

ГОДИШЕН ПЛАН НА СУ „НИКОЛА ВАПЦАРОВ“

ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА.

Настоящият план е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 11 /09.09.2024г. и утвърден със заповед РД - 10 - 1254/11.09.2024 г.

1. ЦЕЛИ НА УЧИЛИЩЕТО:

- Опазване здравето на учениците в условия на пандемия
- Създаване на здравословни условия за обучение
- Достъп на всяко дете до знания и обучение адекватни на неговите способности;
- Задържане на всички подлежащи ученици в училище
- Издигане и утвърждаване авторитета на училището;
- Повишаване качеството на учебно-възпитателната работа;
- Осигуряване на условия за физическо, умствено, нравствено и социално развитие
- Повишаване квалификацията на учителите;
- Изграждане на образовани личности, с възможности за реализация.
- Успешно полагане на ДЗИ и НВО
- Съхраняване на традициите в училище

2. ПРИНЦИПИ НА РАЗВИТИЕТО

- ✓ Издигане на качествено ново ниво на подготовката на учениците;
- ✓ Усъвършенстване работата с изоставащите ученици, както и на ученици със СОП
- ✓ Работа с надарени деца и развитие на творческите им умения
- ✓ Утвърждаване облика на училището и чувството за принадлежност към него у всеки възпитаник чрез ритуализация на училищния живот
- ✓ Хуманизъм и толерантност чрез работа с деца в неравностойно социално положение;
- ✓ Обогащане на материалната база на училището;
- ✓ Обогащане творческата дейност на учители и ученици, чрез прилагане на нови форми и методи на обучение и възпитание.
- ✓ Активна работа с родителите чрез Обществения съвет и Училищното настоятелство

- ✓ Оказване на допълнителна подкрепа за личностно развитие.
- ✓ Работа в дистанционна електронна среда

3. ПРИОРИТЕТИ и ДЕЙНОСТИ за реализирането им в УЧИЛИЩЕ.

а/ Повишаване качеството на УВР чрез иновативност и ефективност в педагогическата практика.

Дейност - Повишаване квалификацията на учителите, която е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване на компетентностите на педагогическите специалисти

Срок на изпълнение - постоянен

Финансово осигуряване - от бюджета на училището

Очаквани резултати –повишаване качеството на обучение и възпитание.

б/ Кариерно развитие на педагогическите специалисти чрез атестиране на 4 години

Дейности - участие в училищните мероприятия и обучения. Подобряване на вътрешно-училищната квалификационна и методическа дейност;

Срок - постоянен

Очаквани резултати - подобряване на компетентностите; повишаване квалификацията на учителите, което е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване на компетентностите на педагогическите специалисти

в/ Повишаване качеството на педагогическия и административния контрол.

Дейности - редовни административни и педагогически проверки по график два пъти годишно - отчет за извършените проверки.

Срок – постоянен

Очаквани резултати - подобряване на УВД

г/ Задоволяване на специфичните интереси и потребности на учениците чрез ефективно използване на наличната МТБ ;

Дейности - използване на интерактивната дъска; екокласната стая; таблетите и компютрите в училище. Занимания по интереси за учениците.

Срок - 05.10.2024г.

Финансиране – от бюджета и по проекти

Очаквани резултати - съвременно обучение и задържане на децата в училище .

д/ Задълбочаване на контактите с обществени организации и институции, отворени за проблемите на училището и привличане на допълнителни източници за подпомагане на училищните дейности и подобряване на МТБ;

Дейности - Привличане и приобщаване на родителската общественост за активно участие в решаване на училищните проблеми и утвърждаване на УН и Обществения съвет като органи, подпомагащ цялостната УВР.

Срок – целогодишно

Финансиране - УН

Очаквани резултати - активно участие на обществеността в училищния живот.

е/ Развитие и популяризиране на професионалната паралелка „бижутер”

Срок – целогодишен

Финансиране - от бюджета

Очаквани резултати - повишаване на интереса към паралелка” бижутер”

ж/Работа с ученици и родители за противодействие на училищния тормоз

Дейности - Анкетирание на учениците по класове от педагогическия съветник. Разработване на планове за работа; активна работа в час на класа, родителски срещи

Срок - постоянен

Финансиране - не

Очаквани резултати - намаляване до ликвидиране на тормоза в училище

з/Работа по проекти

Дейности - разработване на проекти

Срок – постоянен

и/Целогодишно да се работи върху приемствеността между различните образователни етапи.

Дейности - провеждане на уроци от различните специалисти в начален етап; провеждане на открити уроци

Срок – целогодишно

Финансиране - няма

й/ Повишаване грамотността на учениците .

Дейности - конкурси за четене и за писане на стихотворение или проза;

срещи с писатели; конкурси за правопис; Ден на любимия литературен герой

Срок – постоянен

Финансиране - УН

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ

1. АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ

а/ Координиране и контролиране на дейностите

Срок – постоянен

Отговорник - директор

б/Разпределение на отговорностите

Срок – септември

Отговорник - директор

в/ Два пъти годишно отчет на ПС за изпълнението на дейностите

Срок – постоянен

Отговорник - директор

г/Провеждана на ежеседмични оперативки с преподаватели и служители

Срок – постоянен

Отговорник - директор и зам.директори

2. Учебно-възпитателна дейност- график по месеци

СЕПТЕМВРИ

1. Родителска среща -10.09.2024г. – за класове от начален етап; 11.09.2024 г. – за класове от прогимназиален и гимназиален етап.
Отговорник: класни ръководители
2. Тържествено откриване на новата учебна година.
Отговорник: комисия
Срок: 16.9.2024 г.
3. Организиране на спортни групи и групи за занимания по интереси за извънкласни дейности
Отговорник: В.Савов
Срок – 01.10.2024г.
4. Запознаване на педагогическия и непедагогически персонал с Механизма за противодействие на тормоза и насилието в училище.
Отговорник: директор
5. Запознаване на учениците и родителите с формите на насилие и с Механизма за противодействие на училищния тормоз.
Отговорник: педагог. съветник
6. Определяне на Координационен съвет за противодействие на тормоза в училище и въвеждане на дневник за случаите на тормоз.
Отговорник: Директор

ОКТОМВРИ

1. Родителска среща за децата със СОП
Отговорник: Ан.Топич
Срок -30.10.2024 г.
2. Ден на любимия литературен герой
Отговорник:- начални учители
Срок - 30.10.2024 г.
3. Извършване на оценка на тормоза между учениците в училище

Отговорник: педаг. съветник

4. Анализ и обобщаване на резултатите от оценката от изследването на тормоза.

Отговорник: педаг. съветник

5. Създаване на единни правила и задължения на всички служители, свързани със случаите на тормоз.

Отговорник: директор

Срок – целогодишно

6. Есенен спортен празник -18.10.2024 г.

Отговорник: класни ръководители

Срок: 18.10.2024г. – неучебен ден

7. Състезание между класовете и избор за будител-патрон на класа

Отговорник: комисия: Ан.Доневска, Г.Стоянова

Срок: до 30 октомври 2024 г.

8. Отворени врати за 1. клас, изготвяне на план за дейности по приема

Отговорник: - учители начален етап

Срок – до 30 октомври 2024 г.

НОЕМВРИ

1. Отбелязване «Ден на народните будители»

Отговорник -класни ръководители

Срок - 01.11.2024 г.

2. Ден на християнското семейство - 21.11.2024 г.

Отговорник: класните ръководители

Срок - 21.11.2024 г.

3. „Вапцаровци четат”

Отговорник - началните учители

Срок - 01.12 .2024 г.

4. Запознаване на заинтересованите страни от обобщените резултати от извършената оценка на тормоза между учениците в училище и обсъждане на необходимостта от предприемане на конкретни мерки.

Отговорник: Директор и педагог.съветник

ДЕКЕМВРИ

1. от 02.12.2024 г.- до 06.12.2024 г.- „Седмицата на патрона,,

Отговорник: комисия

Срок: 06.12.2024 г.

2. 06.12.2024 година - Патронен празник на училището – неучебен ден

Отговорник: комисия

3. Коледен благотворителен концерт-базар 20.12.2024 година

Отговорник: класните р-ли и комисия

4. Литературни срещи с писатели за начална и средна степен

Отговорник: учителите по литература

Срок- 04.12.2024 г.

5. Коледни и новогодишни празници на класовете и в училище;

Отговорник: класни ръководители

6. Коледна украса на училището и на класните стаи

Отговорник: класни ръководители

Срок – 22.12.2024 г.

ЯНУАРИ

1. Ден на любимата шапка-всеки учител и ученик с шапка

Отговорник: пед. съветник и кл.ръководители

Срок - 31.01.2025 г.

ФЕВРУАРИ

1. Памет за Васил Левски- тематични табла във всяка класна стая;
състезание „Аз познавам Левски и съм горд, че съм българин,,- рецитали; есета за Левски
Отговорник: за беседи – класните ръководители , преподавателите по БЕЛ и история
Срок: 19.02.2025 г.
2. Викторина по БДП
Отговорник: Цв.Попова
Срок: до 28.02.2025 г.
3. Ден на розовата фанелка 28.02.2025г.
Отговорник: -пед.съветник и учители
Срок – 28.02.2025 г.

МАРТ

1. Отворени врати за 5 и 8 клас, изготвяне на план за дейности по приема
Отговорник: -пед.съветник и учители
Срок – до 30 март 2025 г.
2. Баба Марта-празник в училище, украса на училището и посещение на ДГ
Отговорник: учители в ГЦОУД
Срок: 01.03.2025 г.
3. Участие в тържествата за 3-ти март. Тържествена украса на училището, изготвяне на табла, изложба от рисунки.
Отговорник: Анелия Доневска; Юлияна Чикичева; Захари Василев; Тотина Бакалова
Срок: 02.03.2025г.
4. Ден на мама - 8 март- начална образователна степен
Отговорник: кл. ръководители
Срок: 08.03.2025 г.

АПРИЛ

1. Ден на космонавтиката -12.04.2025 год.

Поднасяне на цветя пред паметника на Ю. Гагарин в кв.Гагарин

Състезание между учениците по астрономия

Отговорник: Цвета Попова

Срок: 12.04.2025 г.

2. Великденски тържества -изложби на традиционни ястия, табла, състезание

Отговорник: класни ръководители

Срок: април 2025 год.

3. Великденски благотворителен базар

Отговорник: комисия

Срок: април-май 2025г.

4. Ден на Земята - Традиционно засаждане на дървета, храсти и цветя в двора на училището

Отговорник: Анелия Донева

Срок: 22.04.2025г.

5. Седмица на здравословния начин на живот: Физзарядка с музика преди учебните часове Здравословни сандвичи

Отговорник: учителите по биология и ФВС, Г.Севриев

Срок: април-май 2025г.

МАЙ

9. Първа пролет - Спортен празник в училище, ден на Маршовата песен – неучебен ден

Отговорник: преподавателите по ФВС

Срок: 22.05.2025 г.

10. Честване на 11 май - Св.Св. Кирил и Методий-беседи; табла

Отговорник: класните ръководители

Срок: 11.05.2025 г.

11. 24-ти май - Ден на славянската просвета и култура. Участие в тържественото шествие.

Отговорник: директор, класните ръководители, учителите по ФВС

Срок: 24.05.2025 г.

12. Провеждане на ДЗИ в училище

Отговорник: директор

Срок: по график на МОН

13. Празник на чуждите езици-

Отговорник: Т.Кирова, Сп.Костова, З. Георева, В. Гьорева

Срок: 09.05.2025г.

ЮНИ

1. Първи юни – ден на детето. Рисунки върху асфалта в двора на училището.

Отговорник: Т. Бакалова; З. Василев

Срок: 01.06.2025г.

2. 2-ри юни - Ден на Ботев и на загиналите за освобождението на България.

Отговорник: Ан.Доневска, Ю. Чикичева

Срок: 02.06.2025 г.

3. Провеждане на НВО на 7 клас.

Отговорник: Директор

Срок: по график на МОН

4. Изготвяне на годишен отчетен доклад на Координационния съвет

Отговорник: Координатор

Срок: 30.06.2025 г.

5. Закриване на учебната година по випуски

Отговорник: класните ръководители

Срок: -по график на МОН

6. Лятна работа с децата по интереси и желание на родителите

3.Екскурзии и зелено училище

1. Начален етап - месеците октомври, ноември март, април, май и юни –по маршрути във връзка с изучавания учебен материал и нуждите от онагледяване.
 2. Зелено училище-месец април- май
 3. Прогимназиален и гимназиален етап –за 1 ноември и тридневна екскурзия през месец април или юни.
- Забележка:** Всички екскурзии са предварително заявени и е спазена документацията по наредбата.

4.Спортни празници-

Есенен или пролетен спортен празник - свързан с провеждането на избори през месец октомври или през месец април
Участие в проявите на община Пловдив и по спортния календар на МОН

ПРОВЕЖДАНЕ НА ОЛИМПИАДИ и СЪСТЕЗАНИЯ

/по календара на МОН/

Български език и литература, Физика, Математика

Отговорник: преподавателите по БЕЛ/Г.Стоянова /

Физика - VII – X клас.

Отговорник: Цвета Попова

Математика - VII – XII клас.

Отговорник: Елеонора Янчева

Състезанията на СБУ за начален етап

Отговорник: преподаватели начален етап и учители в ГЦОУД

Спортни състезания по лека атлетика, волейбол и др.

Отговорник: преподаватели по ФВС

ПЛАН ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ

1. Отчет на приетите решения от предходния ПС.
2. Приемане на УУП за I^a, I^б, II^a, II^б, III^a, III^б, IV^a, IV^б, V^a, V^б, VI^a, VI^б, VII^a, VII^б, VIII^a, VIII^б, IX^a, IX^б, X^a, X^б, XI^a, XI^б, XII^a клас за учебната 2024/2025г.
3. Приемане на формите на обучение за учебната 2024/2025г.

4. Приемане на Годишния план на училището
5. Приемане на актуализация в Правилника за дейността на училището.
6. Приемане на План за квалификационната дейност в училище.
7. Приемане на Програма за усвояване на книжовния български език.
8. Приемане на Програма за превенция на ранното напускане на училището
9. Приемане на Програма за провеждане на целодневна организация на учебния процес
10. Приемане на Програма за повишаване на качеството на образованието
11. Приемане на Програма за приобщаване на ученици от уязвими групи
12. Приемане на актуализиран Етичен кодекс на училищната общност.
13. Приемане на Програма за подкрепа на личностното развитие на ученика.
14. Приемане на Плана за контролната дейност на директора / зам. директора.
15. Приемане на актуализирана Стратегия за развитие на училището.
16. Приемане на План за работа на училищния координационен съвет за противодействие на тормоза в училище.
17. Приемане на План за защита при БАК.
18. Приемане на Правилник ЗБУВОТ.
19. Приемане на система от качествени показатели за I^a, I^б, II^a, II^б, III^a, III^б клас 2024/2025 г.

МЕСЕЦ ОКТОМВРИ

1. Отчет на приетите решения от ПС.
2. Приемане на Рекламна стратегия за прием на ученици през 2024/2025 г.
3. Информация за здравословното състояние на учениците, предоставена от медицинското лице.

МЕСЕЦ НОЕМВРИ – ТЕМАТИЧЕН:

1. Отчет на приетите решения от ПС № 1.
2. Обсъждане на резултатите от входните нива, проследяване на нивото на усвояване на компетентности на учениците и приемане на мерки за подобряване на образователните резултати.
3. Приемане на информация за ритмичността на изпитванията на учениците и резултатите от контролната дейност на директора/зам.директора.

МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ

1. Отчет на приетите решения от ПС № 2.
2. Отчет на резултатите от образователно-възпитателния процес през първия учебен срок.
3. Отчет на дейностите на ЕКК през първия учебен срок.
4. Отчет за изпълнение на Плана за квалификационна дейност.
5. Отчет за изпълнение на Програмите за книжовен български език, превенция на ранно напускане на училище, целодневната организация на учебния процес, повишаване на качеството на образованието, приобщаване на ученици от уязвими групи .
6. Отчет за работата на УК СОП, УКППМН, УКБДП.
7. Доклад на директора/зам. директора за резултатите от контролната дейност за I-ия учебен срок.

МЕСЕЦ МАРТ

1. Отчет на приетите решения от ПС № 3.
2. Определяне на реда и условия за прием на учениците в I клас за учебната 2024/2025г.
3. Обсъждане в ЕКК и приемане на решение за избора на учебници и учебни помагала за учениците от I–XII клас за учебната 2024/2025 г. (при необходимост)
4. Проследяване на нивото на усвояване на компетентности на учениците и приемане на мерки за подобряване на образователните резултати.

МЕСЕЦ АПРИЛ- МАЙ

1. Отчет на приетите решения от ПС № 4.
2. Национално външно оценяване на учениците от IV клас, VII клас -заповеди на МОН, Правила за информирана сигурност и РУО, заповед на директора, изисквания, организация.
3. Номинация на педагогически специалист с принос в развитието на образованието за грамота „Неофит Рилски“ по повод честването на 24 май-Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост.
4. Номинация за Учител на годината от начален и прогимназиален етап по повод честването на 24 май.
5. Номинация за Ученик на годината от начален и прогимназиален етап по повод честването на 24 май.
6. Заявления за учебната 2025/2026 година, избор на:
 - 1)УЧСД/Учебен час за спортни дейности/ съгласно чл.92, ал.1 от ЗПУО- избор на спортни дейности,
 - 2)ГЦОУД-група за целодневна организация на учебния ден, съгласно чл.18 ал 4, Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование и
 - 3) Избираеми учебни час (ИУЧ) -разширена подготовка.
7. Избор на спортни дейности – предложения за 2025/26 година
8. Бюджет -2025 г.-тримесечие, рисковове.
9. Определяне на ученици за допълнителна работа през лятната ваканция.

МЕСЕЦ ЮЛИ

1. Отчет на приетите решения от ПС № 5.
2. Доклади на класните ръководители I-III клас за приключване на учебната 2024/2025 г.
3. Доклади на класните ръководители IV-XII клас за приключване на учебната 2024/2025 г. година.
4. Обсъждане на резултатите от проверката на изходното равнище на учениците от IV-VI клас и VIII-XII клас
5. Обсъждане на задачите за подготовка на училището през новата учебна година.
6. Отчитане на резултатите от дейността в ЦОУД.
7. Отчет на резултатите от образователно-възпитателния процес през учебната година и изпълнението на годишния план на училището.
8. Отчет за дейността на ЕКК и училищните комисии
9. Отчет на резултатите от НВО и ДЗИ.
10. Доклад на директора за резултатите от контролната дейност през учебната 2024/2025 г. по Годишен план.
11. Проследяване и обсъждане нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлагане на съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.
12. Приемане на отчет на Комисията по качеството и мерки за подобряване на качеството на образователния процес.
13. Анализ за преодоляване на училищния тормоз между учениците-отчет на Координационния съвет към механизма за преодоляване на училищния тормоз.
14. Информация от координатор на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците.
15. Доклад за извършените дейности през учебната година от Педагогическия съветник на учениците от СУ „Никола Вапцаров”.
16. Училищни учебни планове за 2025-2026 учебна година
17. Критерии за прием в V-ти клас-/в случай, че местата са повече от желаещите/

18. Предложения на Комисията по БДП в училището до Кмета на район „Северен” за запазване на живота и здравето на учениците от училището.
19. Предложения на постоянни и временни комисии за следващата учебна година и ЕКК-Екипи за ключови компетентности.
20. Избор на комисия и запознаване с критериите за оценяване на постигнатите резултати от труда на педагогическия персонал 2024-2025 учебна година, гласувани на ПС през месец септември.
21. Анкета за квалификации-дефицити, отчитане.

МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ – 2025 Г

1. Отчет на миналия педагогически съвет.
2. Ежегоден отчет по плана за действие и мерки за подобряване на качеството на образователния процес в училището.
3. Приемане правилника за дейността на училището - Разработване на документ за спазване на изискванията, посочени в правилника за дейността на училището при приемане на ученици – родителите го подписват, съгласно КТД.
4. Годишен план за учебната 2025/2026 г.
 - а Тематичен план на заседанията на педагогическия съвет.
 - б План за квалификационната дейност – в плана да се включи тема за стреса сред учителите, съгласно КТД.
 - с План за БДП.
 - д План на комисията за противообществени прояви.
 - е План за спортни дейности.
5. Програма за ранно напускане на ученици.
6. Програма за уязвими групи.
7. Приемане на годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден.
8. Приемане на училищни учебни планове
9. Приемане на индивидуални учебни планове.

10. Приемане на форми на обучение за учебната 2025/2026 г.
11. Занимания по интереси.
12. Избор на спортни дейности.
13. Доклад от старши учител за I, II, III клас за оценки с качествен показател, система от символи на качествени показатели.
14. Въпроси, отнасящи се до образователния процес, свързан с педагогическите специалисти.
15. Запознаване с Наредба № 5/30.11.2015 г.
16. Запознаване с Наредба № 8 за информацията и документите в системата на предучилищното и училищно образование .
17. Запознаване с Наредба № 10 за организация на училищното образование.
18. Запознаване с изменение и допълнение на Наредба №11 за оценяване на учениците.
19. Запознаване с наредба за управление на качеството на образованието в институциите след обнародване.
20. Информация от председателите на комисиите за поправителните изпити.
21. Анализ на резултатите от входното равнище (провежда се в триседмичен срок от началото на учебната година и анализа се предава на заместник-директора).
22. Изготвяне на график за класни и контролни работи- срокове
23. Изготвяне на седмично разписание – 10.09.2025 г. и се представя в РЗИ – 21.09.2025 г.
24. Изготвяне графици за дежурство на учителите – 10.09.2025 г.
25. Изготвяне на график за консултации на учителите с учениците и родителите.
26. Родителски срещи – по график – 18:00 часа.

27. Инструктаж на учениците – 15.09.2025 г.
28. Ред за раздаване на учебниците.
29. Информация за откриване на учебната година.
30. Практическо мероприятие по бедствия и аварии с ученици и персонал – 17.09.2025 г.
31. Запознаване с протокол за състоянието на материалната база (класни стаи, учебни маси и столове, тоалетни, ключове, контакти, кабинет по технологии и предприемачество, съоразения по физическо възпитание и спорт, проверка на стол и бюфет и ограда на училището).
32. Избор на ученически съвет по класове и на училището (спазва се Наредба 13 – избират се трима председатели).
33. Предложение на педагогическия съвет за знаменосци.
34. Избор на екипи.

ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ УЧЕБНА 2024/2025 ГОДИНА

Настоящият план е приет с решение на Педагогическия съвет - Протокол № 11/09.09.2024 година

Утвърден със заповед на директора № РД – 10 - 1256/11.09.2024 година

ЦЕЛИ:

1. **Целенасочено надграждане на академичната, педагогическата, психологическата и методическата подготовка на учителите съобразно европейските принципи за „Учене през целия живот“.**
2. Създаване на положителна нагласа към личностното развитие, професионалното усъвършенстване и самоусъвършенстване на учителите и работата им в екип в контекста на актуалните приоритети в образованието.
3. Промяна и развитие на професионалните нагласи и ценности – осъвременяване, задълбочаване и развитие на придобития опит на по-високо равнище.

4. Стимулиране на учителите за кариерно развитие с цел повишаване качеството и ефективността на образователно-възпитателния процес.
5. Развитие на наставничеството с цел оказване на методическа и организационна подкрепа на новоназначени и млади учители.
6. Усъвършенстване на механизмите на приложението на информационните и комуникационните технологии в процеса на обучение.
7. Придобиване на умения за споделяне на добри практики и постижения и инициране на проекти за иновации в преподавателската работа.

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ:

1. Разработване на система за квалификационно-методическа дейност и кариерно израстване в училище.
2. Мотивиране на учителите за професионално усъвършенстване.
3. Обучение на работното място, свързано с усъвършенстване на методическите и научните компетентности на учителите. Ефективно прилагане на нови и иновативни технологии за представяне на учебното съдържание за постигане на оптимални резултати.
4. Усъвършенстване на уменията и компетентностите за оценяване постиженията на учениците.
5. Допълнителна квалификация на учителите за изграждане на умения за работа по проекти и програми в системата на образованието.
6. Приобщаване и активно участие в живота на училището на училищното настоятелство и родителските активи по класове.

1. Въвеждаща- вътрешноинституционална квалификация (това са всички квалификационни форми в образователната институция, които обхващат педагогическия персонал и се организират по методични обединения или са предназначени за всички педагогически специалисти, работещи в образователната институция)

№	Тема	Форма на обучение	Целева група	Брой участници	Брой академични и часове	Срок/ период на провеждане	Място на провеждане	Вътрешно училищен учител	Отговорник за провеждане на обучението
1.	Наставничеството. Оказване на методическа и организационна подкрепа на новоназначени и млади учители“.	открити практики	ЗДУД, старши учители, учители	4	4	2024/ 2025 учебна година	училище	Пед.съветник;ст. учител начален етап	Директор,ЗДУД
2.	Работа с Microsoft Office- Word, Excel, Power point.	практикум	ЗДУД, старши учители, учители	48	4	септември-октомври 2024 г.	училище	Директор, ст. учител КМИТ	Директор,ЗДУД
	Работа в екип- споделяне на добри практики	открити практики	Старши учители, учители	48	4	ноември-декември 2024 г.	училище	Ст. учители	ЗДУД
3.	Ефективно и качествено образование, обучение, учене и преподаване. Изкуствения интелект в учебния процес.	методическо подпомагане	Старши учители, учители, IV- XII кл	32	4	2024/ 2025 учебна година	училище	ЗДУД	ЗДУД

4.	Тренинг за справяне със стреса и емоционалното прегряване в образователната среда. Повишаване на самочувствието и позитивна оценка на педагогическите специалисти.	дискусия	Старши учители, учители	48	4	януари-март 2025 г	училище	Пед. съветник	ЗДУД
5.	Разработване и участие в проекти. STEM концепция и приложението и в образованието	споделяне на иновативни практики	Старши учители, учители	48	4	2024/ 2025 учебна година	училище	Ст. учители	ЗД УД
6.	Работа с деца със СОП и ученици под закрила. Осъществяване на обща и допълнителна подкрепа в училище.	дискусия	Старши учители, учители	48	4	2024/ 2025 учебна година	училище	Пед. съветник, Кл. ръководители, Учители /БЕЛ, МАТ/	ЗДУД
7.	Подготовка на учениците за изпит- инструктаж НВО- IV клас; ДЗИ- XII клас	практикум	Старши учители, учители	48	4	април-май 2025	училище	Директор, ЗДУД	Директор, ЗДУД
8.	Подготовка на учениците за изпит- инструктаж НВО- VII и X клас	практикум	Старши учители, учители	48	4	май-юни 2025 г.	училище	Директор, ЗДУД	Директор, ЗДУД

2. **Продължаваща- извънинституционална квалификация** (това са всички обучения с външен учител, в които педагогическите специалисти от образователната институция са включени в зависимост от установените дефицити и потребности и които се заплащат от ФРЗ на делегирания бюджет на учебната институция.

№	Тема	Форма	Целева група/ Брой участници	Брой кредити/ брой ак. часове	Обучител / Обучителна институция/ ако е ясна/	Обща цена на обучение-то прогнозна	Начин на финансиране	Срок / период на провеждане	Място на провеждане /ако е ясно/	Отговорник за провеждане на обучението
1.	Взаимодействие и механизми между социалната и образователна системи, във връзка с превенция за отпадане от училище.	частично присъствие-на	педагогически специалисти 48	1/16	„Юнивърсъл скул“ ЕООД	3800	Училищен бюджет	IX- XII		Директор, ЗДУД
2.	Как да използвам работата по STEM като мотивационна стратегия за учениците.	частично присъствие на	педагогически специалисти 48	1/16		3800	Училищен бюджет	XII- IV		Директор, ЗДУД
3.	Приключения в изкуствения интелект: Изследване на света на AI.	частично присъствена	педагогически специалисти 48	2/32	„Скил Каталист“ ЕООД	8000	Училищен бюджет	IV- VII		Директор, ЗДУД

ЗАБЕЛЕЖКА:

Квалификационни форми, които се иницират и провеждат по оперативни и национални програми, от МОН, РУО и общината, не следва да се вписват в Плана за КД на образователната институция

ПРАВИЛА ЗА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

Квалификацията е етап в непрекъснатата подготовка, в който чрез различни форми на обучение се подпомага пълноценната професионална реализация на педагогическите кадри.

Правилата регламентират дейностите в реализирането на квалификационната дейност в СУ „Никола Вапцаров“ - Пловдив.

Целта на вътрешните правила е да се постигне промяна на професионалните нагласи и ценности на педагогическите специалисти в СУ „Никола Вапцаров“ - Пловдив.

Организационни форми:

1. курсове - въвеждащи, тематични, комплексни и др.;
2. семинари, професионални педагогически и психологически тренинги, школи, практикуми, лектории и др.;
3. специализации, свързани с методическата, педагогическата, психологическата подготовка на педагогическите специалисти, с конкретна предметна област или с управление на образованието;
4. професионално-педагогическа специализация;
5. 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;
6. форуми (конференции, конкурси, пленери и др.) за представяне на резултати от проучвания, изследователска и творческа дейност, за професионална изява и представяне на добри, иновативни практики или постижения.

ПРИНЦИПИ И КРИТЕРИИ:

1. Адекватност на обучението.
2. Актуалност на обучението.
3. Обвързаност на обучението с професионалното и кариерно развитие.
4. Осигуряване на равен достъп до повишаваща квалификация на персонала в зависимост от заеманата длъжност.
5. Индивидуализация, предполагаща учебни форми и курсове, съобразно личните възможности и интереси на служителите.
6. Ефективност на обучението – резултатите от обучението да допринасят за повишаване на качеството на дейността на служителите.

ЕТАПИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ:

1. Анализ на кадровия потенциал.
2. Проучване на потребностите от обучение и квалификация.
3. Определяне на приоритетите за обучение и квалификация.
4. Планиране на обучението.
5. Финансово осигуряване на обучението.

6. Организиране и провеждане на обучението.
7. Анализ и оценка на ефективността на обучението.

ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ, ПРОВЕЖДАНЕ И ОТЧИТАНЕ НА ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА И ПРОДЪЛЖАВАЩА КВАЛИФИКАЦИЯ ПРЕЗ УЧЕБНАТА ГОДИНА

I. Правила за организиране, провеждане и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация през учебната година.

- Квалификационната дейност в училището се ръководи от комисия определена от ПС, чийто председател задължително е ЗДУД;
- Квалификационната дейност на педагогическия персонал на училищно равнище се осъществява по План за квалификационната дейност на училището, който се изготвя в началото на всяка учебна година и се приема на заседание на ПС в съответствие с политики и приоритети, определени в стратегията за развитието ѝ, с установените потребности за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти, включително като резултат от процеса на атестиране, при отчитане и на годишните средства за квалификация и възможностите за участие в международни и национални програми и проекти. Директорът на училището след обсъждане в педагогическия съвет утвърждава правила за организирането и провеждането на вътрешноинституционалната квалификация и за отчитането на участието на педагогическите специалисти в предлаганите форми за повишаване на квалификацията;
- Вътрешноинституционалната квалификационна дейност се финансира от бюджета на училището;
- Вътрешноинституционалната квалификация на педагогическия персонал има за цел:
 - да осигури съответствие между социалната практика, образователната система и равнището на професионалната компетентност на педагогическите кадри с резултатите и препоръките от атестацията им;
 - да е насочена към напредъка на учениците и подобряване на образователните им резултати;
 - създаване на условия за превръщане на институцията в среда за изява чрез разгръщане на творчеството и иновациите и за обмяната на добри практики;
- Във форми за повишаване на квалификацията могат да участват педагогически кадри, които работят в училището.
- Педагогическите кадри се включват в организирани училищни форми за повишаване на квалификацията:
 - по собствено желание;
 - по препоръка на работодателя;
- Приоритетно във формите за повишаване на квалификацията по национална програма „Квалификация на педагогическите специалисти“ се включват педагогически кадри, които:
 - преподават по учебни предмети или направления, за които са въведени нови ДОС;
 - преминават на нова педагогическа длъжност;
 - заемат учителска длъжност след прекъсване на учителския си стаж по специалността за повече от две години.
- Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми.

Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

Училището е длъжно да осигурява условия за повишаване на квалификацията не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

- **За организиране, провеждане и отчет на проведената вътрешноинституционална квалификация да се следва следната процедура:**

- ✓ Покана (съобщение) до педагогическите специалисти за участие в организираната вътрешноинституционална квалификационна дейност с определени дата, място, тема, ръководител и продължителност на провеждане. (*Приложение 1*)
- ✓ Попълнени карти от проведена вътрешноинституционална квалификационна дейност, заверени с подпис и печат от директора, съдържащи информация за:
 - тема на квалификацията;
 - организационна форма на квалификацията;
 - дата и място на провеждане;
 - времетраене в академични часове;
 - работни материали;
 - ръководител/отговорник за провеждане на квалификационната форма; (*Приложение 2*)
- ✓ Присъствени списъци с трите имена, длъжност и подпис на всеки участник във вътрешноинституционална квалификационна форма. (*Приложение 3*)
- ✓ Копие на работните материали от проведената квалификация на хартиен и/или електронен носител.
- ✓ Финансова справка в свободен формат при изразходвани средства за проведената форма (например за размножаване на обучителните материали и др.)
- ✓ Всеки от присъстващите при необходимост попълва карта за обратна връзка (*Приложение 5*)
- ✓ Всеки от присъстващите при желание на обучаващите получава сертификат (*Приложение 8*)
- ✓ Документите по се предоставят за съхранение в стаята на заместник директорите

II. Правила за организиране, провеждане и отчитане на продължаващата квалификация през учебната година.

(1) Ред за планиране на финансовите средства за квалификация.

МЕХАНИЗЪМ ЗА ФИНАНСОВА ПОДДКРЕПА:

- Годишните средства за квалификация на педагогическите специалисти се определят в размер не по-малък от 1,2 % от годишните средства за работна заплата на педагогическия персонал и се предоставят за включването на педагогическите специалисти в квалификационни курсове.
- Финансирането на извънучилищната квалификационна дейност се осигурява в рамките на бюджета на училището, дарения по волята на дарителя, средства по проекти и програми за квалификационна дейност и др.
- Когато сумата за определена квалификационна дейност на даден служител надвишава финансовия лимит за квалификация в училището, финансирането става с лично участие на служителя.
- При наличието на изявено желание от определен учител за участие в квалификационен курс на собствени разноси, след съгласуване с директора на училището, му се предоставя тази възможност.
- Разходите по процедурите за придобиване на всяка професионално-квалификационна степен се заплащат от учителите.

(2) Ред за избор на изпълнител на обученията, отговорни лица от образователната институция.

Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти за професионално развитие се извършва от:

1. Специализирани обслужващи звена, висши училища и научни организации.

2. Обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени от министъра на образованието и науката и са вписани в информационен регистър.

Квалификационната дейност на педагогическия персонал на училищно равнище се осъществява по План за квалификационната дейност на училището, който се изготвя в началото на всяка учебна година.

Квалификационната дейност на педагогическия персонал на училищно равнище се осъществява в учебна година и се приема на заседание на ПС в съответствие с политики и приоритети, определени в стратегията за развитието ѝ, с установените потребности за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти, включително като резултат от процеса на атестиране, при отчитане и на годишните средства за квалификация и възможностите за участие в международни и национални програми и проекти.

Повишаването на квалификацията на педагогическия персонал персонал има за цел:

- Да осигури съответствие между социалната практика, образователната система и равнището на професионалната компетентност на педагогическите кадри с резултатите и препоръките от атестацията им, както и с националната, регионалната, общинската и училищна политика;
- да дава възможност за задоволяване на професионалните интереси на педагогическите кадри и за тяхното професионално развитие;
- да е насочена към напредъка на учениците и подобряване на образователните им резултати;
- създаване на условия за превръщане на институцията в среда за изява чрез разгръщане на творчеството и иновациите и за обмяната на добри практики;
- повишаване привлекателността на учителската професия и социалния статус на педагогическия специалист.

(3) Във форми за повишаване на квалификацията могат да участват педагогически кадри, които работят в училището.

(4) Педагогическите кадри се включват в организирани форми за повишаване на квалификацията:

- по собствено желание;
- по препоръка на работодателя;

- по препоръка на експерти на РУО и МОН.

Условията за участие във форми за повишаване на квалификацията (трудоуправни, финансови и др.) се договарят между педагогическите кадри и директора на училището по реда на чл.234 от Кодекса на труда и в съответствие с Раздел III на Закона за предучилищното и училищно образование и Наредба № 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(5) За участие в процедурите за придобиване на професионално – квалификационни степени директорът на училището осигурява ползването на поисканата от учителя част от редовния платен годишен отпуск за съответната година. Заявки за включване в процедура за придобиване на ПКС се подават до директора съгласно сроковете на обучаващите институции.

(6) Приоритетно във формите за повишаване на квалификацията по национална програма „Квалификация на педагогическите специалисти“ се включват педагогически кадри, които:

- преподават по учебни предмети или направления, за които са въведени нови ДОС;
- заемат педагогическа длъжност, която е нова за системата на народната просвета;
- преминават на нова педагогическа длъжност;
- заемат учителска длъжност след прекъсване на учителския си стаж по специалността за повече от две години.

(7) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(8) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите в т. (2) в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.

(9) Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън изброените в т. (2), се признава чрез квалификационни кредити от началника на съответното регионално управление на образованието след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

✓ За участие в обучения за повишаване на квалификацията по програми на педагогическия специалист се присъждат квалификационни кредити.

✓ Квалификационният кредит е измерител на времето, в което педагогическият специалист се е обучавал за повишаване на квалификацията си по програми на организациите, изброени в т.(2).

✓ Един квалификационен кредит се присъжда за:

- а. участие в обучение с продължителност 16 академични часа, от които не по-малко от 8 академични часа са присъствени;
- б. подготовка, представяне и публикуване на доклад в специализирано издание;
- в. научна или научна-методическа публикация в специализирано издание.

(10) Квалификационни кредити се присъждат от организациите и се удостоверяват с документ за допълнително обучение. (*Приложение 4 - примерно*)

(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.

(12) Системата от квалификационни кредити осигурява възможност за:

✓ натрупване на квалификационни кредити за всеки период на атестиране с цел кариерно развитие;

✓ пренасяне и признаване на квалификационни кредити за следващ период на атестиране при:

- а) промяна на месторабота;
- б) връщане след отпуск за повече от две години;
- в) след прекъсване на учителския стаж по специалността за повече от две години;

(13) Документите по т. 10 се предоставят за съхранение в дирекцията.

(14) Когато педагогическият специалист участва в квалификация, която не се организира от училището, след приключване на обучението попълва и предава на директора документ по т. 10.

МОТИВАЦИЯ ЗА СТИМУЛИРАНЕ НА ПЕРСОНАЛА ЗА УЧАСТИЕ В КВАЛИФИКАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ:

1. Педагогическите кадри, придобили професионално – квалификационни степени, имат право да ръководят дейности за повишаване на квалификацията на училищно ниво.
2. На педагогическите кадри, придобили професионално – квалификационни степени, се признава по-високо професионално равнище при оценяването и заплащането на труда, определен от МОН.
3. Стимулиране на професионално изявените служители през годината чрез подходящи отличия.
4. Възможност за кариерно развитие.

МЕХАНИЗЪМ ЗА ФИНАНСОВА ПОДКРЕПА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ДЕФИЦИТИ И ПОТРЕБНОСТИ ЗА КВАЛИФИКАЦИЯ

I.Годишните средства за квалификация на педагогическите специалисти се определят в размер не по-малък от 1,2 % от годишните средства за работна заплата на педагогическия персонал за **2024-25 г. в размер на 19682 лв.** и се предоставят за включването на педагогическите специалисти в квалификационни курсове. Минимум 50 на сто от средствата по ал.1 се планират за вътрешноинституционална и междуинституционална квалификация, провеждани под формата на методически семинари, лекции, дискуссионни форуми, открити практики, презентации на творчески проекти, резултати и анализи на проведени педагогически изследвания и др. с цел обмяна на добри практики, взаимно учене, споделяне и насърчаване на иновации и повишаване на общото ниво на квалификацията на педагогическите специалисти.

1. Останалата сума от Вътрешноучилищната квалификационна дейност се финансира от бюджета на училището.
2. Финансирането на извънучилищната квалификационна дейност се осигурява в рамките на бюджета на училището, дарения по волята на дарителя, средства по проекти и програми за квалификационна дейност и др.
3. Когато сумата за определена квалификационна дейност на даден служител надвишава финансовия лимит за квалификация в училището, финансирането става с лично участие на служителя.
 4. ри наличието на изявено желание от определен учител за участие в квалификационен курс на собствени разноски, след съгласуване с директора на училището, му се предоставя тази възможност.
 5. Приоритетно във формите за повишаване на квалификацията по национална програма „Квалификация на педагогическите специалисти“ се включват педагогически кадри, които:
 - По БДП не преминали курс;
 - преподават по учебни предмети или направления, за които са въведени нови ДОС;

- заемат педагогическа длъжност, която е нова за системата на предучилищното и училищно образование
 - преминават на нова педагогическа длъжност;
 - заемат учителска длъжност след прекъсване на учителския си стаж по специалността за повече от две години.
6. Всеки педагогически специалист може индивидуално да организира обучение по предметната област, в която е специалист.
 7. За определяне на дефицити в края на годината се прави анкета – приложение № 6 и се попълва индивидуална карта – приложение № 7 от всеки педагогически специалист и се отчита на съвет.
 8. В Плана за КД се включват теми и обучения съобразени с дефицитите след попълване на анкетата, дефицити отчетени от контролна дейност на директор и ЗДУД, цели в Стратегията на институцията и приоритетни такива заложи на национално и регионално ниво. Планът на квалификационна дейност се гласува на педагогически съвет в началото на учебната година, като част/приложение от Годишен план и се променя по реда на неговото създаване.
 9. Разходите по процедурите за придобиване на всяка професионално-квалификационна степен се заплащат от учителите.

ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ:

Постигане на положителни промени в квалификационната дейност:

1. Промяна степента на мотивация на педагогическите кадри за включване в квалификационни форми;
2. Повишаване нивото на научната и методическата подготовка на педагогическите специалисти;
3. Оптимизиране на педагогическата дейност и актуализация на научната и методическата компетентност.

*Правилата са приети на заседание на ПС на 09.09.2024 г. (Протокол № 12).
Правилата са утвърдени от директора със заповед №РД-10-1256/11.09.2024 г.*



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „НИКОЛА ВАПЦАРОВ”-ПЛОВДИВ
УЛ „ОГРАЖДЕН” 10 ТЕЛ/ФАКС 957183, 953058
e-mail: vapcarov.su@vapcarov.com

ПОКАНА

ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ

Уважаеми колеги от етап,
на20.. г. от ч. ще се проведе ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ на тема:
„.....“

Обучението ще се проведе в кабинет на ет.

Обучители:

1.
2.

КАРТА
за отчитане на
вътрешноинституционална
квалификация за учебната
.....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 /45 мин./	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 пакетът документи от проведената квалификация	
Ръководител/отговорник за провеждането на квалификационната форма	

Дата:.....

Извършил предварителен контрол:.....
Заместник-директор.....

Потвърдил верността на вписаните данни:.....

Директор:
/...../



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „НИКОЛА ВАПЦАРОВ”-ПЛОВДИВ
УЛ „ОГРАЖДЕН” 10 ТЕЛ/ФАКС 957183, 953058
e-mail: vapcarov.su@vapcarov.com

СПИСЪК

на обучаемите, участвали във вътрешноквалификационна дейност на тема:

.....

Проведена на в СУ „Никола Вапцаров“, гр. Пловдив

№	Име, презиме, фамилия	Длъжност	Подпис	Забележка (причини за неучастие)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				

Обучители:

Директор:.....

/...../

КАРТА
за отчитане на продължаваща
квалификация за учебната година

Трите имена на педагогическия специалист	
Обучаваща институция или организация	
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 /45 мин./	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:
Ръководител/отговорник за провеждането на квалификационната форма	
Документ № /сертификат/	
Придобити квалификационни кредити	
Място, където се съхранява пакетът документи от проведената квалификация	

БЛАНКА ЗА ОБРАТНА ВРЪЗКА

Тема на обучението:

.....

Дата на провеждане:

.....

Място на провеждане:

I. В каква степен настоящото обучение отговори на очакванията Ви? Доколко останахте удовлетворен/а от:

1. Съдържанието на курса на обучение.

.....

2. Начина на преподаване.

.....

3. Практическите дейности.

.....

4. Работните материали.

.....

II. Ефективно ли е обучението?

.....

III. Кое от наученото смятате, че ще Ви бъде полезно в пряката Ви работа?

.....

IV. Предложения и идеи:

.....

V. Какви теми бихте желали да бъдат включени в бъдещи семинари и обучения?

.....

.....

Анкета за учители и други педагогически специалисти в СУ „Н.Вапцаров“, гр.Пловдив
 Проучване на индивидуалните потребности от продължаваща квалификация на педагогическите
 специалисти за учебната 2024/2025

1. Заеманата от Вас длъжност е:

- учител
- учител в група за целодневна организация на учебния ден
- ресурсен учител
- старши учител
- старши ресурсен учител
- главен учител
- възпитател
- старши възпитател
- психолог
- педагогически съветник
- ръководител ИКТ

2. Посочете учебните предмети, по които преподавате :

.....

3.Каква е Вашата образователно-квалификационна степен?

- ОКС "професионален бакалавър"
- ОКС "бакалавър"
- ОКС "магистър"

4. Притежавате ли и каква професионално-квалификационна степен?

- V ПКС
- IV ПКС
- III ПКС
- II ПКС
- I ПКС
- не притежавам ПКС

5. Моля посочете професионалния си опит като педагогически специалист (години стаж).

.....

6. Участвали ли сте в квалификационни форми за продължаваща квалификация през настоящата учебна година? да не**7. Посочете тематични направления, в които бихте искали да повишите професионалната си компетентност?**

- използване на ИКТ в образованието
- преодоляване на агресията в образователната институция
- работа в мултиетническа среда
- ефективно взаимодействие с родителите за пълноценно развитие на детето/ученика в условията на сътрудничество и диалог;
 - ефективно включване на семейството като партньор при обучение от разстояние в електронна среда
- работа в екип с оглед изграждане на професионални педагогически общности за споделяне на добри практики и професионална подкрепа
- знания и умения за осъществяване на обща и допълнителна подкрепа на деца и ученици, работа с деца и ученици със СОП
- прилагане на иновации в образователния процес
- обучение от разстояние в електронна среда
- проектно-базирано обучение
- по учебния предмет, по който преподавам

8.Посочете конкретна тема/и на продължаваща квалификация, в която бихте участвали през учебната 2022/2023 г.

.....

9. Какво Ви мотивира да участвате в обучения за продължаваща квалификация?

- получаване на квалификационни кредити
- интересна тема
- вид обучение, който предпочитам
- обучителна организация с интересни методи и форми на обучение
- обучението да е безплатно
- таксата за обучение да се поема от образователната институция

10. Какъв вид обучение за продължаваща квалификация предпочитате?

- присъствено (в училище)
- изнесено (извън училище)
- комбинирано - присъствено с онлайн обучение
- онлайн в електронна среда

ИНДИВИДУАЛНА КАРТА ЗА КВАЛИФИКАЦИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТ

на

(име, презиме, фамилия)

ДЛЪЖНОСТ.....

УЧИЛИЩЕ

I. КВАЛИФИКАЦИОННИ ФОРМИ ПРЕЗ ТЕКУЩАТА УЧЕБНА ГОДИНА:

УЧЕБНА ГОДИНА	ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ	КРЕДИТИ	ОБУЧАВАЩА ОРГАНИЗАЦИЯ	ОРГАНИЗИРАЛ КВАЛИФИКАЦИЯТА	ФИНАНСИРАЛ КВАЛИФИКАЦИЯТА	ТЕМА	УДОСТОВЕРЯВАЩ ДОКУМЕНТ (вид, №, дата)

ПОДПИС на учителя :

ПОДПИС на директора:

Забележка: Индивидуалната карта за квалификация е отворена през учебната година за попълване.



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „НИКОЛА ВАПЦАРОВ”-ПЛОВДИВ
УЛ „ОГРАЖДЕН” 10 ТЕЛ/ФАКС 957183, 953058
e-mail: vapcarov.su@vapcarov.com

СЕРТИФИКАТ

На

За успешно участие във вътрешноинституционална квалификация на тема:

.....
.....

Дата:

Директор:

Хорариум: 4 академични часа

/име и подпис/

Забележка: При необходимост или възникване на непредвидена епидемиологичната обстановка в страната ГОДИШНИЯТ ПЛАН на училището подлежи на корекции!