

**СРЕДНО УЧИЛИЩЕ “Д-Р ПЕТЪР БЕРОН”**

---

2670 гр. Бобов дол, обл. Кюстендил, ул. „Васил Коларов” № 1

Тел. 0702/98201вътр. 161 , e-mail: cou\_pberon\_bd@abv.bg

**УТВЪРЖДАВАМ:** .....

**Снежанка Славкова**

**Директор на СУ „Д-р П. Берон“ – гр. Бобов дол**

**ГОДИШЕН ПЛАН  
ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ НА  
ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ В СРЕДНО УЧИЛИЩЕ  
„Д-Р ПЕТЪР БЕРОН“ – ГР. БОБОВ ДОЛ ПРЕЗ 2022/2023 УЧЕБНА  
ГОДИНА**

*Годишният план за квалификация е част/приложение към Годишния план на училището за уч. 2022/2023 г., приет на заседание на Педагогическия съвет (Протокол №1/15.09.2022 г.), утвърден е със Заповед № 31 /15.09.2022 г. на директора на училището и подлежи на актуализация.*

Настоящият план е изготвен на основание чл. 44, ал. 5 от Наредба №15 на МОН за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, изм. и доп. с ДВ, бр. 80/24.09.2021 г. и в съответствие със:

- Стратегията за развитие на образователната институция;
- Установените потребности за повишаване на квалификацията;
- Годишния план за дейността на училището;
- Годишните средства за квалификация, част от които се разходват в съответствие с приоритетните области за продължаваща квалификация, определяни ежегодно от МОН;
- Правилата за организиране и провеждане на вътрешноинституционалната квалификация, съгласувани с педагогическия съвет, утвърдени от директора, които са част от настоящия план;
- Възможностите за участие на образователните институции в международни и национални програми и проекти.

## I. СТРУКТУРА

В СУ „Д-р Петър Берон“ работят 11 педагогически специалисти, заемащи длъжности, както следва:

Длъжност	Директор	Старши учители	Учители	Младши учители
Брой	1	8	2-ма	0

Учители с ПКС са 9. От тях, разпределени, както следва:

ПКС	I ПКС	II ПКС	III ПКС	IV ПКС	V ПКС
Брой педагогически специалисти	0	2-ма	2-ма	4-ма	1

Методическите обединения са:

- МОНУ – Методическо обединение на началните учители
- МОПГ – Методическо обединение на учителите по общообразователна и професионална подготовка

## ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ

- **II. ЦЕЛИ:**
- Осигуряване на условия за качество във всички аспекти на образованието по предмети, като част от общото модернизирание на образователния процес в училище;
- Усъвършенстване професионалните умения на преподавателите;
- Осигуряване на възможност за непрекъснато повишаване квалификацията на преподавателите;
- Повишаване на научната и методическата подготовка и създаване на мотивация за самоусъвършенстване на преподавателите;
- Усъвършенстване на поддържащата квалификация по ИТ;
- Повишаване качеството на образователния процес чрез формиране на интерес у лишените от свобода ученици към непрекъснато овладяване на нови знания и умения за самостоятелно учене и набавяне на информация; изграждане на компетентности за творческо самостоятелно учене и търсене на информация; изграждане на умения за справяне с казуси в практически ситуации;

### **III. ПРИОРИТЕТИ/ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ И ЗАДАЧИ**

- Да се приемат вътрешни правила за организирането и провеждането на вътрешноинституционалната квалификация, чийто план е неразделна част от годишния план за дейността на училището;
- Квалификационната дейност да съдейства за успешното усвояване на учебното съдържание по предмети, за придобиване на практически знания от учениците, отговарящи на реалните житейски потребности;
- Да се създадат условия за активност, инициативност и самостоятелност в дейностите с акцент върху индивидуалните способности и откликване на специфичните потребности на учениците;
- Да се оптимизира педагогическата дейност чрез актуализация на методическата компетентност, обмяна на добри практики в МО и с други училища към местата за лишаване от свобода;
- Оптимизиране на дейността в училището чрез въвеждане на електронен дневник и въвеждане на данни в НЕИСПУО.

### **IV. ДЕЙНОСТИ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ОСНОВНИТЕ ПРИОРИТЕТИ:**

Дейностите са съобразени с изискванията на ЗПУО за вътрешноинституционална и извънституционална квалификационна дейност за педагогическите специалисти.

Дейността да професионалното усъвършенстване на педагогическите специалисти е съобразена с конкретните индивидуални потребности на учителите и е насочена към:

- Повишаване на научната, педагогическата и методическата подготовка и създаване на мотивация за саморазвитие и самоусъвършенстване на педагогическите специалисти;
- Усъвършенстване на професионалните умения и придобиване на нови знания от учителите, осъвременяване, задълбочаване и обогатяване на професионалния опит.

#### **Квалификация чрез кредити**

- Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища, научни и учебно-методически организации, чиито програми за обучение са одобрени от министъра на образованието и науката и са вписани в информационния регистър на МОН.
- Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ.
- Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си (чл.47, Наредба №15/22.07.2019., изм. и доп. с ДВ, бр. 80/24.09.2021 и ДВ. бр.52 от 5 юли 2022г) , както следва:
  - по програми на организациите по чл. 43, т.1 и 2 – в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране;
  - в рамките на вътрешноинституционалната квалификация – в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

**КВАЛИФИКАЦИЯТА** на педагогическите специалисти е:

1. **ВЪВЕЖДАЩА** –за адаптиране в образователната среда и за методическо и организационно подпомагане и е задължителна за педагогическите специалисти, които:
  - а) са постъпили за първи път на работа в системата на предучилищното и училищното образование;
  - б) са назначени на нова длъжност;
  - в) заемат длъжност след прекъсване на учителския стаж за повече от две учебни години;
  - г) ще прилагат нови или променени учебни планове и учебни програми в училищата.

**Въвеждащата квалификация може да се организира в рамките на вътрешноинституционалната квалификация, като работодателят определя наставник на педагогическия специалист в срок от два месеца от встъпването в длъжност по чл. 45, ал.1, т.1, букви „а“ – „г“.** Наставникът подкрепя новоназначения учител в процеса на адаптация към учителската професия и го подпомага методически и административно при изпълнение на задълженията му като класен ръководител и др.

2. **ПРОДЪЛЖАВАЩА** - непрекъснато професионално и личностно усъвършенстване чрез периодично актуализиране и допълване на знанията, уменията и компетентностите. Организира се в рамките на **извънституционалната квалификация:**
  - а) по учебни програми за съответния учебен предмет;
  - б) по професионалния профил на педагогическия специалист;
  - в) за развитие на умения за преподаване по ключови компетентности;
  - г) за познаване и прилагане на иновативни методи и подгоди в образователния процес;
  - д) за кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
  - е) за организационни 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 ПКС;
  - й) за придобиване на нова или допълнителна професионална квалификация или специализация.

#### **V. ПОТРЕБНОСТИ, ИЗПОЛЗВАНИ МЕТОДИ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ПОТРЕБНОСТИТЕ**

\* Проведена е анкета и е направено допитване за нагласите и потребностите на педагогическите специалисти за темите, формите и графика за квалификационните дейности.

#### **VI. ИЗБРАНИ ФОРМИ НА КВАЛИФИКАЦИЯ:**

На основание Наредба №15 на МОН за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, чл. 46, организационните форми за повишаване на квалификацията са:

##### **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;
- г) майсторски клас като интерактивна форма на обучение на учители-новатори чрез представяне на педагогически постижения, споделяне на добри

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. за вътрешноинституционална 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.

Силните страни на проведените форми за квалификация са:

- обогатяване и преосмисляне на методиката на обучение, възпитание и социализация;
- споделяне на добри практики при квалификации и тяхното осъвременяване чрез нови идеи и форми на реализация;
- създаване на екипи, мислещи и действащи позитивно;
- експериментиране с нови идеи;
- създаване на нови контакти.

С участието на педагогическите специалисти в институционални и извънучилищни квалификационни форми се постигна:

- осъвременяване на знанията по предметната област на учителите, познаване и прилагане на съвременни методи на обучение, оценяване и възпитание;
- създаване на позитивна педагогическа среда
- специфика на работа в УМЛС.

В резултат от повишените професионални компетентности на учителите се констатира:

- подобряване на ефективността на образователния процес и учебните резултати на учениците;
- създаване на благоприятна и позитивна образователна среда в училището.

## **V. Очаквани резултати**

4.1. Ефективно използване на съвременни информационни източници и технологии за повишаване качеството на образованието и въвеждане на иновации в образователния процес.

4.2. Подобряване ефективността на учебния процес, успешно усвояване на учебното съдържание, повишаване мотивацията на учениците и стимулиране на личностната им изява, овладяване в учебния процес на ключови компетентности и прилагането им в конкретни практически задачи.

4.3. Разнообразяване на формите за проверка и оценка на знанията, уменията и компетентностите на учениците за интерпретиране и прилагане на учебното съдържание чрез практическа дейност.

4.4. Формиране на професионални умения у младшите учители и успешна адаптация в училищна среда на новоназначени педагогически специалисти.

## VI. Календарен план на квалификационните дейности

- Вътрешноинституционална квалификационна дейност задължително минимум 16 академични часа за учебната година.
- Въвеждаща квалификация – планира се при необходимост.

Период на провеждане	Вид квалификация/тема	Организационна форма на провеждане	Целева група/брой участници	Ръководител/отговорник за провеждането на квалификационната форма	Бр. академични часове
септември	1. . Електронен дневник, работа в НЕИСПУ 2. Запознаване с промените в наредбите на МОН за учебната 2022/2023 година 3. Разработване на планове за дейността и провеждане на заседания на МО, обсъждане на тематични планове за часовете по ИУЧ 4. Споделяне на информация и добри практики от есенните съвещания с експерти от РУО - Кюстендил	Вътрешноинституционална квалификация, дискуссионен форум	всички педагогически специалисти 10 бр.	директорът	4 часа
		лектория	10 бр.	директорът	1 час
		дискуссионен форум	всички педагогически специалисти 10 бр.	председателите на МО Е. Колчакова и И. Тасева	2 часа
		методическо подпомагане	всички педагогически специалисти 10 бр.	председателите на МО Е. Колчакова и И. Тасева	2 часа
ноември - февруари	5. Хигиена и здраве в местата за лишаване от свобода	лектория	всички педагогически специалисти 10 бр.	мед. фелдшер на затвора В. Василев и Р. Иванова	2 часа
юни-юли	6. Онлайн или присъствен семинар за обмяна на опит с колеги от другите 5 училища към местата за лишаване от свобода в България – мотивация на учениците за учене	методическо подпомагане дискуссионен форум	всички педагогически специалисти 10 бр.	директорът	2 часа
юни	Инспектирането на институцията	лектория	всички педагогически специалисти 10 бр.	лектор от обучителна организация	4 часа

### Извънинституционална квалификационна дейност

Период на провеждане	Тема на квалификационната дейност	Форма на провеждане	Целева група	Обучител или организатор, ръководител на квалификационната форма	Финансиране
септември - юли	Надграждаща: повишаване на квалификацията чрез придобиване на ПКС и/или специализация	курс, специализация	всички педагогически специалисти 10 бр. и директорът; по избор на участника	Обучителна организация по списък, утвърден от МОН	лични средства
септември – юли	Участие на педагогическите специалисти в обучения по плана на РУО - Кюстендил	курс, семинар, уебинар	всички педагогически специалисти 10 бр. и директорът	РУО – Кюстендил, обучителна организация	от средствата, определени за квалификация на педагогическите специалисти
октомври – юни	Иновативни методи в обучението по преподаваната учебна дисциплина в училищата към местата за лишаване от свобода	курс, семинар	всички педагогически специалисти 10 бр. и директорът	РУО и/или обучителна организация	от бюджета на училището

### VII. Мониторинг и контрол на училищно ниво

Анализ и оценка на ефективността на проведените квалификационни форми и дейности ще се извършва въз основа на следните критерии:

- Критерии и индикатори за качествена оценка:
  - степен на прилагане от учителя на наученото от квалификацията;
  - приложимост на наученото;
  - влияние върху резултатите от обучението и възпитанието на учениците;
  - влияние на резултатите от обучението върху цялостната дейност на училището;
  - реакциите на участниците за съдържанието и ползата на обучението;
  - промените в професионалната дейност в резултат от участие в обучението.
- Критерии и индикатори за количествена оценка:
  - брой участия в обучения;
  - видове квалификационни дейности – извънучилищни (регионални, национални и международни), институционални, по национални и европейски програми, самообразование.

Изпълнението на плана и проведените квалификационни дейности ще се организират и контролират от екип в състав: директор, учители, счетоводител.

В частта *Извънинституционална квалификация* дейността се контролира от директора, а в частта *вътрешноинституционална квалификация* – от учителите, членове на ВИКК – Н. Димитров и Е. Колчакова. Финансирането на дейността се контролира от счетоводителя.

Документите, удостоверяващи участието на лицата във форма на квалификация (удостоверения, сертификати и др.) се представят своевременно в училището и съставляват част от портфолиото на всеки педагогически специалист.

### **VIII. Портфолио на реализирана вътрешноинституционална квалификация**

Документацията на всяка проведена вътрешна квалификационна форма включва:

1. Пакет на проведената вътрешна квалификационна форма:
  - 1.1. Покана (съобщение) уведомление до педагогическите специалисти за участие в организираната квалификация с фиксирани точни дата, място, тема, ръководител и часове на провеждане;
  - 1.2. Присъствен списък с трите имена, длъжност и личен подпис на всеки участник в квалификацията, независимо от ролята му в конкретната форма; списъкът съдържа и задължителна информация за тема, дата, място и часове на провеждане на формата;
  - 1.3. Ксерокопие на работните материали от квалификацията на хартиен носител, а при възможност и на електронен носител;
  - 1.4. Финансова справка в свободен формат при изразходени средства за проведената форма – за размножаване на учебните материали на хартиен носител и/или CD, флумастери, флипчарт и други административни разходи;
  - 1.5. Списък с имената на участниците.
2. Карта за отчитане на вътрешноинституционална квалификация за учебната **2022/2023 г.**, в която се описва:
  - 2.1. Темата на квалификационната форма/наименование на програмата за обучение;
  - 2.2. Организационната форма на предлаганата квалификация;
  - 2.3. Датата на провеждане;
  - 2.4. Мястото на провеждане;
  - 2.5. Времето на провеждане в астрономически часове и минути;
  - 2.6. Работните материали;
  - 2.7. Мястото, където се съхранява пакетът документация от проведената квалификация;
  - 2.8. Ръководител/отговорник за провеждането на квалификационната форма.

Документацията се съхранява в папка и/или класъор за вътрешната квалификация за всяка отделна учебна година.

### **IX. Финансово осигуряване**

За финансиране участието във форми на квалификация на различни нива за уч. 2022/2023 г. година се предвиждат средства в размер на не по-малко от 1,2% от годишните средства за работна заплата на педагогическите специалисти, на основание чл 8 (1) от КТД за системата на предучилищното и училищното образование № Д01 – 197/17.08.2020 г.

За 2022 г. в бюджета на училището са предвидени за квалификация 3757 лв., от тях към 31.08.2022 г. са изразходвани 1540,84 лв.

*Планът е отворен и подлежи на актуализация във връзка с променящите се условия, непредвидени обстоятелства и задачи.*

## СРЕДНО УЧИЛИЩЕ “Д-Р ПЕТЪР БЕРОН”

2670 гр. Бобов дол, обл. Кюстендил, ул. „Васил Коларов” № 1  
Тел. 0702/98201 вътр. 161 , e-mail: cou\_pberon\_bd@abv.bg

**УТВЪРДИЛ:**.....

*Снежанка Славкова*

*Заповед № 31/15.09.2022 г*

### ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕТО И ПРОВЕЖДАНЕТО НА ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНАТА КВАЛИФИКАЦИЯ

#### Общи положения

**Чл. 1.** (1) Настоящите правила са разработени в съответствие с изискванията на чл. 44, ал. 5, т. 5 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и са съгласувани с ПС на СУ гр. Бобов дол - Протокол № 1/15.09.2022 г.

(2) С правилата се уреждат организирането, провеждането и отчитането на вътрешноинституционалните квалификационни дейности на педагогическите специалисти в СУ гр. Бобов дол.

**Чл. 2.** Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие в СУ „Д-р П. Берон“ - гр. Бобов дол.

**Чл. 3.** Всеки педагогически специалист в СУ „Д-р П. Берон“ - гр. Бобов дол гр. Бобов дол е длъжен ежегодно да участва във вътрешноинституционалната квалификация - в не по-малко от 16 академични часа годишно.

**Чл. 4.** Организационните форми за вътрешноинституционалната квалификация са:

1. лектории, вътрешноинституционални дискуссионни форуми;
2. открити практики, методическо подпомагане, презентации на творчески проекти;
3. резултати и анализи на проведени педагогически изследвания и постижения;
4. споделяне на иновативни практики.

#### Условия и ред за организация и провеждане на вътрешноинституционалната квалификация

**Чл. 5.** (1) Ред за осъществяване на вътрешноинституционалната квалификация:

1. Директорът на СУ „Д-р П. Берон“ - гр. Бобов дол изготвя покана (уведомление) до педагогическите специалисти за участие в организираната квалификация с фиксирани точни дата, място, тема, ръководител и часове на провеждане; (Приложение №1)

2. Към поканата е приложен списък с трите имена, длъжност и личен подпис на всеки участник в квалификацията.

**Чл. 6.** (1) След провеждане на квалификационната форма ръководителят на формата попълва карта за отчитане в срок до 3 работни дни и я предава на директора на СУ „Д-р П. Берон“ - гр. Бобов дол, за заверка и съхранение заедно с пакета от пълната документация на проведената квалификация. (Приложение №2)

1. Картата се заверява от директора с подпис и печат и се съхранява от него в специално организирана папка за вътрешноинституционалната квалификация.
2. В картата задължително се отбелязва в рамките на колко академични часа е проведена квалификацията.
3. Пакетът от пълна документация на всяка проведена вътрешноквалификационна форма се съхранява в папка за вътрешната квалификация в институцията за всяка отделна учебна година.

**Чл. 7.** (1) Форма на вътрешноинституционалната квалификация е и обмяната на добри практики чрез посещение на място на училища в страната.

(2) Отчитането на квалификационната форма се удостоверява с карта (Приложение 3), която включва:

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
6. Подпис и печат на директора на СУ „Д-р П. Берон“ - гр. Бобов дол
7. Подпис и печат на директора на приемащата институция.

**Чл. 8.** (1) Форма на вътрешноинституционална квалификация е и въвеждащата квалификация.

(2) квалификацията по ал.1 се провежда с цел адаптиране в образователната среда и методическо и организационно подпомагане и е задължителна за педагогически специалисти, които:

1. са постъпили за пръв път на работа в системата на предучилищното и училищното образование;
2. са назначени на нова длъжност, включително и по управление на институцията;
3. заемат длъжност след прекъсване на учителския си стаж за повече от две учебни години;
4. ще прилагат нови или променени учебни планове и учебни програми.

**Чл. 9** (1) За осъществяване на квалификацията по чл. 8, ал. 1 директорът на СУ „Д-р П. Берон“ - гр. Бобов дол, определя наставник в срок до два месеца от встъпването в длъжност на педагогическият специалист по чл. 8, ал. 2. Наставникът подкрепя новоназначения специалист в процеса на адаптирането му в училищната среда и го подпомага методически и/или административно при изпълнения на задълженията му.

(2) Преди започването на съвместната дейност наставникът и наставяваният попълват анкетна карта (приложение 4, приложение 5).

(3) Между наставника и наставявания се сключва споразумение за съвместна дейност (приложение 6).

(4) Наставничеството се реализира съгласно индивидуален план-график за действие, изработен в съответствие с изведените дефицити и потребности на наставявания (приложение 7).

(5) За всяка реализирана дейност/дейности се изготвя протокол от срещата (приложение 8).

(6) Наставническият цикъл приключва с попълване на анкета от наставника и наставявания за оценка на програмата за наставничество (приложение 9, приложение 10).

(7) Ежемесечно наставникът изготвя отчет (приложение 11).

### **Финансиране**

**Чл. 10.** От бюджета на СУ „Д-р П. Берон“ - гр. Бобов дол се отпускат средства за материали, необходими при провеждането на формите на вътрешноинституционална квалификация.

**Чл. 11.** Командировъчните разходи на участниците в обмяната на добри практики чрез посещение на място в училища от страната са за сметка на СУ „Д-р П. Берон“ - гр. Бобов дол

## 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	От: ..... До: .....
4. Брой академични часове	
5. Списък на участниците в квалификацията	1. 2. 3.
6. Подпис и печат на директора на СУ гр. Бобов дол	
7. Подпис и печат на директора на приемащата институция.	

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

## Приложение 5 към член 9, ал. 2

### 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 СУ „Доктор Петър Берон“ гр. Бобов дол между:

..... (трите имена на наставника) ..... (длъжност)

и

..... (трите имена на наставявания) ..... (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:**

**Наставяван:**

**Приложение 7 към чл. 9, ал 4**

**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 изявиени 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 избрани 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:**

**Снежанка Славкова - Директор**