институционалната квалификация, като директорът на училището определя наставник в срок до два месеца от встъпването в учителска длъжност на педагогическия специалист. Наставникът подкрепя новоназначения учител в процеса на адаптирането му към учителската професия и го подпомага методически и/или административно при изпълнението на задълженията му като класен ръководител и др.

1.2. Продължаващата квалификация е насочена към непрекъснато професионално и личностно усъвършенстване, за кариерно развитие и успешна реализация чрез периодично актуализиране и допълване на знанията, уменията и компетентностите:

а) по учебни програми за съответния учебен предмет или програмни системи;

- б) по професионалния профил на педагогическия специалист;
- в) за развитие на умения за преподаване по ключовите компетентности;
- г) за познаване и прилагане на иновативни подходи в образователния процес;
- д) за кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
- е) за организационни и консултативни умения;
- ж) за управление на институцията и работа със заинтересовани страни;
- з) за участие в проучвания, изследователска и творческа дейност;
- и) за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен;
- й) за придобиване на нова или допълнителна професионална квалификация или специализация.

1.3. Продължаващата квалификация по букви "а" – "з" се извършва от висши училища, научни организации, специализирани обслужващи звена или обучителни организации, чиито програми са одобрени от министъра на образованието и науката или от оправомощено от него длъжностно лице, а продължаващата квалификация по букви "и" и "й" се провежда само от висши училища.

2. Организационните форми за повишаване на квалификацията са:

2.1. За продължаващата квалификация:

- а) курсове, семинари, тренинги, школи, практикуми, лектории, уебинари;
- б) специализации, свързани с методическата, педагогическата, психологическата подготовка на педагогическите специалисти, с конкретна предметна област или с управление на образованието;
- в) професионално-педагогическа специализация по чл. 60, ал. 1, т. 2 от Наредба №15;
- г) майсторски клас като интерактивна форма на обучение на учители-новатори чрез представяне на педагогическите им постижения, споделяне на положителен професионален опит, обсъждане на актуални тенденции и прилагане на иновативни технологии и практики;
- д) форуми (научно-практически конференции, пленери, кръгли маси) за представяне на резултати от проучвания, изследователска и творческа дейност, за професионална изява и представяне на добри, иновативни практики или постижения;

2.2. За вътрешноинституционалната квалификация:

- а) лектории, вътрешноинституционални дискуссионни форуми;
- б) открити практики, методическо подпомагане, презентации на творчески проекти;
- в) резултати и анализи на проведени педагогически изследвания и постижения;
- г) споделяне на иновативни практики.

IV. ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ

1. На институционално ниво квалификацията се осъществява по план за квалификационната дейност, който е част от годишния план за дейността на училището и е в съответствие с политики и приоритети, определени в стратегията за развитието на училището, с установените потребности за повишаване на квалификацията на педагогическите

специалисти, включително и като резултат от процеса на атестиране, при отчитане на годишните средства за квалификация и възможностите за участие в международни и национални програми и проекти.

2. Планът за квалификационната дейност се изготвя от комисията за квалификационната дейност в училището, въз основа на:

- 2.1. анализ на проведените квалификационни дейности;
- 2.2. анкета за проучване на потребностите и интереса към квалификация;
- 2.3. обсъждане с ръководния екип на училището на резултатите от проучването, както и на установени дефицити, изискващи включване в квалификация на педагогически специалисти и приоритизиране.

3. За участие в разработването на плана за квалификационната дейност се отправя покана към синдикалните организации в училището. След приемане от педагогическия съвет планът се утвърждава от директора на училището.

V. ПРОЦЕДУРА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ И ОТЧИТАНЕ НА ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ

1. Организация на квалификационни дейности съгласно плана за квалификация

Вътрешноучилищната квалификация се провежда под координацията на главните учители в училището и председателите на комисиите по предметни области/методичните обединения, при спазване на Плана за квалификационната дейност и долупосочената процедура.

| Действие/ Процес | Съдържание | Отговорно лице | Конкретизации |
|---|--|-----------------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Покана за участие в квалификационна дейност | Уведомление/пока на до педагогическите специалисти за участие в организираната квалификация с фиксирани дата, час, място, тема, ръководител на формата | Директор | Директора изготвя поканата (уведомлението) в 7-дневен срок преди обявената дата за провеждане (Приложение № 1). Към поканата се прилага списък с имената на участниците и подпис, удостоверяващ, че лицето е запознато със съдържанието и потвърждава участието си. |
| Провеждане на квалификационна дейност | Съобразно предвидената форма, дата, времетраене в плана за квалификация | ръководител/отговорник за формата | Ръководителят/отговорникът за провеждане на квалификационната форма подготвя и координира организацията и провеждането на квалификационната форма, като осигурява необходимите материали за участниците, присъствени списъци, оказва необходимата подкрепа и съдействие на лекторите. |
| Отчитане на квалификационната | Съставяне на карта за отчитане на вътрешноинституц | Ръководител/отговорник за | 1. Картата (Приложение № 2) се попълва от ръководителя/отговорника за |

| | | | |
|---|---|-----------------------------------|--|
| дейност | ионалната квалификация и финансова справка | формата | <p>провеждането на квалификационната форма в срок до три дни след приключване на дейността.</p> <p>2. Ръководителят отговаря за:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изготвянето и оформянето с подписи на присъствения списък на участвалите педагогически специалисти; - съставянето на финансова справка (свободен формат), в случаите когато са изразходени средства за проведената форма: за размножаване на учебителни материали на хартиен носител и/или CD, маркери, флипчарт и др. административни разходи; - проучване на ефективността на квалификационната форма чрез попълване на анкетни карти от участниците в квалификацията (обратна връзка, оценка на дейността). Същите могат да са електронен формат. <p>3. Ръководителят/отговорникът за формата предава горните документи на директора на училището.</p> |
| Одобряване на квалификационната дейност | Изготвяне на портфолио на проведената дейност | ръководител/отговорник за формата | <p>Главният учител, ръководителят/отговорникът за формата:</p> <ul style="list-style-type: none"> - представя на директора на училището портфолиото на проведената дейност, което съдържа: карта за отчитане на вътрешноинституционалната квалификация, финансова справка (ако е изготвена), присъствени списъци, учебителни материали. - предава на ЗАС портфолиото за отразяване на проведената дейност в раздел II на Регистъра на реализираните квалификационни дейности (Приложение № 3) след утвърждаването на картата от директора на училището портфолиото. <p>ЗАС го архивира по реда на процедурите за документирание.</p> |

2. Организиране на квалификационни дейности по наставничество

| Действие/ Процес | Съдържание | Отговорно лице | Конкретизации |
|---------------------|------------|-------------------|---------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |

| | | | |
|--|---|------------------------------|---|
| Определяне на наставник | Определяне на наставник в срок до два месеца от встъпване в длъжност на педагогическия специалист | Директор | Наставникът подкрепя новоназначения учител в процеса на адаптирането му към учителската професия и училищната среда, подпомага го методически и/или административно при изпълнението на задълженията му в т.ч. и като класен ръководител. За лицето, определено за наставник, се издава заповед. |
| Изготвяне на план-график на дейностите | Разработване на план-график за дейностите и утвърждаване | Наставник | Наставникът представя на директора на училището за утвърждаване план-график за реализиране на дейности по наставничеството. |
| Отчитане на квалификационната дейност | Изготвяне на портфолио на проведената дейност | Наставник Наставлява н | Наставникът и наставляваният педагогически специалист представят на директора на училището портфолиото на проведените съгласно плана дейности, което съдържа обучителни и работни материали, разработени продукти и пр. Портфолиото се архивира по реда на процедурите за документирание. |

VI. ПРОЦЕДУРА ЗА ОТЧИТАНЕ УЧАСТИЕТО В ПРЕДЛАГАНИТЕ ФОРМИ ЗА КВАЛИФИКАЦИЯ ПО ПРОГРАМИ НА ОБУЧИТЕЛНИ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Регистър за отчитане участието в квалификационни дейности

| Действие/ Процес | Съдържание | Отговорн о лице | Конкретизации |
|---|---|--------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Отчитане на участие в квалификации, проведени по плана за квалификация от външни обучителни организации | Получаване на документ за участие, удостоверение. Представяне на фактури, заповеди за командировка, други документи за разходвани средства | Педагогически специалист | След участие и успешно завършване на обучение за повишаване на квалификацията по програми на обучителни организации, които са одобрени от министъра на образованието и науката и са вписани в Информационния регистър на одобрените програми за повишаване на квалификацията лицата представят издадените документи - оригинал и копие на ЗАС в 7-дневен срок от получаване на документа. |
| Отразяване на участията в Регистър-реализирани квалификации | Получените документи за участия в квалификационни форми се | ЗАС | ЗАС отразява данните в Регистър-реализирани квалификационни форми (Приложение № 3, раздел I). Представените документи се съхраняват в класъора с документи на |

| | | | |
|--|------------------------|---|---------------------------------|
| ни дейности (Приложение № 3, Раздел I) | отразяват регистъра | в | всеки един работещ в училището. |
|--|------------------------|---|---------------------------------|

VII. Финансиране

От бюджета на ПГ по земеделие „Тодор Рачински“ се отпускат средства за материали, необходими при провеждането на формите на вътрешноинституционална квалификация.

Командировъчните разходи на участниците в обмяната на добри практики чрез посещение на място в ПГ по земеделие „Тодор Рачински“ от страната са за сметка на изпращащото училище.

.....
(пълно наименование на училището, населено място, адрес, телефон, e-поща)

ПОКАНА ДО ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

УВАЖАЕМИ КОЛЕГИ,

Във връзка с провеждане на вътрешноинституционална квалификация по Плана за квалификационната дейност за учебната 20.../20... г. Ви каним да участвате в.....

(описва си темата на квалификационната форма).

Дата: 20... г.

Място:.....

Начален час:.....ч.

Продължителност:.....часа

Провеждащ квалификацията:..... на длъжност.....

ДИРЕКТОР:

.....
(подпис и печат на училището
или електронен подпис на директора,
като в този случай не се изисква
отделно изписване на имената му)

.....
(име и фамилия)

X

име и фамилия
Директор

Запознати:

| № | Име, презиме, фамилия на педагогическия специалист | Длъжност | Подпис |
|-----|--|----------|--------|
| 1 | | | |
| ... | | | |

.....
(пълно наименование на училището, населено място, адрес, телефон, e-поща)

КАРТА
за отчитане на вътрешноинституционална квалификация
за учебнатагодина

| | |
|--|---|
| 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 | 1. Компютърна презентация 2. Писмена разработка 3. Работни листове 4. Дидактически материали 5. Online ресурси 6. Други: |
| Място, където се съхранява пакета документация от проведената квалификация | Класьор за вътрешноинституционална квалификация за учебнатагодина |
| Ръководител/отговорник за провеждането на квалификационната форма | |
| Участници – общ брой: от тях: педагогически специалисти - класни ръководители - педагогически съветник - РН „ИКТ“ - | |

Списък на участниците в квалификационната форма

| № | Име, презиме, фамилия на педагогическия специалист | Длъжност | Подпис |
|-----|--|----------|--------|
| 1 | | | |
| ... | | | |

.....
 (пълно наименование на училището, населено място, адрес, телефон, e-поща)

**РЕГИСТЪР НА РЕАЛИЗИРАНИТЕ КВАЛИФИКАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ В

 ПРЕЗ УЧЕБНАТА ГОДИНА**

**РАЗДЕЛ I
 КВАЛИФИКАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ, ПРОВЕДЕНИ ОТ ОБУЧИТЕЛНИ
 ОРГАНИЗАЦИИ, ВПИСАНИ В ИНФОРМАЦИОННИЯ РЕГИСТЪР НА МОН**

| № | Тема | Форма на обучение | Обучителна организация | Брой участници | Академични часове/кредити | Период на провеждане |
|-----|------|-------------------|------------------------|----------------|---------------------------|----------------------|
| 1 | | | | | | |
| ... | | | | | | |

**РАЗДЕЛ II
 ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНИ КВАЛИФИКАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ**

| № | Тема | Организационна форма | Обучител/ведещ | Брой участници | Академични часове | Период на провеждане |
|-----|------|----------------------|----------------|----------------|-------------------|----------------------|
| 1 | | | | | | |
| ... | | | | | | |

**РАЗДЕЛ III
 ДРУГИ КВАЛИФИКАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ**

| № | Тема | Организационна форма | Обучителна организация/обучител | Брой участници | Академични часове | Период на провеждане |
|-----|------|----------------------|---------------------------------|----------------|-------------------|----------------------|
| 1 | | | | | | |
| ... | | | | | | |

ПОКАНА

ДО ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ В ПГ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ

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. |

КАРТА

**за отчитане на вътрешноинституционална квалификация
за учебната 2023/2024 г. 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 | <input type="checkbox"/> Компютърна презентация <input type="checkbox"/> Писмена разработка <input type="checkbox"/> Работни листове <input type="checkbox"/> Дидактически материали Други: | |
| Място, където се съхранява пакета документация от проведената квалификация | | |
| Ръководител / отговорник за провеждането на квалификационната форма | Кристияна Иванова - Директор на ПГ по земеделие „Тодор Рачински“ | |
| Участници – общ брой: | Грите имена на участвалия педагогически специалист/ длъжност | Подпис |
| | | |

Потвърдил верността на вписаните данни:

Дата:.....

(подпис и печат)

Директор на ПГ по земеделие „Тодор Рачински“ гр. Генерал Тошево

Кристияна Иванова

КАРТА

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

| | |
|---|----------|
| 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 | 1. 2. |
| 6. Подпис и печат на гостуващото училище | |
| 7. Подпис и печат на директора на ПГ по земеделие „Тодор Рачински“ гр. Генерал Тошево | |

**Анкетна карта за
оценка на потребностите на наставявания от наставника**

Моля, изберете отговор, който според Вас най-близко показва нивото на необходимостта от помощ на наставявания в областите, описани във всяка позиция.

Възможните отговори

А. Малко или няма нужда от помощ в тази област

Б. Някаква нужда от помощ в тази област

В. Умерена нужда от помощ в тази област

Г. Висока необходимост от помощ в тази област

Д. Много висока нужда от помощ в тази област

1. _____ Получаване на допълнителна информация за това, което се очаква от него като учител
2. _____ Познаване на нормативната уредба в сферата на предучилищното и училищно образование
3. _____ Комуникация с директор
4. _____ Комуникация с други педагогически специалисти в училището
5. _____ Комуникация с родителите
6. _____ Адаптиране към училищната култура
7. _____ Организиране на учебната среда и управление на класната стая
8. _____ Поддържане на дисциплината
9. _____ Намиране на ресурси и материали
10. _____ Управление на времето
11. _____ Оценка на напредъка на учениците
12. _____ Мотивиране на учениците
13. _____ Работа с ученици в риск
14. _____ Работа с изявени ученици
15. _____ Запознаване и разбиране на учебните програми
16. _____ Изготвяне на учебни програми по РПП, ЗИП, ЗИПП, СИП
17. _____ Подготовка на изпитни материали
18. _____ Работа с училищна и учебна документация
19. _____ Работа с електронен дневник и електронни платформи
20. _____ Използване на разнообразни стратегии, техники и методи на преподаване
21. _____ Справяне със стреса
22. _____ Оценка на труда на учителя
23. _____ Съвместно преподаване
24. _____ Екипна работа

**Анкетна карта за
самооценка на потребностите на наставлявания**

Моля, изберете отговор, който най-близко показва нивото на необходимостта от помощ в областите, описани във всяка позиция.

Възможните отговори

А. Малко или нямам нужда от помощ в тази област

Б. Някаква нужда от помощ в тази област

В. Умерена нужда от помощ в тази област

Г. Висока необходимост от помощ в тази област

Д. Много висока нужда от помощ в тази област

1. _____ Получаване на допълнителна информация за това, което се очаква от мен като учител
2. _____ Познаване на нормативната уредба в сферата на предучилищното и училищно образование
3. _____ Комуникация с директор
4. _____ Комуникация с други педагогически специалисти в училището
5. _____ Комуникация с родителите
6. _____ Адаптиране към училищната култура
7. _____ Организиране на учебната среда и управление на класната стая
8. _____ Поддържане на дисциплината
9. _____ Намиране на ресурси и материали
10. _____ Управление на времето
11. _____ Оценка на напредъка на учениците
12. _____ Мотивиране на учениците
13. _____ Работа с ученици в риск
14. _____ Работа с изявени ученици
15. _____ Запознаване и разбиране на учебните програми
16. _____ Изготвяне на учебни програми по РПП, ЗИП, ЗИПП, СИП
17. _____ Подготовка на изпитни материали
18. _____ Работа с училищна и учебна документация
19. _____ Работа с електронен дневник и електронни платформи
20. _____ Използване на разнообразни стратегии, техники и методи на преподаване
21. _____ Справяне със стреса
22. _____ Оценка на труда на учителя
23. _____ Съвместно преподаване
24. _____ Екипна работа

Споразумение за съвместна дейност

Днес,, в ПГ по земеделие „Тодор Рачински“ между:

.....
(трите имена на наставника)

.....
(длъжност)

и

.....
(трите имена на наставлявания)

.....
(длъжност)

като признават необходимостта от наставничество и сътрудничество в процеса на работа, с цел ускоряване процеса на адаптация на учители към организационната култура, към установените традиции и правила на поведение в образователната институция и овладяване и развитие на професионални компетентности се споразумяват за следното:

.....
.....
.....
.....
.....

Наставник:

Наставляван:

ПРИМЕРЕН ПЛАН-ГРАФИК ЗА ДЕЙСТВИЕ ЗА НАСТАВНИЧЕСТВО

| <i>№</i> | <i>тема</i> | <i>срок</i> |
|----------|--|---|
| 1. | Работна среда (професионални отговорности, ангажименти и права, място на работа, налични ресурси, организационна структура). Канали за комуникация в училищната организация | Октомври |
| 2. | Училищна и учебна документация | Октомври |
| 3. | Организиране на учебната среда и управление на класната стая | Октомври |
| 4. | Оценка на напредъка на учениците (текущо, срочно и годишно). Формиращо оценяване. | Октомври |
| | Взаимно наблюдение на уроци и структурен анализ. самоподготовка и занимания по интереси. Структурен анализ на различните форми на работа. Съвместно преподаване | Ноември Декември Януари |
| 6. | Техники и стратегии за консултиране на ученици и работа с родители | Ноември |
| 7. | Правилен подбор на задачи и упражнения в урока и задачи и упражнения за самостоятелна работа / Правилен подбор на задачи и упражнения за самостоятелна, индивидуална, допълнителна, групова и диференцирана работа | Декември |
| 8. | Намиране на ресурси и материали | Декември |
| 9. | Справки и формуляри за отчитане на резултатите от обучението / дейностите в края на срока/годината (попълване, анализ, обработка) | |
| 10. | Работа с деца с ученици, определени за допълнителна подкрепа – с хронични заболявания, в риск и с изявени ученици | Януари |
| 11. | Управление на дисциплината в паралелка/група. Стратегии за решаване на проблеми | Октомври Ноември Декември Януари |
| 12. | Възможности за прилагане на проектно-ориентирано и интердисциплинарно обучение | Ноември |
| 13. | Споделяне на добри практики за прилагане на ИКТ и интерактивни методи. | Януари |
| 14. | Извънкласни и извънучилищни дейности. Дейности в извънучилищна среда | Ноември |
| 15. | Управление на времето и справяне със стреса | Януари |
| 16. | Инструменти и механизми за проучване нагласите на учениците за включване в групи от РП/ДП/занимания по интереси/спортни дейности/извънкласни дейности и др. | Октомври |
| 17. | Попълване на анкетна карта от наставника и наставявания за оценка на менторската програма | Януари |
| 18. | Заклучителна среща | Януари |

ПРОТОКОЛ ОТ ПРОВЕДЕНА СРЕЩА

Дата: _____

Какво важно нещо научихте днес?

Кое е това познание, умение или опит, което ще използвате във вашата работа?

Има ли нещо, което според вас е трябвало да бъде направено по различен начин в днешната среща?

Моля, довършете следното изречение: Бих желал/а да имам повече информация за или практика за

Цялостна оценка на днешните сесии, като 1 е най-ниската стойност, а 10 – най-високата (оградете една стойност).

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|

Оценка на програмата за наставничество от наставника

Моля, отговорете на следните твърдения с помощта на скалата от 1 до 5, като 1 е неефективно, 2 – по-скоро неефективно, 3 – трудно ми е да преценя, 4 – по-скоро ефективно и 5 е ефективно.

1. Почувствах се добре подготвен да бъда наставник следвайки програмата за наставничество

1 2 3 4 5

2. Имах възможност да предоставя насоки за работа на наставявания в следните сфери:

- Планиране, подготовка и провеждане на урок 1 2 3 4 5
- Оценяване на учениците 1 2 3 4 5
- Мениджмънт на класа и класната стая 1 2 3 4 5
- Стратегии, техники и методи на преподаване 1 2 3 4 5
- Намиране на ресурси 1 2 3 4 5
- Работа с деца в риск и с изявени ученици 1 2 3 4 5
- Работна среда 1 2 3 4 5
- Канали за комуникация 1 2 3 4 5
- Училищна и учебна документация 1 2 3 4 5
- Взаимодействие и работа с родители 1 2 3 4 5
- Извънкласни и извънучилищни дейности 1 2 3 4 5

3. Създадох условия за обратна връзка по време на съвместната работа

1 2 3 4 5

4. Имах възможност да науча неща, които ми помагат да подобря собствената си работа и да усъвършенствам професионалните си компетентности

1 2 3 4 5

5. Почувствах професионално израстване като учител

1 2 3 4 5

6. Най-полезните за мен теми бяха

7. Най-малко полезните теми за мен бяха

8. Моите предложения за подобряване на програмата за наставничество:

Оценка на програмата за наставничество от наставявания

Моля, отговорете на следните твърдения с помощта на скалата от 1 до 5, като 1 е неефективно, 2 – по-скоро неефективно, 3 – трудно ми е да преценя, 4 – по-скоро ефективно и 5 е ефективно.

1. Почувствах, че наставника е добре подготвен и способен да бъде наставник
1 2 3 4 5
2. Получих достатъчно насоки от учителя-наставник в следните сфери:
 - Планиране, подготовка и провеждане на урок 1 2 3 4 5
 - Оценяване на учениците 1 2 3 4 5
 - Мениджмънт на класа и класната стая 1 2 3 4 5
 - Стратегии, техники и методи на преподаване 1 2 3 4 5
 - Намиране на ресурси 1 2 3 4 5
 - Работа с деца в риск и с изявени ученици 1 2 3 4 5
 - Работна среда 1 2 3 4 5
 - Канали за комуникация 1 2 3 4 5
 - Училищна и учебна документация 1 2 3 4 5
 - Взаимодействие и работа с родители 1 2 3 4 5
 - Извънкласни и извънучилищни дейности 1 2 3 4 5
3. Получих полезна обратна връзка по време на съвместната работа
1 2 3 4 5
4. Почувствах се комфортно на работното си място и мога свободно да потърся помощ и подкрепа от директор/заместник-директор/учители/други педагогически специалисти
1 2 3 4 5
5. Научих неща, които ми помагат за професионалното и кариерното ми израстване
1 2 3 4 5
6. Най-полезните за мен теми бяха

7. Най-малко полезните теми за мен бяха

8. Моите предложения за подобряване на програмата за наставничество:

ОТЧЕТ

За работата по програмата за наставничество за месец 20... г.

Наставник.....
 Наставляван.....

I. Основна цел: Получените професионални знания да се превърнат в професионални компетентности чрез подходящо подбрани интервенции, така че след края на процеса на наставничество, педагогическите специалисти да могат да прилагат теоретичните знания на практика

II. Дейности и резултати от индивидуалния план-график за действие

| Дата | Дейност - Акценти | Резултати |
|------|-------------------|-----------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

III. Сътрудничество с други организации, институции, лица

IV. Констатации и изводи:

Наставник:

Проверил и одобрил:
 Кристияна Иванова - Директор