

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО МЕХАНОЕЛЕКТРОТЕХНИКА ЛОВЕЧ

УТВЪРЖДАВАМ:
Директор
инж.Ирина Стоенчева



ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО МЕХАНОЕЛЕКТРОТЕХНИКА - ЛОВЕЧ през учебната 2020/2021 г.

Годишният план е приет на заседание на педагогическия съвет (протокол № 1/17.09.2020г.) и е утвърден със заповед №РД 09 -31/17.09.2019г. на директора на училището.

- ✓ Ниска заинтересованост и посещаемост на родителите на родителските срещи.
- ✓ Недостатъчна активност на МО и училищни комисии.

I. ОСНОВНА ЦЕЛ

Подготовка на квалифицирани кадри, отговарящи на нуждите на регионалната и националната икономика

II. ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЧИ

1. Акцентиране върху подготовката на учениците за ДЗИ и ДКИ и създаване на учебна среда, осигуряваща овладяване на знанията и уменията, залегнали в националните изпитни програми.
2. Използване на иновативни техники в преподаването за мотивирането на учениците
3. Приемане на адекватни мерки за повишаване на качеството на образованието.
4. Проектно и програмно финансиране на обновяване на МТБ;
5. Повишаване на професионалната компетентност и квалификация на педагогическите кадри
6. Взаимодействия с родители, институции и структури, работещи в областта на образованието и младежките политики.

III. ДЕЙНОСТИ В ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СПЕЦИФИЧНИ УЧИЛИЩНИ ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ	ДЕЙНОСТИ	СРОК	ОТГОВОРНИ ЛИЦА	ИНДИКАТОРИ	ФИНАНСИРАНЕ
1. Поддържане на високо качество и ефективност на процеса на училищното образование	<i>1.1. Планиране, организация и контрол на дейността на училището</i>				
	1. Изготвяне и актуализация на основните училищни документи в съответствие със ЗПУО и ДОС	м. 09	Директор и работна група	Училищни документи	Не е необходимо
	2. Определяне състава на МО и постоянните училищни комисии	м. 09	Директор	Планове	Не е необходимо
	3. Изготвяне и заверка на учебни програми за ЗИП, РПП и производствена практика.	м. 09	Учители Директор	Училищни документи	Не е необходимо
	4. Осъществяване на ефективен	През учебната	Директор	Протоколи от	Не е

контрол от директора и заместник-директора	година		КД на директора, ЗДУД	необходимо
5. Изготвяне на: – график за провеждане на ЧК за консултиране на родители и ученици и за работа с документация; – график за консултации; – график за провеждане на класни и контролни работи; – график за дежурство; – график за производствена практика – 12 клас; – график за БДП; – график за часовете по спортни дейности и модул ФВС; – седмичното разписание за първия/втория учебен срок.	м. 09 м. 02	...	Училищни документи	Не е необходимо
6. Периодично обсъждане нивото на усвояване на компетентности по методически обединения и приемане на мерки с цел подобряване на образователните резултати	През цялата година	Председатели на МО	Резултати в края на учебната година	Не е необходимо
7. Въвеждане само на електронен дневник,	м.09	Ръководител ИКТ ЗДУД	Протоколи от КД на директора, ЗДУД	Не е необходимо
<i>1.2. Осъществяване на привлекателен и мотивиращ процес на училищно образование</i>				
1. Използване на съвременни образователни технологии и форми на педагогическо взаимодействие за мотивиране на учениците и прилагане на усвоените знания в	През учебната година	Учители	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет

	практиката.				
	2. Промяна на стила и методите на работа и ориентиране на обучението към потребностите на отделния ученик.	През учебната година	Учители	Резултати в края на учебната година, КДД	Училищен бюджет
	3. Подкрепа на личностното развитие на учениците, превенция на обучителните трудности и ранно оценяване на риска и предотвратяване на причините, които биха довели до отпадане от училище.	През учебната година	Учители	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет
	4. Анализ на резултатите от входно ниво и предприемане на мерки за преодоляване на констатираните пропуски	м. 10	Учители	Анализ на преподаватели	Не е необходимо
<i>1.3. Осъществяване на училищен и държавен план-прием</i>					
	1. Изготвяне на предложение за държавен план-прием.	м. 12	Директор	План-прием	Не е необходимо
	2. Дейности по осъществяване на училищния план-прием.	м. 12	Директор Учители	План-прием	Не е необходимо
	3. Разработване на училищна политика и рекламна стратегия за изпълнение на приема и задържане на учениците в училището.	м. 02	Работна група	План-прием	Училищен бюджет
2. Изграждане и поддържане на институционална организационна култура чрез прилагане на училищни политики в подкрепа на	<i>2.1. Гражданско образование</i>				
	1. Насоченост на обучението по всички предмети към формиране и усвояване на умения за разбиране и отговорно поведение в обществото; подпомагане процеса на личностно развитие и себепознание в контекста на	През учебната година	Учители	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет

гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование	взаимодействие с другите хора.				
	2. Целенасочена възпитателната работа по класове, съобразена с възрастта на учениците и особеностите в тяхното развитие и интереси.	През учебната година	Класни ръководители	Училищни документи	Не е необходимо
	3. Изпълнение на дейности за повишаване информираността на учениците по въпроси като: - функциите на институции и управленски структури (съд, полиция, общинска/областна администрация и др.); - правата на човека, дискриминацията, равнопоставеността на половете; - здравна култура и здравословен начин на живот.	През учебната година	Учители	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет
	4. Провеждане на училищни дейности, свързани с исторически събития, обществено значими инициативи, отбелязване на празници: откриване на новата учебна година, патронен празник на училището, ден на народните будители, коледни тържества, национален празник, ден на българската просвета и култура и на славянската писменост, ден на Ботев и на загиналите за освобождението на България, изпращане на випуск 2020 и др.	През учебната година	Учители	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет
<i>2.2. Ученическо самоуправление</i>					

1. Ефективна дейност на Ученически съвет	През учебната година	Класни ръководители Пед. съветник		Не е необходимо
2. Участие на представители на ученическата общност при обсъждане на проблеми и вземане на управленски решения, както и при отчитане на резултатите от образователния процес	През учебната година	Педагогически съветник	Резултати в края на учебната година	Не е необходимо
<i>2.3. Екологична култура и навици за здравословен начин на живот</i>				
1. Изпълнение на Програма за здравно образование, спортно-туристически календар, насочени към комплексно здравно образование чрез интерактивни дейности и занимания в часовете на класа, посветени на превенцията на тютюнопушенето, наркоманиите и злоупотребата с алкохол, активна спортна дейност.	През учебната година	Учители	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет
2. Инициативи и мероприятия, имащи за цел формирането на навици за здравословен начин на живот.	През учебната година	---	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет
3. Обучения по: – по безопасност на движението; – за действия при бедствия, аварии, катастрофи и пожари; – началното военно обучение в IX и X клас; – поведение при кризи и екстремни ситуации.	През учебната година	Длъжностно лице Класни ръководители	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет
4. Изпълнение на училищни	През учебната година	Учители	Резултати в края	Целеви

проекти за подпомагане на физическото възпитание и спорта.	година		на учебната година	средства
<i>2.4. Превенция на агресията и негативните прояви сред учениците</i>				
1. Запознаване на педагогическия и непедагогическия персонал с формите на насилие и с Механизма за противодействие на училищния тормоз между учениците в училище.	м.09	Пед.съветник	Протокол ПС	Не е необходимо
2. Запознаване на учениците с Механизма за противодействие на училищния тормоз в час на класа.	Първата седмица на м.10	Класни ръководители	Ел. дневник	Не е необходимо
3. Определяне на координационен съвет със заповед на директора на училището.	м.09	Директор	Заповед	Не е необходимо
4.Извършване на оценка на тормоза между децата и учениците в училището в началото на учебната година	Втората половина на м.10	Класни ръководители	Въпросници	Не е необходимо
5. Анализ и обобщава резултатите от оценката и запознаване на педагогическия персонал с обобщените резултати и обсъждане на необходимостта от предприемане на конкретни мерки и действия.	м.11	Координационен съвет	Протокол ПС	Не е необходимо
6. Разработване на план за противодействие на училищния тормоз във връзка с установените и анализирани резултати от анкетирането (изследването), който се утвърждава от директора на училището.	м.11	Координационен съвет	План	Не е необходимо

	7. Създаване единни правила за задълженията на всички служители, свързани със случаите на тормоз	м.09	Координационен съвет	Правила	Не е необходимо
	8. Въвеждане на Дневник за случаите на тормоз	м.09	Координационен съвет	Дневник	Не е необходимо
	9. Изготвяне на годишен отчетен доклад на координационния съвет до директора на училището.	м.06	Координационен съвет	Доклад	Не е необходимо
<i>2.5. Подкрепа на личностното развитие на учениците</i>					
	1. Сформиране на екипи за обща и допълнителна подкрепа за личностното развитие на учениците. Изпълнение на план за действие съобразно конкретните случаи	През учебната година	Координатор Пед. съветник	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет
	2. Откриване и проследяване на развитието на ученици с изявен дарби и създаване на условия за тяхната изява на училищно и извънучилищно ниво.	През учебната година	Учители, Пед. съветник	Резултати в края на учебната година	Не е необходимо
	3. Изпълнение на програма за превенция на отпадането и/или преждевременното напускане на училище.	През учебната година	Учители Пед. съветник	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет
	4. Изпълнение на програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи.	През учебната година	Класни ръководители Пед. съветник	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет
<i>3.1. Извънкласни и извънучилищни форми</i>					
3. Училището – желано място за обучение, изява и подкрепа за	1. Организиране на учениците в извънкласни форми – занимания по интереси.	През учебната година	Учители	Резултати в края на учебната година	Бюджет на проекта

личностното развитие на учениците.	2. Участие на учениците при реализиране на проекти по "Подкрепа за успех" и „Образование за утрешния ден“.	През учебната година	...	Проекти	Не е необходимо
	3. Участие на ученици и ученически отбори в състезания, конкурси, олимпиади.	През учебната година	Учители	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет
	4. Участие на учениците в организацията и провеждането на училищни празници и активности.	През учебната година	Учители	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет
	5. Предоставяне на свободен достъп на училищната база за провеждане на различни видове дейност.	През учебната година	Учители	Резултати в края на учебната година	Не е необходимо
	<i>3.2. Създаване и поддържане на благоприятна среда за обучение и развитие</i>				
	1. Осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение и труд.	През учебната година	Длъжностно лице	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет
	2. Поддържане на благоприятна и толерантна атмосфера на общуване, доверие и взаимопомощ.	През учебната година	Учители	Резултати в края на учебната година	Не е необходимо
	3. Разработване на проекти, свързани с модернизиране на МТБ - НП „ИКТ в системата на училищното и предучилищното образование“ и др.	През учебната година	Директор	Изпълнение на проекта	Бюджет на проекта
	4. Поддръжка и доизграждане на системата за постоянно видеонаблюдение и спазване на пропускателния режим	През учебната година	...	Брой камери	Училищен бюджет
	5. Кандидатстване по НП „ИКТ“ и НП „Иновации в действие“.	През учебната година	Упълномощено лице	Резултати в края на учебната година	Бюджет на НП

				година	
	6. Осигуряване на ресурси за е-обучение, използване на електронни образователни ресурси.	През учебната година	Ръководител ИКТ Учители	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет
	7. Подобряване на условията за лабораторна и експериментална работа по природни науки чрез изпълнение на НП „Осигуряване на съвременна образователна среда”.	През учебната година	Учители по природни науки	Резултати в края на учебната година	Бюджет на НП
	8. Реализиране на проекта по НП „Изграждане на училищна STEM среда”	През учебната година	Екип на проекта	Изграден център	Бюджет на НП и съфинсиране
4.Повишаване на професионалната компетентност и квалификация на педагогическите специалисти	<i>1.4. Квалификация на педагогическите специалисти</i>				
	1. Изграждане на професионалния профил на педагогическите специалисти като съвкупност от знания, умения и отношения съгласно Наредба № 15 от 22.07.2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти – изготвяне на портфолио.	През учебната година	Учители	Портфолио, планове	Училищен бюджет
	2. Осигуряване на условия и възможности за подобряване на компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие чрез квалификационна дейност.	През учебната година	Учители	Резултати в края на учебната година, участия в квалификационни форми, кредити	Училищен бюджет
	3. Мотивиране на учителите за	През учебната година	Учители	Резултати в края	Не е

	придобиване на по-висока ПКС, като едно от основанията за по-бързо кариерно развитие.	година		на учебната година	необходимо
5. Взаимодействия с родители, институции и структури, работещи в областта на образованието младежките политики	<i>5.1. Взаимодействие с родителите</i>				
	1. Дейност на общественя съвет	През учебната година	Директор Председател на ОС		Не е необходимо
	2. Усъвършенстване на системата от взаимовръзки и обратна информация: – укрепване на положителното отношение към училището като институция от страна на ученици и родители и проява на съпричастност към училищния живот. – установяване на система от форми и средства за сътрудничество и взаимодействие с родителите: родителски и индивидуални срещи, индивидуални консултации, обучения и др.	През учебната година	Учители	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет
	3. Информирание на родителите и стимулиране на родителската активност: за основните нормативни и училищни документи, по повод информация за резултатите от учебната дейност, консултиране по проблеми, решаване на конфликти и налагане на санкции и др.	През учебната година	Учители	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет
4. Сътрудничество и съдействие от родителите при:	През учебната година	Учители	Резултати в края на учебната	Не е необходимо	

<ul style="list-style-type: none"> – организиране на училищни дейности; – в процеса на кариерното информиране, ориентиране и развитие; – при идентифициран риск за ученика от отпадане и/или преждевременно напускане на училище. 			година	
<i>5.2. Взаимодействие с институции</i>				
1. Популяризиране дейността на училището на общински, областни, национални и международни форуми и в медийното пространство.	През учебната година	Учители	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет
2. Реализиране на съвместни проекти с партниращи организации – НПО „Знание“, „Екомисия 21“, Исторически музей, библиотеката, с дейци на науката, културата, изкуството и спорта и др.	През учебната година	Учители	Резултати в края на учебната година	Не е необходимо
<i>5.3. Присъствие на училището в общественото пространство</i>				
1. Участие на учители и ученици в общински празници, състезания, форуми и др.	През учебната година	Учители	Резултати в края на учебната година	Училищен бюджет
2. Създаване на нова web страница на училището с актуална информация	През учебната година	Ръководител ИКТ	Сайт на училището	Училищен бюджет
3. Популяризиране на училището чрез информация в местните печатни и електронни медии.	През учебната година	Директор Ръководител ИКТ Учители	Медийно отразяване	Училищен бюджет

IV. ГОДИШЕН ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ – ПРИЛОЖЕНИЕ 1

V. ДЕЙНОСТ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

№	Време на провеждане	Тематика	Организационни бележки
	м. октомври	Обсъждане и анализ на резултатите от проверката на входното равнище на учениците. Запознаване със списъка на учениците, които ще получават стипендия през първия учебен срок. Приемане на План за противодействие на училищния тормоз.	
	м. декември	Предложение за държавен план-прием.	
	м. януари	Подготовка за честване на училищния празник	
	м. февруари	Отчет за резултатите от образователния процес и КДД през първия учебен срок. Приемане на графици. Актуализиране списъка на учениците, които ще получават стипендия.	
	м. март	Обсъждане на отсъствията и дисциплината на учениците. Организация за ДЗИ, подаване на заявления от учениците	
	м. април	Разглеждане на предложения за награждаване на учители и ученици	
	м. май	Дейности по ДЗИ и ДИППК. Доклади на класни ръководители XII клас.	
	м. юли	Отчет за дейността на училището през учебната година, изпълнението на приетите мерки, планове и програмите.	
	м. септември	Приемане на: <ul style="list-style-type: none"> – правилник за дейността на училището; – училищни учебни планове; – форми на обучение; – годишен план за дейността на училището през 2021/2022 учебна година; – мерки за повишаване качеството на образованието; – програма за превенция на ранното напускане на училище; – програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи. 	

VI. НЕОБХОДИМИ ВЗАИМДЕЙСТВИЯ във връзка с изпълнението на годишния план и реализиране на цялостната училищна политика

1. Взаимодействия с институции и структури, работещи в областта на образованието и младежките политики: МОН, РУО, областна и общинска администрация, МКБППМН, МВР, РДСП, ОЗД към ДСД, ДАЗД и др.
2. Взаимодействия с родители.
3. Взаимодействия с институции и структури с обществено значение (РБ, РИМ, читалище, спортни клубове и др), сдружения и НПО и др.

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ В ПГМЕТ

УЧЕБНА 2020/2021 ГОДИНА

I. ЦЕЛИ

1. Актуализиране и усъвършенстване на придобити и нови допълнителни компетентности, което осигурява съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика;
2. Реализиране на политиката на училището за осигуряване на напредък и подобряване на образователните резултати на учениците, за тяхната подкрепа и консултиране;
3. Удовлетворяване на професионалните интереси на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на заеманата длъжност и осигуряване на възможност за планиране на личностното и професионалното му израстване и кариерното му развитие;
4. Създаване на условия за превръщане на училището в среда за изява чрез разгръщане на творчеството и иновациите, както и за обмяна на добри практики.

II. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1. Актуализиране или усъвършенстване на придобити и/или придобиване на нови допълнителни компетентности в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност.
2. Осигуряване на напредък и подобряване на образователните резултати на учениците.

3. Удовлетворяване на професионалните интереси на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на заеманата длъжност и осигуряване на възможност за планиране на личностното и професионалното му израстване и кариерното му развитие.

4. Създаване на условия за превръщане на училището в среда за изява чрез разгръщане на творчеството и иновациите и за обмяната на добри практики.

5. Повишаване привлекателността на учителската професия и социалния статус на педагогическия специалист.

III. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

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

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

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

4. Формиране на професионални умения у младите учители и успешна адаптация в училищна среда на новоназначените педагогически специалисти.

IV. КАЛЕНДАРЕН ПЛАН ЗА КВАЛИФИЦИОННИТЕ ДЕЙНОСТИ

Вътрешноинституционална квалификационна дейност

Период на провеждане	Тема на квалификационната дейност	Форма на провеждане	Целева група	Обучител или учебна организация, ръководител на квалификационната форма от педагогическите кадри	Отговарящ за провеждането
ноември	Прилагане на Механизма за противодействие на училищния тормоз - 2ч.	дискусия	всички педагогически специалисти	Педагогически съветник	ЗДУД

през годината	Преодоляване на насилието и агресията и стреса сред педагогическите специалисти – 2ч.	тренинг	всички педагогически специалисти	Директор Педагогически съветник	Педагогически съветник
през годината	Споделяне на добри практики – иновации и дуално обучение с преподаватели от ПТГ „Никола Йонков Вапцаров“ – гр.Враца – 10ч.	споделяне на добра педагогическа практика	всички педагогически специалисти	Директор и ЗДУД от ПТГ „Никола Йонков Вапцаров“ – гр.Враца	Директор
юни	Споделяне на добри практики от пед. специалисти, участвали в международен обмен – 2ч.	споделяне на добра педагогическа практика	всички педагогически специалисти	Участници в Еразъм +	Координатор на проекта

Извънинституционална квалификационна дейност

1. Председателят на Комисията за квалификация на дейност предоставя актуална информация за всички обучения, курсове, семинари и др., организирани от РУО – Ловеч , МОН и от други обучителни организации за учебната 2020/2021 г.

Срок: постоянен

Отг. председателят на ККД

2. Курс за ментори (НАЧИНАЕЩИ) – обучение по НП „Изграждане на училищна STEM среда”

Срок: по график

Отг. Директор

3. Програмиране с Arduino - обучение по НП „Изграждане на училищна STEM среда”

Срок: по график

Отг. Директор

4. Обучение и последваща менторска подкрепа за училищния STEM екип в посока интегрирано преподаване на учебно съдържание - обучение по НП „Изграждане на училищна STEM среда”

Срок: по график

Отг. Директор

5. Участие на педагогическите специалисти в НП“Квалификация”.

Срок: постоянен

Отг. председателят на ККД

6. Повишаване на личната професионална квалификация чрез придобиване на степен на професионална квалификация.

Срок: постоянен

Отг. педагог. специалисти

7. Участие на педагогическите специалисти в различни форми на квалификация със собствени средства.

Срок: постоянен

Отг. педагог. специалисти

V. МОТИТОРИНГ И КОНТРОЛ НА УЧИЛИЩНО НИВО

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

✓ Критерии и индикатори за качествена оценка:

- степен на прилагане от учителя на наученото от квалификацията;
- приложимост на наученото;
- влияние върху резултатите от обучението и възпитанието на учениците;
- влияние на резултатите от обучението върху цялостната дейност на училището;
- реакциите на участниците за съдържанието и ползата на обучението;
- промените в професионалната дейност в резултат от участие в обучението.

✓ Критерии и индикатори за количествена оценка:

- брой участия в обучения;
- видове квалификационни дейности – извънучилищни (регионални, национални и международни), институционални, по национални и европейски програми, самообразование.

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

В частта извънинституционална квалификация дейността се контролира от директора, а в частта вътрешноинституционална квалификация – от главните учители съгласно областите им на действие. Финансирането на дейността се контролира от счетоводителя.

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

VI. ПОРТФОЛИО НА РЕАЛИЗИРАНА ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ

Документацията на всяка проведена вътрешна квалификационна форма включва:

- ✓ **Пакет на проведената вътрешна квалификационна форма:**
 - покана/съобщение/уведомление до педагогическите специалисти за участие в организираната квалификация с фиксирани точни дата, място, тема, ръководител и часове на провеждане;
 - присъствен списък с трите имена, длъжност и личен подпис на всеки участник в квалификацията, независимо от ролята му в конкретната форма; списъкът съдържа и задължителна информация за тема, дата, място и часове на провеждане на формата;
 - ксерокопие на работните материали от квалификацията на хартиен носител, а при желание и на електронен носител;
 - финансова справка в свободен формат при изразходени средства за проведената форма – за размножаване на учебните материали на хартиен носител и/или CD, флумастери, флипчарт и други административни разходи;
 - брой участници.
- ✓ **Карта за отчитане на вътрешноинституционална квалификация за учебната 2019/2020 г., в която се описва:**
 - тема на квалификационната форма/наименование на програмата за обучение;
 - организационна форма на предлаганата квалификация;
 - дата на провеждане;
 - място на провеждане;
 - време на провеждане в астрономически часове и минути;
 - работни материали;
 - място, където се съхранява пакета документация от проведената квалификация;
 - ръководител/отговорник за провеждането на квалификационната форма.

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

VII. ФИНАНСОВО ОСИГУРЯВАНЕ

- ✓ За сметка на целевите средства по утвърдения бюджет на училището за 2020/ 21 г.
- ✓ За сметка на НП „Квалификация“ – 2020/2021 г;
- ✓ Самофинансиране на индивидуална квалификация.

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

Правила за участие на персонала в квалификационна дейност и механизъм за финансова подкрепа

1. Педагогическият персонал на има право да повишава образованието и професионалната си квалификация и да получава информация за възможностите за повишаване на професионалната си квалификация.
2. Повишаването на квалификацията на педагогическите кадри се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени от министъра на образованието и науката
3. Учителите, директорите и другите педагогически специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:
 - по програми за продължаваща квалификация в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране за всеки педагогически специалист;
 - в рамките на вътрешноинституционалната квалификация в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист;
4. Един квалификационен кредит се присъжда за участие в обучение с продължителност 16 академични часа, от които не по-малко от 8 академични часа са присъствени;
5. За всеки период на атестиране е нужно да се придобие не по-малко от 3 (три) квалификационни кредита.
6. Изисквания към кандидатите за придобиване на професионално-квалификационна степен са:
 - Да имат най-малко една година учителски стаж от придобиването на предходната професионално-квалификационна степен;
 - Да нямат наложено дисциплинарно наказание по Кодекса на труда, освен ако е заличено.
7. При изчерпване на средствата за квалификационна дейност, всеки педагогически специалист сам поема издръжката за своята квалификация.

ДИРЕКТОР:
инж.Ирина Стоенчева

