

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ
ПО ИКОНОМИКА И ТУРИЗЪМ
“АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ”
ВЕЛИНГРАД**

УТВЪРЖДАВАМ:

Директор:

/инж . Любка Байлова/



**ГОДИШЕН ПЛАН
НА УЧИЛИЩЕТО
ЗА УЧЕБНАТА 2016/2017година**

*Настоящият план е приет на заседание на педагогическия съвет с
Протокол №.....¹³...../11.09.2017.....*

СЪДЪРЖАНИЕ НА ГОДИШНИЯ ПЛАН НА УЧИЛИЩЕТО

РАЗДЕЛ I

Кратък анализ и оценка на действителното състояние на училищната дейност.

РАЗДЕЛ II

А.МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Б.ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

В.ЦЕЛИ НА УЧИЛИЩЕТО

Г.СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

Д.ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

РАЗДЕЛ III

Дейности за постигане на целите , стратегиите и приоритетите.

- 1.Дейности за постигане на реални резултати от учебно – възпитателния процес.
- 2.Квалификационна дейност .
- 3.Вътрешно училищен контрол.
- 4.Теми и график на заседанията на педагогическия съвет.
- 5.Основни приоритети във взаимодействията с факторите от социалната среда.
- 6.Задачи и форми за работа на Комисията за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.
- 7.Задачи и форми на работа на Комисията по безопасност на движението, охрана на труда и защита при природни и други действия
- 8.План за гражданско образование и възпитание.
- 9.План на комисията за квалификационна дейност и обединенията по направления.
- 10.Програма за организиране на здравното образование.

РАЗДЕЛ II

А.МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Формиране на личности с висока функционална грамотност и професионална подготовка, с ярко изразено гражданско съзнание и поведение, способни за ефективна обществена реализация. Възпитание и обучение според държавните образователни изисквания (ЗПУО) и стандартите на Европейския съюз в духа на демократичните ценности; адаптиране на новия учебен план към изискванията за изграждане на гражданско общество у нас; адекватно ориентиране в динамично променящия се съвременен свят и създаване на високо отговорно поведение за участие в обществения живот.

Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби на учениците.

Б.ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Утвърждаване на Професионална гимназия по икономика и туризъм "Алеко Константинов" Велинград като конкурентноспособно училище, по общообразователна подготовка и професионална подготовка в областта на икономиката и туризма, при равноправно партньорство с представителите на регионалния бизнес, училище способно да формира у учениците национални и общочовешки добродетели при подготовката им за социализация и реализация. Усъвършенстване на професионалните умения на педагогическия колектив; обособяването му като екип от високо отговорни личности, проявяващи зачитане на човешкото достойнство, прилагане на творческо и критично мислене в осъществяване на УВП за утвърждаване на младия човек като гражданин на България и света, знаещи и можещи личности, уважаващи гражданските права и отговорности и противодействащи срещу проявите на агресивност и насилие.

В.ЦЕЛИ НА УЧИЛИЩЕТО

1. Издигане и утвърждаване престижа на училището.
2. Повишаване качеството на учебно – възпитателната работа за изграждане образовани, конкурентноспособни личности.
3. Издигане ефективността на чуждо езиковото обучение.
4. Повишаване качеството и ефективността на професионалната подготовка-теория и практика.
5. Осигуряване на условия за физическо, умствено, нравствено и социално развитие на учениците.

- 6.Повишаване квалификацията на учителите.
- 7.Осъвременяване на материално-техническата база.

Г.СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

- 1.Издигане на качествено ново ниво в подготовката на учениците.
- 2.Усъвършенстване работата с изоставащите и изявените ученици.
- 3.Активизиране на учебния процес чрез разнообразни форми и методи на обучение.
- 4.Свързване на теорията с практиката.
- 5.Формиране на умения и навици за самостоятелно усвояване на знанията и прилагането им.
- 6.Утвърждаване престижа на училището и чувството за принадлежност към него от всеки възпитаник.
- 7.Защита личностното достойнство на учениците в синхрон с процесите на демократизация на обществото.
- 8.Обогатяване и опазване на материалната база.
- 9.Обогатяване творческата дейност на учители и ученици чрез прилагане на нови форми и методи на обучение.

Д.ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

- 1.Акцентиране върху подготовката по БЕЛ и чуждо езиково обучение.
- 2.Повишаване ефективността на УВР чрез подобряване организацията на учебния процес и повишаване професионалната подготовка, компетентност и квалификация на педагогическите кадри.
 - 2.1.Приобщаващото образование и холистичния подход в грижата за учениците(ангажиране на ученика и неговите родители)
 - 2.2.Повишаване чувствителността на учениковата личност (социални умения и емоционална интелигентност)
 - 2.3.Изграждане на ефективни екипи в образователната среда с участие на родители в училищната дейност
 - 2.4.Тематични родителски срещи по проблемите на отговорността за възпитанието на учениците
- 3.Повишаване качеството на педагогическия и административен контрол.
- 4.Гражданско образование .
- 5.Здравно образование и възпитание на учениците.
- 6.Задълбочаване на работата със социално педагогическите фактори – Училищно настоятелство, родители,обществени организации , фирми и други.

РАЗДЕЛ III

Дейности за реализиране на целите , стратегийте и приоритетите

1. Дейности за постигане на реални резултати от УВП

№	Дейности	Срок	Отг.	Контрол	Забележка
1.1. Административна дейност					
1.1.1	Изготвяне на годишен доклад уч.материал планове на класни ръководители	30.IX.17 г.	Препод. Кл.ръков.	Директора	
1.1.2	Изготвяне график за провеждане на консулт. с ученици, класни и контролни работи	30.X.17 г.	Похлупкова	ЗД по УД Директора	
1.1.3	Изготвяне на Списък-Образец № 1 за уч.година	30.09.17 г.		Директора ЗД по УД	
1.1.4	Планиране и доставяне на учил.докум.за началото и края на учебната година	IX - VI 2017-2018 г.	Директора		
1.1.5	Определяне на гр. ЗИП, СИП	26.08.17г.	Кл.ръков.	Похлупкова	
1.1.6	Изготвяне на заявка за квалификационни изпити през януарската сесия	23.12.17г.	ЗД по АД	Директора	
1.1.7	Изготвяне на информация за учениците, които ще полагат зр.изпити през 2017/18 г. /сесия юни-юли/	31.03.2018 г.	ПДУД	Директора	
1.1.8	Запознаване на учениците от 12 кл.с изпитните програми за зрелостните квалификационни изпити по професията	03.04.18г.	ПДУД	Директора	
1.1.9	Онлайн оценяване на дигиталните компетентности – X клас	VI.2017 г.	ПДУД	Директор	
1.1.10	Контрол по присъствието на учениците	постоянен	Класни ръководители учители		
1.2. Социално-битова и стопанска дейност					
1.2.1	Технологизиране на основните процеси на въвеждане на информацията	IX-VI 2017 - 18 г.	Й.Николова, Родина	Директора	
1.2.2	Получаване на санитарно разрешително за началото на учебната година	16.IX.17г.	Директора		
1.2.3	Доставяне на необходимите учебно-техн. и дидактически средства за	IX- VI 2017-18 г.	Директора		

	кабинетите				
1.2.4.	Извършване на строително-монтажни работи - провеждане на търг - извършване на ремонта	IX – VI 2017 – 18 г.	Директора		
1.2.5.	Изготвяне на план за работа през зимата и осигуряване на нормален учебен процес.	21.10.17г.	Директора		
1.2.6.	Изработване на план за гр.образов.и възпитание на учениците: 1. Комисия за изготвяне Правилник за дейността на училището Председател – Петър Веселинов 2.Комисия за изготвяне Програма за приобщаване на деца от уязвимите групи Председател – Елена Гергова 3.Комисия за изготвяне на Стратегия за развитие на училището и План за действие и финансиране Председател – Радослав Райчев 4.Комисия за изготвяне на Списък Образец1 Председател – Снежанка Похлупкова 5.Комисия за изготвяне на Седмичното учебно разписание за първия учебен срок Председател – Снежанка Похлупкова 6.Комисия за разработване на Програма за превенция на напускане на училището Председател – Мариана Аршинкова	10.09.17 г.	Директор Похлупкова	Директора	

а. Честване на празници и провеждане на училищни тържества

	дейности	срок	Отг.	Контрол	заб
1.3.1.	Тържествено откриване на новата учебна година	15.IX.17 г.	Л.Сергева, кл. р-ли VIII и IX клас	Похлупкова,	
1.3.2.	Ден на независимостта на България	22.IX.17г.	Аршинкова, Спасова Хг	Похлупкова	
1.3.3	Международен ден на туризма	27.IX.17г.	Грънчарова - XI д клас, Манолова , М.Узунова	Похлупкова	

1.3.4	Ден на народните будители	01.XI.17 г.	Кочев - X в Генева	Похлупкова	
1.3.5	Коледни тържества	20.XII.17г.	Педагогически съветник Класни ръководители	Похлупкова, педагогически съветник	
1.3.6	Рожден ден на Алеко Константинов	13.I.18г.	Върбовска - VIII а Педагогически съветник	Похлупкова	
1.3.7	Обесването на Васил Левски	19.II.18г.	Аршинкова Сергева – XII класове Педагогически съветник	Похлупкова	
1.3.8	Трети март	02.III.18г.	Димитров - VIII б Педагогически съветник	Похлупкова	
1.3.9	Всеки, който иска да успее, при нас получава шанс- представителни изяви на методичните обединения	III.2018	Председателите на методичните обединения	Похлупкова	
1.3.10	Среща на професиите	29.IV.18г.	Кл. ръководители	Похлупкова, Геджева	
1.3.11	Ден на Европа	09.V.18г.	Василева, Даскалов	Похлупкова	
1.3.12	Патронен празник	11.V.18г.	Комисия по празниците, Ат.Илинова	Похлупкова	
1.3.13	Прощаване с училищното знаме	12.V.18г.	XII класове Кл.ръководители физкултурници	Похлупкова	
1.3.14	24 май Ден на славянската писменост и българската просвета и култура	24.V.18г.	XI класове физкултурници Педагогически съветник	Похлупкова	
1.3.15	Раздаване на дипломите и закриване на учебната година	30.VI.18г.	Кл. р-ли на XII класове Педагогически съветник	Похлупкова	

б. Провеждане на олимпиади

1.4.1	БЕЛ	По график	Преподавател по БЕЛ	Похлупкова	
1.4.2	Математика	По график	Преподавател по математика	Похлупкова	
1.4.3	Биология	По график	Преподавател по биология	Похлупкова	
1.4.4	Химия	По график	Преподавател по химия	Похлупкова	
1.4.5	Физика	По график	Преподавател по физика	Похлупкова	
1.4.6	Информатика	По график	Преподавател по информатика	Похлупкова	
1.4.7	Чужд език	По график	Преподавател по чужд език	Похлупкова	

1.5 Други дейности					
1.5	Ден на отворените врати	Месец май	Похлупкова, Веселинов	Директор	
А.Вътрешноучилищни					
1.5.1	Състезания - кулинарни - счетоводства		Техн. Кулинар икономисти	Гл.учител по професио- нална подго- товка	
1.5.2	Спортни състезания - шах - тенис - волейбол - баскетбол	XII XII XII XII	Преп.по физкултура	Похлупкова	
1.5.3	Туристически поход	Март 2018	Преп. Физк.	Директора	
1.5.4	Екскурзии по график		Кл. ръководители	Похлупкова	
1.5.5	Туристически клуб		Преп.по физкултура		
1.6	Конкурси				
1.7	Участие в състезания				
1.7.1	Национално състезание по счетоводство	II	П. Веселинов М. Вандева	Похлупкова	
1.7.2	Национално състезание по готварство	III	Шолев, Сейменова, Цопанова	Председател на МО	
1.7.3	Национално състезание по сервиране	III	Димитров, Шолев	Председател на МО	
1.8	Организиране и посещение на културни мероприятия	X-VI	Кл.р-ли	Директор	



ПГИТ "АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ"
ВЕЛИНГРАД
бул. "Съединение" №49, тел./факс 0359 5-40-75

e-mail: pgit_vd@abv.bg, <http://www.pgит-velingrad.info/>

УТВЕРДИЛ:
/ Л. Байрова



П Л А Н
ЗА РАБОТАТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ
за учебната 2017/2018 година

Планът е приет на заседание на Педагогическия съвет №13 от 11.09.2017 г.

ПГИТ „Алеко Константинов ” - Веллингград

месец	Дневен ред	Отговорник
IX	1. Избор на секретар на ПС	Директор
	1. Запознаване с основните промени в ДОС.	ЗДАСД и главни учители
	2. Приемане Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.	Комисия
	3. Приемане на мерки за повишаване качеството на образованието	Отговорник по качеството
	4. Приемане на етичен кодекс на училищната общност.	Комисия
	5. Приемане на планове на методическите обединения за учебната година.	Председатели МО
	6. Резултати от поправителната и поправителната сесия.	ЗДУД
	7. Приемане на седмичното разписание и график за контролните, класните работи и консултациите по учебни предмети .	ЗДУД
	8. Приемане на критерии и комисия за разглеждане на документи на ученици , които ще получават стипендии през първи срок на учебната 2017/2018 г.	ЗДАСД
	9. Текущи	Директор
X	1. Отчет за изпълнение решенията на педагогическия съвет	Директор
	2. Отчитане на входното ниво на учениците и приемане на мерки за повишаване качеството на образование.	Главен учител общообразователна подготовка
	3. Обсъждане на нивото на усвояване на компетентности от учениците и предложения за съвместни мерки между учителите за подобряване на образователните резултати.	ЗДПД, ЗДУД, МО
	4. Доклад на групата по качеството за 2016/2017 година	Комисия
	5. Приемане план за работа на по самооценяване качеството на професионалното образование в ПГИТ	Комисия
	6. Информация за здравословното състояние на учениците и предоставяните медицински бележки.	Мед.лице
	7. Приемане на план за обща подкрепа на личностното развитие.	Педагогически съветник
	8. Обсъждане на предложения за налагане на санкции и награди на ученици	Класни ръководители
	9. Организационни въпроси.	Директор
XI	1. Отчет за изпълнение решенията на	Директор

	педагогическия съвет. 2. Информация за хода учебно-възпитателната дейност, ритмичност на оценяване 3. Разглеждане на нарушенията на правилника на училището и на правилника за вътрешния трудов ред в училището. 4. Обсъждане на предложения за налагане на санкции и награди на ученици 5. Информация за ученици, срещащи затруднения при обучението. Набелязване на мерки за преодоляване на изоставането. 6. Организационни въпроси.	ЗДУД Директор Класни ръководители Учители Директор
XII	1. Отчет за изпълнение решенията на педагогическия съвет 2. Обсъждане на предложение за План-прием за учебната 2018/2019 година. 3. Обсъждане график за януарска изпитна сесия за ученици от СФО. 4. Обсъждане на предложения за налагане на санкции на учениците по чл.199 от ЗПУО и план за работа тях. 5. Отчет и анализ на изпълнените до момента дейности от ПДУ.	Директор Директор ЗДУД Класни ръководители Комисия
I	1. Приемане на Заявка за държавен план-прием за учебната 2018/2019год и определя балообразуващит учебни предмети за ДПП . 2. Приемане на Типов Учебен план за ученици, които ще се приемат за учебната 2018/2019 година 3. Обсъждане на резултатите, свързани с професионалната дейност 4. Приемане на Седмично разписание за II учебен срок 5. Приемане на комисия за стипендии за II срок на учебната 2017/201 година 6. Разглеждане на предложения за ученици, които ще държат изпит за срочна оценка 7. Разни	Директор Директор Директор ЗДАСД и ЗДУД ЗДУД Директор Учители Директор
II	1. Отчет за изпълнение решенията на педагогическия съвет 2. Отчитане на резултатите от януарска сесия 3. Анализ на образователно-възпитателния процес през I учебен срок на	Директор ПДУД

	2017/2018 учебна година - Обсъждане на нивото на усвояване на компетентности от учениците и предложения за съвместни мерки между учителите за подобряване на образователните резултати. - Доклад на директора за резултатите от контролната дейност - Актуализиране на Списък на ученици, които ще получават стипендии през втори срок на учебната 2017/2018 г. - Съгласуване на График за контролни, класни работи и консултации през II учебен срок - Разни	Директор ПДУД Директор ЗДАСД ЗДУД Директор
III	- Разглеждане на нарушенията на училищния правилник и на правилника за вътрешния трудов ред в гимназията - Тематично заседание: Споделяне на добри практики - Организиране на Ден на ученическото самоуправление – организация. - Доклад на председателите на комисиите по защита при бедствия и за борба и превенция на противообществени прояви; - Текущи	Директор Главни учители Председател на Ученически съвет Комисии Директор
IV	- Резултати от контролната дейност на ръководството - Отчет на работата по проекти - Приемане План за изпращане на випуск 2017 - Информация за готовността за успешното приключване на учебната година за учениците от XII клас. - Разни	Директор Главни учители Комисия Класни ръководители на 12 клас Директор
V	- Приемане на План за приключване на 2017/2018 и подготовка на 2018/2019 учебна година. - Доклад на класните ръководители за резултатите на учениците от 12 клас - Доклад за готовността за организиране на ДЗИ. - Доклад относно организацията за провеждане на производствената практика на учениците от 11 клас. - Обсъждане на предложения за	ЗДУД ЗДАСД Кл.ръководители Директор/Комисия ЗДАСД Кл.ръководители/директор

	награждаване на ученици и изявени учители по случай 24 май. 6. Организиране честването на 24 май	Директор
VI	1. Отчет за дейността на Комисията за безопасни условия на обучение, възпитание и труд и Комисията за квалификационната дейност в гимназията. 2. Отчет за дейността на Методическите обединения 3. Отчет за дейността на библиотеката 4. Обсъждане резултатите от Държавни изпити и ДЗИ. 5. Избор на комисии за подготовката на новата учебна година. 6. Организация на работата по диференцираното заплащане на педагогическите кадри: избор на комисия и приемане на оценъчна карта 7. Информация за готовността за успешно приключване на учебната година с учениците от 9-11 клас. 8. Обсъждане на сценарии за връчване дипломите и свидетелствата за проф. квалификация на випуск 2016 и на тържеството за закриване на учебната година. 9. Избор на спортни дейности от определените по чл.92,ал.1 от ЗПУО	Комисия Председатели Библиотекар ЗДПД и ЗДУД Директор Директор Кл.ръководители Комисия Учителите по ФВС
VII	1. Анализ на образователно-възпитателния процес през 2017/2018 учебна година 2. Запознаване със Списък-Образец № 1 (проект) за учебната 2018/2019 година 3. Приемане на Училищни учебни планове за учебната 2017/2018 година 4. Текущи	Директор ЗДУД Директор Директор
IX	1. Приемане на актуализирана стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране. 2. Приемане на правилник за дейността на училището. 3. Приемане на формите на обучение. 4. Приемане годишния план за дейността на училището.	Директор Комисия Директор Комисия

	5. Приемане на програма за превенция на ранно напускане на училище.	Комисия
	6. Приемане на програма за предоставяне на равни възможности на деца от уязвими групи.	Комисия
	7. Обсъждане на занимания по интереси и проекта Твоят час.	Комисия
	8. Вземане на решение за обявяване на три учебни дни за неучебни.	ЗДУД
	9. Текущи	Директор



ПГИТ "АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ"
ВЕЛИНГРАД
бул. "Съединение" №49, тел./факс 0359 5-40-75

e-mail: pgit_vd@abv.bg, [HTTP://WWW.PGIT-VELINGRAD.INFO/](http://www.pgittvelinograd.info/)

УТВЕРДИЛ:
/ Л. Райков /

ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА ЗА УЧЕБНАТА 2017/2018 ГОДИНА

Настоящият план за контролната дейност на директора е изготвен и съобразен с Инstrukция № 1/23.01.1995 г., Указание на МОН за учебната 1999/2000 г. С плана за контролната дейност на директора са запознати членовете на педагогическия колектив на проведено заседание на ПС – Протокол № 13/11.09.2017г.

Цел на контролната дейност:

Да осигури определена степен на съответствие между изискванията/стандартите, нормативите, нормите, показателите/, отразени в плановите документи за управление на ОВП и реално постигнатите резултати.

Задачи:

Задача 1. Определяне на реалното състояние от управлението на училището и ОВП и степента на съответствието му с ДОО и ДОС.

Задача 2. Осъществяване на превантивен контрол, прогнозиране на възможните отклонения от ДОО и ДОС, и намаляване на вероятността от възникването на такива.

Задача 3. Определяне на причините за отклоняване от ДОО и ДОС.

Задача 4. Осъществяване на мониторинг на информацията от ръководството на училището за реалното състояние на ОВП и своевременното и трансформиране в управленски решения.

Задача 5. Провеждане на оперативен контрол за степента на постигане на ДОО и ДОС от управление на училището и ОВП.

Задача 6. Да изгради ефективно партньорство между родители и училищна институция.

Обект на контрола

1. Своевременно и точно изпълнение на ЗПУО, Закона за професионалното образование , ДОО, ДОС, Стратегията за развитие на училището и вътрешноучилищните правила и нормативи, фиксирани в Правилника за дейността на училището, Правилника за ЗБУТ, Правилника за вътрешния трудов ред и длъжностните характеристики.

2. Изпълнението на задачите, произтичащи от Годишния план и решенията на ПС.

3. Планирането на учебно-възпитателната работа / годишно разпределение, тематично планиране, план за възпитателната работа на класа и други /.

4. Съдържанието, организацията и качеството на резултатите от учебно-възпитателния процес.

5. Съдържанието, организацията и качеството на извънкласните дейности.
6. Обхват и задържането на учениците в училище. Индивидуалната работа с изявените, ученици в риск от отпадане и - с ученици с отклонения в поведението.
7. Ритмичност на провеждане на родителските срещи;
8. Провеждане на консултации с учениците;
9. Обогащаването, модернизирането и опазването на МТБ.
10. Повишаването на квалификацията на учителите и възпитателите, творческо участие във вътрешно методическа дейност, обществената ангажираност.
11. Организацията на работа и състоянието на училищната документация.
12. Дейността и ефективността на МО и училищните комисии;
13. Пълняемост на паралелките и графика на учебния процес;
14. Въвеждане на формиращото оценяване;
15. Усъвършенстване на системата за провеждане на самостоятелните работи, чрез въвеждане на тестове;
16. Диференциране на домашната работа;
17. Дейността на непедагогическия персонал;

Методи на контрол

Методи	Начин на представяне на резултата
1.Методи за изучаване на резултатите от обучението. тестове, контролни работи, входно, междинно, изходно ниво .	Констативни протоколи, тестове, контролни работи и др. -График за провеждането им.
2.Наблюдение и анализ на педагогически дейности. - уроци, упражнения, часове на класния ръководител, извънкласни и извънучилищни дейности, родителски срещи.	-Констативни протоколи. -Протокол за оценка дейността на учителя /попълва се от директора/Приложение №1
3.Проверка на документацията. -годишно разпределение на учебното съдържание,	Констативни протоколи

тематично и урочно планиране, водене на документацията на класа /дневници и др./; попълването на задължителните книги /материална, главна/; проверка на тетрадките на учениците,; продукти на тяхната дейност, изработени по време на обучението.	
4. Самоконтрол и самооценка на учителя	Карта за самооценка на учителя при даден урок, занятие или извънкласна дейност
5.Контрол и оценяване между учителите. Въпросници , рейтинг-скали и други Сред въпросите могат да бъдат отнесени: 1. Отношение към работата в училище. 2. Отношение към учениците. 3. Отношение към организацията и управлението на училището. 4. Отношение към повишаване на квалификацията. 5. Професионални умения и качества.	Въпросници
6.Статистически и математически методи. Чрез тях се обработват и анализират количествени данни за изгълнение на различни показатели от образователната дейност.	-диаграми -графики -таблицы - протоколи

ГРАФИК за контролната дейност на директора
за учебната 2017-2018 година

№	Дейност	Форма на проверката	Срок
1	Запознаване с нормативни документи за организиране на управление на училището и ОВП през учебната година	Анализ на документите	м IX
2	Разработване на годишни тематични разпределения по предмети и планове на училищните комисии, МО и класните ръководители в съответствие с нормативните изисквания и стратегията на училището	Утвърждаване на разпределенията	м.IX
3	Анализ на резултатите от входните нива по предмети и сравняването им с ДОО	Тестване, сравнителен анализ	м IX,X
4	Провеждане на хигиенния режим в училище и спазване на изискванията на РИОКОЗ	Наблюдение, разговори, текущи проверки	Целогодишно
5	Контрол по спазване на КТ - Проверка на воденето и съхраняването на документацията по трудово-правните отношения с персонала: -Състоянието на личните дела; -Личните дела и съответствието им със заповедната книга, ведомостите за заплати .		Целогодишно

6	Проверка на спазването на годишните тематични разпределения на учителите по предмети и указанието за организация на учебната година	Наблюдение, разговори, текущи проверки	Целогодишно
7	Контрол по изпълнението на решенията на ПС	Наблюдение, разговори, текущи проверки	Целогодишно
8	Контрол по воденето на училищната документация	Наблюдение, разговори, текущи проверки	Целогодишно
9	Проверка на плановите на класните ръководители.	Наблюдение, разговори, текущи проверки	При утвърждаването им от директора и при посещение в часа на класа
10	Проверка на дневниците на паралелките	Текущи проверки	Два пъти на учебен срок
11	Проверка на присъствието в учебни часове	Текущи часове	Два пъти седмично
12	Проверка на отразяване на отсъствията в дневниците на класовете	Текущи проверки	Веднъж месечно
13	Проверка на извинителните бележки и процедурата за извиняване на отсъствия	Текущи проверки	Веднъж месечно
14	Проверка на воденето на книгата с протоколите от заседанията на ПС.	Текущи проверки	След всеки съвет, преди подписването на протокола
15	Проверка на личните карти и ученическите книжки на учениците	Текущи проверки	В началото и в края на учебната година

16	Проверка на личните картони на учениците от VIII до XII кл. и съответствието им с водената задължителна училищна документация.	След приключването им в края на годината	30 юли
17	Проверка на книгата за подлежащи на задължително обучение и съответствието и със документите, свързани с преместването на учениците и дневниците на паралелките.		Два пъти годишно
18	Проверка на протоколите от проведени изпити		След приключването на всяка изпитна сесия
19	Проверка на воденето на летописната книга		30 юли
20	Проверка на издадените свидетелства за завършено основно образование и дипломи за завършено средно образование и съответствието им с останалата задължителна училищна документация.		15 юли
21	Контрол на документооборота. Проверка на воденето на техническата и технологичната документация и документите за материалните и стокови дейности: ☐ Входящ – изходящ дневник; ☐ Книга за начален инструктаж по безопасност,		Целогодишно

	хигиена на труда, противопожарна охрана; ☐ Книга за инструктаж на работното място по безопасност, хигиена на труда, противопожарна охрана; ☐ Книга за периодичен инструктаж по безопасност, хигиена на труда, противопожарна охрана; ☐ Книга за извънреден инструктаж на работното място по безопасност, хигиена на труда, противопожарна охрана; ☐ Актова книга за трудоустройство; ☐ Инвентарна книга;		
22	Контрол на дейността на непедагогическия персонал	Наблюдение, разговори, текущи проверки	Целогодишно
23	Контрол на реализиране на системата за консултации ☐ Графика на учителите за приемни дни и часове и срещи с родителите; ☐ Графика за провеждане на консултации с учениците;	Анализ на документите, наблюдения, разговори	Целогодишно
24	Проверка на документацията свързана с финансовата дейност ☐ Книга за регистриране на даренията; ☐ Ведомост заплати; ☐ Щатното разписание и	Наблюдение, анализ, текущи проверки	Целогодишно

	съответствието му с другата документация;		
25	Проверка на Контролната дейност на Заместник директорите	Наблюение, Разговори, Текущи проверки	Два пъти годишно
26	Проверка на работата на главните учители	Наблюдение, Разговори, Текущи проверки	Два пъти годишно

КОНСТАТИВЕН ПРОТОКОЛ

№

от.....

директор на.....

от извършена проверка на.....2016 ,

Цел на проверката.....

Общи данни за посещения учител:

Име и фамилия		
Образование, ОКС / специалност		
Придобита ПКС		
Трудов стаж по специалността		

Данни за наблюдавания урок:

Тема на урока		
Вид на урока		
Клас		
Учебен предмет		

Критерии и показатели	Степен на оценяване				
	Много ниска	ниска	средна	висока	Много висока
Предварителна подготовка и планиране					
1.Планиране и подготовка на учителя за часа					
2.Подготовка на учениците за часа /зададени задачи, домашна работа/					
3.Подготвени дидактически материали, онагледяване, демонстрация, даване на примери.					
Цели					
1.Ясно формулиране на целите на урока					
2.Съответствие на целите с :					

- възможностите на учениците ; - изискванията на учебната програма					
3.Постигане на целите					
Организация на урока					
1. Умело структуриране на дейностите в часа					
2. Темпо и логика					
3 Оптимално разпределение на времето за отделните етапи, завършеност					
Технология на преподаване					
1. Прилагане на дидактическите принципи нагледност достъпност последователност хуманност					
2.Логично, ясно и достъпно излагане на преподавания материал					
3.Разбираемо и ясно формулиране на задачите					
4 Използване на разнообразни и съвременни методи на работа					
5 Учителят поддържа интереса на учениците					
Контрол и постижения					
Използва различни начини за контрол на постиженията					
2. Оценката е обективна и обоснована					
3. Дават се конкретни индивидуални препоръки за подобряване на личните постижения					
4. По време на урока се осъществява непрекъснат контрол					
5. Оценяването е ритмично и отговаря на ДООИ за системата за оценяване					
Психолого-педагогическо взаимодействие					
1.Учителят поощрява активността на учениците и					

използва групови форми на работа					
2. Въпросите са ясни и точни					
3. Изисква се употреба на термини					
4.Проявява се възискателност към отговорите на учениците, своевременно се прави корекция при неточен или непълен отговор					
5.Учителят се отнася с уважение към всеки ученик					
Атмосфера в часа					
Добро взаимно разбирателство между учителя и учениците Учителят създава чувство на доверие. Проявява педагогически такт Учениците са настроени позитивно					
Комункативни умения					
Гъвкаво боравене на учителя с езикови и невербални средства Богата, точно и изразителна реч Използва литературен език					
Работа с училищта и учебна документация. Спазване на Наредба №..... оценяване					
Съответствие на темата на урока на календарното тематично разпределение на учителя. Своевременно отразяване постиженията на учениците. Спазване изискванията на Наредба№..... г. за системата за оценяване. Проверка на входящи и изходящи нива / писмени работи / ученически тетрадки / в зависимост от спецификата на предмета и етапа на обучение/.					

Стриктен при изпълнение на служебните си задължения Стреми се към повишаване на личната си квалификация					
--	--	--	--	--	--

Изводи:.....
.....

Аспекти на усъвършенстване:

Аспекти на усъвършенстване /препоръки/ се включват, когато дейността на учителя може да бъде оптимизирана. Когато обаче са констатирани нарушения от страна на учителя на изпълнението на нормативни изисквания, отстраняването им следва да се извърши със заповед на директора, в която се вписват указания за отстраняването и срок за изпълнение. По преценка на директора за допуснатите нарушения от учителя може да се потърси отговорност.

Учител:

Директор:

/Име, фамилия, подпис/



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА И ТУРИЗЪМ
“АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ”**

ВЕЛИНГРАД

бул. “Съединение” №49, тел./факс 0359 5-40-75

e-mail: pgit_vd@abv.bg, [HTTP://WWW.PGITE-VELINGRAD.INFO](http://www.pgite-velingrad.info)

Утвърждавам:.....
/подпис и печат/



Директор: инж. /Любка Байлова/

П Л А Н

за

работата на квалификационната комисия на
педагогическия колектив при ПГИТ „Алеко
Константинов“

учебна 2017/2018год.

Изготвил: / Люба Сергева /
Гл. учител, маг. II ПКС

Настоящият план е приет на заседание на ПС с протокол № 13от

.....11.09.2017.....

I. Общи положения

Планът за обучение и повишаване на квалификацията на педагогическия колектив при ПГИТ „Алеко Константинов“ се позовава на политиката за кариерно развитие /Наредба 12 / и е елемент от цялостната стратегия за развитието на професионалната гимназия.

1. Състав на училищната комисия по квалификация на учителите:

Председател: Люба Сергева

Членове: 1.1. Директор – инж. Любка Байлова

1.2. Зам. директор по учебната дейност – маг. Снежанка Похлупкова,

1.3. Зам.директор административно-стопанска дейност – маг. Петър Веселинов

2. Методични обединения по направления:

2.1. Кл. ръководители: маг. Мариана Аршинкова

2.2. Математика, информатика и информационни технологии: маг. Цветана Попова

2.3. Хуманитарни: маг. Таня Василева

2.4. Чужди езици: маг. Николина Янакиева

2.5. Икономика: маг.Петър Веселинов

2.6. Хранителна индустрия и туризъм: маг. Ваня Грънчарова

2.7. Български език и литература: маг. Люба Сергева

1. Състав на училищната комисия по квалификация на учителите:

Председател: Люба Сергева

II. Цели:

1. **Основна цел** – промяна и развитие на професионалните нагласи и ценности на учителите.

1.1. Повишаване на научната, педагогическата и методическата подготовка и създаване на мотивация за самоусъвършенстване на

учителите за модернизиране на образованието в контекста на учене през целия живот и кариерно развитие.

1.2. Проектиране и реализиране на адекватни модели за вътрешна и извънучилищна квалификация на учителите, с помощта на които да постигнем по-добро качество на преподаване и развитие и позитивна нагласа за по-нататъшно учене, критично мислене и творчество.

1.3. Чрез нововъведения в преподаването, ученето и оценяването на познанията да развием трансверсалните ключови умения и допринесем за тяхното практическо приложение със стратегия „Европа 2020

2. **Подцели** – подобряване качеството на педагогическия труд чрез усвояване и прилагане на нови образователни технологии.

- Успешна социализация и социално-позитивна идентификация на учениците.

III. Основни задачи:

1. Повишаване на професионалната подготовка, компетентност и квалификация на педагогическите кадри чрез прилагане на дейностно-ориентирания подход в обучението.

- Приобщаващото образование и холистичният подход в грижата за учениците/форми за ангажиране на ученика и неговите родители/
- Мениджмънт на класа
- Изграждане на ефективни екипи в образователната среда
- Повишаване чувствителността на учениковата личност-социални умения и емоционална интелигентност

Срок: постоянен

Отг. ръководството

2. Екипност в работата на учители и ръководство – взаимна комуникация, стимулираща образователна среда, компетентно и отговорно поведение.

Срок: постоянен

Отг. Л.Сергева, представители на МО

3. Доброжелателно и взискателно отношение към всички ученици; компетентна обосновка на начина на оценяване, на показаните резултати и получена оценка.

Срок: постоянен

Отг. Учители

4. Стимулиране на учителите за ефективно използване на съвременни информационни и мрежови технологии за повишаване качеството на УВР и въвеждане на иновации в образователния процес.

Срок: постоянен

Отг. ръководство

5. Създаване на условия за делова и хуманна атмосфера на откритост и гласност, на взаимно доверие при постигане на успехи и неуспехи, трудности и проблеми.

Срок: постоянен

Отг. учители

6. Засилване работата по усъвършенстването на методическите обединения като действена форма за самоусъвършенстване и създаване на система за съхранение и споделяне опита на методическите обединения.

Срок: постоянен

Отг. Председатели

7. Подобряване работата на МО на класните ръководители, за изграждане на социални и граждански умения, инициативност, предприемчивост и умения за отчитане на културните различия и извършване на доброволческа дейност сред учащите се.

Срок: постоянен

Отг. председател

8. Използване на самооценяването като средство за повишаване квалификацията на педагогическия персонал.

Срок: постоянен

Отг. председател по квалификационна дейност, ръководство

9 Основни приоритети:

1. Активна работа за постигане на интелигентен, устойчив и приобщаващ растеж в съответствие със стратегия „Европа 2020”

2. Повишаване на учителския капацитет за:

- превръщане професионалното обучение от базирано на знания в ориентирано към управление на компетентностите и насочено към преодоляване на необходимостите, породени от живота;
- превръщане на класната стая от пространство за обучение в пространство за субективно обучение;
- представяне на учебното съдържание по интересен и иновативен начин;
- развитие на умения за споделяне добри практики и интегриране на дейности.

3. Активно използване на ИКТ като начин за подобряване на компетенциите за учене и развиване на уменията за решаване на проблеми.

Форми

1. споделяне, изучаване и прилагане на добри педагогически практики.
2. открити уроци
3. дискусии
4. семинари
5. родителска лектория
6. квалификационни курсове
7. он-лайн споделяне
8. педагогически практикуми и работни срещи
9. делови игри, решаване на казуси
10. портфолио на обединения и педагогически кадри
11. тематични педагогически съвети

Форми

Дейности

I. Вътрешно-училищна квалификационна дейност

1. Разработване на планове за дейността на МО

Срок – 15.09.2017

Отг. Председателите на МО

2. Работно ателие за представяне на добра практика или иновация

Срок – м.март

Отг. Гл. учител - за провеждането

Председателите на МО – за представянето

3. Учителите от различните обединения, в зависимост от своите ИКТ умения разработват портфолио под формата на:

- Web сайт на МО
- Личен сайт

1. Вътрешно-училищна квалификационна дейност

Отг. Председателите на МО

4. Своевременно информиране за промените в нормативните документи

Срок – 15.09.2017

Отг. Председателите на МО

Отг. Директор и председател на комисията

5. Систематизиране на добрите педагогически практики в училището (в сайта)

Срок – постоянен

Отг. Председател на комисията

6. Превръщане на библиотеката в миниинформационен център за научна, методическа и дидактическа литература

1. Вътрешно-училищна квалификационна дейност

Срок – постоянен

Отг. Директор, председателите на МО

4. Своевременно информиране за промените в нормативните документи

Срок – 15.09.2017

Отг. Председателите на МО

Срок – постоянен

Отг. Директор и председател на комисията

5. Систематизиране на добрите педагогически практики в училището (в сайта)

Срок – постоянен

Срок – постоянен

II. Извънучилищна квалификационна дейност

1. Координиране на извънучилищните квалификационни дейности с вътрешно-училищната квалификационна дейност

научна,

Срок – постоянен

Отг. Председател на комисията

2. Проучване на желанията на учителите за участие в квалификационни форми

Срок – м.октомври

Отг. Председател на Комисията

3. Участие в Национални конкурси и образователни форуми

Срок – съобразно календара на МОН

Отг. Учители по КОО

4. Мобилност на специалисти по професионално образование и обучение

научна,

Срок – постоянен

Отг. ЗДАСД и гл.учител професионална подготовка

5. Педагогическо общуване и колегиално консултиране – основа за усъвършенстване технологията на урочната работа: „от всекиго по нещо ново, на всеки по нещо добро”

Срок – м.октомври

Отг. Председател на Комисията

Срок – постоянен

Отг. всички учители

6. Естетизация на външна и вътрешна среда:

Оценяване – обективно и градивно

Мислене – критично и творческо

Процес – активен и перманентен

научна,

Обучаване

Срок – постоянен

Отг. всички учители

Списък на преподавателите от ПГИТ "Алеко Константинов"
за учебната 2016 - 2017 год.

№	Преподавател	Учебна дисциплина	Външна квалификация							Разпределение /срок/	писмени обяснения
			Протокол№1	Протокол№2	Протокол №3	Протокол №4	протокол №5	Протокол №6	Протокол№7		
1	Любка	Байлова	директор	4уч. часа	1квалиф. кред.	1квалиф. кред.	1квалиф. кред.	1квалиф. кред.	1квалиф. кред.		
2	Снежана	Похлупкова	зам.директор	1квалиф. кред.	1квалиф. кред.	1квалиф. кред.					
3	Атанаска	Геджева	зам.директор	1квалиф. кред.	1квалиф. кред.						
4	Кристина	Калоянова	пед. съветник	0,5квалиф. кред.							
5	Мария	Генева	БЕЛ								
6	Александър	Кочев	БЕЛ								
7	Люба	Сергева	БЕЛ	1квалиф. кред.	1квалиф. кред.	1квалиф. кред.					
8	Цветана	Бучкова	БЕЛ	1квалиф. кред.	1квалиф. кред.						
9	Станислава	Енчевска	БЕЛ	1квалиф. кред.							
10	Хавалие	Кандьова	АЕ	1квалиф. кред.	1квалиф. кред.						
11	Елена	Гергова-Еличина	АЕ	1квалиф. кред.	1квалиф. кред.						
12	Райна	Петканина	АЕ	1квалиф. кред.							
13	Деница	Готова	РУ	1квалиф. кред.							
14	Николина	Янакиева	АЕ	1квалиф. кред.	1квалиф. кред.						
15	Снежана	Узунова	АЕ								
16	Илия	Тупчев	АЕ	1квалиф. кред.	1квалиф. кред.	1квалиф. кред.					
17	Мария	Узунова	обща проф. подготовка	1квалиф. кред.	1квалиф. кред.	1квалиф. кред.					
18	Елисавета	Кавармова	математика	1квалиф. кред.							
19	Цветанка	Попова	математика	1квалиф. кред.							
20	Славка	Жекова	ИИТ	1квалиф. кред.							
21	Йорданка	Николова	ИИТ	1квалиф. кред.	1квалиф. кред.						
22	Венета	Папанова	ИИ	1квалиф. кред.	1квалиф. кред.						
23	Фанка	Спасова	история и цивил.	8уч. часа							
24	Мариана	Аршинова	история и цивил.	1квалиф. кред.							
25	Таня	Василева	история и цивил.	1квалиф. кред.							
26	Янка	Захова	география и икон.								
27	Александър	Даскалов	география и икон.	1квалиф. кред.							
28	Магдалена	Белухова	биология и здр. образ.	1квалиф. кред.	1квалиф. кред.						
29	Гинка	Коева	физика и астр.	1квалиф. кред.							
30	Дора	Кърмова	химия и опазв. на ОС	1квалиф. кред.	1квалиф. кред.						
31	Пламен	Зисов	ФК и спорт	1квалиф. кред.							
32	Дамянка	Зисова	ФК и спорт								
33	Александър	Гушевилов	ФК и спорт	1квалиф. кред.							
34	Валентина	Сейменова	обща проф. подготовка	1квалиф. кред.	1квалиф. кред.						
35	Деница	Маврикова	обща проф. подготовка								
36	Даринка	Кожухарова	обща проф. подготовка								
37	Камен	Шолев	обща проф. подготовка	1квалиф. кред.	1квалиф. кред.						
38	Иванка	Маналова	обща проф. подготовка	1квалиф. кред.	1квалиф. кред.						
39	Сийка	Цопанова	обща проф. подготовка	1квалиф. кред.	1квалиф. кред.						
40	Ваня	Грънчарова	обща проф. подготовка	1квалиф. кред.	1квалиф. кред.						
41	Елена	Узунова	обща проф. подготовка	1калпф. кред.							
42	Радослав	Райчев	обща проф. подготовка	1квалиф. кред.	1квалиф. кред.						
43	Магдалена	Бизева	обща проф. подготовка	1квалиф. кред.							
44	Петър	Веселинов	обща проф. подготовка	1квалиф. кред.	1квалиф. кред.						

45	Мария	Вандева	обща проф. подготовка	1 квалиф. кред.					
46	Анелия	Христова	обща проф. подготовка	1 квалиф. кред.					
47	Екатерина	Ланджова	обща проф. подготовка	1 квалиф. кред.					
48	Ивета	Живкова	обща проф. подготовка	1 квалиф. кред.					
49	Ангел	Димитров	обща проф. подготовка	1 квалиф. кред.					
50	Елисавета	Върбовска	икономика	1 квалиф. кред.					
51	Лидия	Таратаева	математика	1 квалиф. кред.					

ПРАВИЛА ЗА УЧАСТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ В КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ С ВКЛЮЧЕН МЕХАНИЗЪМ ЗА ФИНАНСОВА ПОДКРЕПА

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:

1.1. Този документ определя правилата за участие на персонала в квалификационната дейност и включва механизъм за финансова подкрепа на участниците.

1.2. Вътрешните правила целят осигуряване на прозрачност на постигнатите резултати през учебната 2017 / 2018 година и включват:

1.2.1. Изграждане на система за квалификация на педагогическите кадри на основата на план за квалификация, приеман ежегодно в началото на учебната година от Педагогическия съвет.

1.2.2. Постигане на по-високо качество на педагогическия труд и по-високи резултати в учебната работа

1.2.3. Определяне на начина, реда и финансирането на професионалната квалификация на персонала.

1.3. Вътрешните правила определят правото на педагогическия и непедagogическия персонал на ПГИТ „Алеко Константинов” да получава информация за възможностите за повишаване на образованието и професионалната си квалификация

1.4. Условието за обучение (организационни, финансови и др.) за повишаване на квалификацията се договарят между директора на училището и обучаващата институция.

II. УЧАСТНИЦИ В КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ:

1. Директор и заместник - директори;
2. Учители;

III. ПРИНЦИПИ И КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР ЗА ОБУЧЕНИЕ И ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА ПЕРСОНАЛА:

1. Планиране , организиране на обучението.
2. Адекватност на обучението - планиране и реализиране на обучение, отговарящо на потребностите за осъществяване на качествена преподавателска дейност .
3. Актуалност на обучението.
4. Обвързаност на обучението с оценката на изпълнението, с професионалното развитие и осигуряването на приемственост .
5. Осигуряване на равен достъп до обучение на персонала в зависимост от заеманата длъжност.
6. Индивидуализация, предполагаща учебни форми и курсове, съобразени с личните възможности и интереси на служителите.
7. Ефективност на обучението - резултатите от обучението да допринасят за повишаване на качеството на дейността на учителите. За целта е необходимо измерването на резултатите, което е задължение на работната група по обучение.

IV. 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 процеса на обучението.
6. Организиране и провеждане на обучението.
7. Анализ и оценка на ефективността от обучението.

V. ПРАВИЛА ЗА УЧАСТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ В КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ:

1. Квалификационната дейност на педагогическия персонал на ПГИТ „Алеко Константинов” се осъществява по План за квалификационната дейност на гимназията, който се изготвя в

началото на всяка учебна година и се приема на заседание на ПС.

2. Повишаването на квалификацията на педагогическия персонал има за цел:

а/ да осигури съответствие между социалната практика, потребностите на образователната система и равнището на професионалната компетентност на педагогическите кадри;

б/ да дава възможност за задоволяване на професионалните интереси на педагогическите кадри и за тяхното професионално развитие.

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:

а/ по собствено желание;

б/ по препоръка на директора на училището;

в/ по препоръка на експерти от РУО и МОН.

5. Условието за участие във форми за повишаване на квалификацията (трудоваправни, финансови и др.) се договарят между педагогическите кадри и директора на училището по реда на чл. 234 от Кодекса на труда.

6. 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.

7. Приоритетно във формите за повишаване на квалификацията се включват педагогически кадри, които:

а/ са новопостъпили в системата на образованието;

б/ преподават по учебни предмети или направления, за които са въведени нови образователни изисквания;

в/ заемат педагогическа длъжност, която е нова за системата на народната просвета;

г/ преминават на нова педагогическа длъжност;

д/ заемат учителска длъжност след прекъсване на учителския си стаж по специалността за повече от три учебни години.

8. Всички желаещи да участват в квалификационната форма учители изразяват писмено желанието си с писмо до директора на училището, съдържащо:
- ✓ тема на квалификационната дейност;
 - ✓ продължителност на обучението;
 - ✓ програма на обучението;
 - ✓ финансова част;
 - ✓ мотиви за участието;
 - ✓ очаквани резултати.
9. При равни условия с предимство се ползва пед. специалист с по-малко обучения през последната година.

VI. МОТИВАЦИЯ И 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 равнище.
2. На педагогическите кадри, придобили професионално-квалификационни степени, се признава по-високо професионално равнище при оценяването и заплащането на труда по ред, определен от МОН.
3. Стимулиране на професионално изявените служители през годината чрез подходящи отличия.
4. Възможност за кариерното развитие.
5. Диференцирано заплащане за по-високо образование и квалификация.
6. Допълнително заплащане на придобилите ПКС.

VII. МЕХАНИЗЪМ ЗА ФИНАНСОВА ПОДКРЕПА:

Вътрешноучилищната квалификационна дейност се финансира от бюджета на училището. За учебната 2017/20178 учебна година са определени 0,8% от утвърдените средства по §1 „Фонд работна заплата” от бюджета на училището, съгласно чл. 35 от Колективен трудов договор за системата на народната просвета от 19.06.2016 г.

При осъществяване на **вътрешноквалификационната дейност**:

- чрез покана на външни лектори средствата се залагат в § 02 – 00 за изплащане на възнаграждения по извън трудови правоотношения. Възнагражденията се изплащат на база сключени граждански договори с външни лектори.

- Закупуването на методическа литература, мултимедийни продукти, абониране за периодични научно – методически издания по съответните дисциплини се извършва по § 10 – 14 „Учебни и научно – изследователски разходи” срещу представяне на фактура.

Всички плащания се извършват след резолюция на главния счетоводител и директора на училището за възможността на финансиране.

Финансирането на **извънучилищната квалификационна дейност** се осигурява в рамките на бюджета на училището в параграф «Външни услуги» като разходи за квалификация и преквалификация на персонала, от собствени приходи, дарения, средства от проекти и програми за квалификационна дейност, средства от училищното настоятелство и др. Разходите се заплащат срещу представена фактура.

При ограничения (финансови, брой места и други) ръководството на училището заедно с председателя на комисията по квалификационна дейност преценяват, кои от изявилите желание учители да бъдат включени в съответното обучение, като се взема предвид:

- методическа потребност от допълнителна квалификация;
- показани резултати на преподавателите в образователно – възпитателния процес (индивидуалните карти за оценка на учителя);
- индивидуалните професионални потребности на преподавателя;
- препоръки на експерти от РУО;
- брой участия в квалификации през последните години.

Когато сумата за определена квалификационна дейност на даден служител надвишава финансовия лимит за квалификация в училището, директорът може да определи средствата за съфинансиране да са с лично участие на служителя.

Разходите по процедурите за придобиване на всяка професионално -квалификационна степен се заплащат от учителите.

IX. ОЦЕНКА НА ЕФЕКТИВНОСТТА НА ОБУЧЕНИЕТО

Осъществява се въз основа на показателите за ефективност на обучението и квалификацията .

Разработването на системата от показатели за ефективност на обучението следва да се осъществи от работната група по обучение в няколко направления:

1. Количествени показатели – има се предвид относителният брой служители, преминали различните форми на обучение от общия брой на служителите за периода; взема се предвид и продължителността на обученията през периода.
 2. Качествени показатели - взема се предвид степента на удовлетвореност на обучаваните, въз основа на оценките от формулярите за обратна връзка, както и приложимостта на резултатите от обучението в практическата дейност :
 - Оценка на реакциите на участниците за съдържанието и ползата на обучението.
 - Оценка на наученото (промяната в знания, умения, нагласи).
- Участниците в обучението с доклад до 1 месец уведомяват ръководството на училището за съдържанието на квалификационната форма; подробно споделят усвоеното съдържание и в МО, в което членуват. При посетени обучения от общ педагогически характер усвоеното съдържание се презентира пред педагогическата колегия.
- Оценка на промените в професионална дейност в резултат на участие в обучението.
 - Влияние на резултатите от обучението върху цялостната дейност на училището.

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Предложените правила за реда на участието в квалификационна дейност са приети на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № ...от 0.09.2017год., утвърдени са от Директора на училището, подлежат на актуализация по всяко време и могат да бъдат променени по писмено предложение на всеки член от колектива.