



Утвърдил:
ШИРИН СЮЛЕЙМАН
Директор на ПГ „В. Левски“

ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕТО И ПРОВЕЖДАНЕТО НА ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНАТА КВАЛИФИКАЦИЯ

I. Общи положения

Чл. 1. (1) Настоящите правила са разработени в съответствие с изискванията на чл. 44, ал. 5, т. 5 от Наредба №15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и са съгласувани с педагогическия съвет на ПГ „Васил Левски“ гр. Кърджали - Протокол №11/12.09.2025 г.

(2) С правилата се уреждат организирането, провеждането и отчитането на вътрешноинституционалните квалификационни дейности на педагогическите специалисти в ПГ „Васил Левски“

Чл. 2. Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие в ПГ „Васил Левски“ гр. Кърджали.

Чл. 3. Всеки педагогически специалист в ПГ „Васил Левски“ гр. Кърджали е длъжен ежегодно да участва във вътрешноинституционалната квалификация - в не по-малко от 16 академични часа годишно.

Чл. 4. Организационните форми за вътрешноинституционалната квалификация са:

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

II. Условия и ред

за организация и провеждане на вътрешноинституционалната квалификация

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

1. Директорът на ПГ „Васил Левски“ гр. Кърджали, изготвя покана (уведомление) до педагогическите специалисти за участие в организираната квалификация с фиксирани точни дата, място, тема, ръководител и часове на провеждане (Приложение №1);

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

Чл. 6. (1) След провеждане на квалификационната форма, ръководителят на формата попълва карта за отчитане в срок до 3 работни дни и я предава на директора на ПГ „Васил Левски гр. Кърджали“ за заверка и съхранение, заедно с пакета от пълната документация на проведената квалификация (Приложение №2).

1. Картата се заверява от директора с подпис и печат и се съхранява от него в специално организирана папка за вътрешноинституционалната квалификация.

2. В картата задължително се отбелязва в рамките на колко академични часа е проведена квалификацията.

3. Пакетът от пълна документация на всяка проведена вътрешноквалификационна форма се съхранява в папка за вътрешната квалификация в институцията за всяка отделна учебна година.

Чл. 7. (1) Форма на вътрешноинституционална квалификация е и въвеждащата квалификация.

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

1. са постъпили за пръв път на работа в системата на предучилищното и училищното образование;

2. са назначени на нова длъжност, включително и по управление на институцията;

3. заемат длъжност след прекъсване на учителския си стаж за повече от две учебни години;

4. ще прилагат нови или променени учебни планове и учебни програми.

Чл. 8 (1) За осъществяване на квалификацията по чл. 7, ал. 1 директорът на ПГ „Васил Левски“ гр. Кърджали определя наставник в срок до два месеца от встъпването в длъжност на педагогическия специалист по чл. 7, ал. 2. Наставникът подкрепя новоназначеният педагогически специалист в процеса на адаптирането му в училищната среда и го подпомага методически и/или административно при изпълнения на задълженията му.

(2) Преди започването на съвместната дейност наставникът и наставяваният попълват анкетна карта (приложение №3 и приложение №4).

(3) Между наставника и наставявания се сключва споразумение за съвместна дейност (приложение №5).

(4) Наставничеството се реализира съгласно индивидуален план-график за действие, изработен в съответствие с изведените дефицити и потребности на наставявания (приложение №6).

(5) За всяка реализирана дейност/дейности се изготвя протокол от срещата (приложение №7).

(6) Наставническият цикъл приключва с попълване на анкета от наставника и наставявания за оценка на програмата за наставничество (приложение №8, приложение №9).

(7) Ежемесечно наставникът изготвя отчет (приложение №10).

III. Финансиране

Чл. 9. Годишните средства за квалификация на педагогическите специалисти се осигуряват от бюджета на училището и са в размер не по-малък от 1,2 % от годишните средства за работна заплата на педагогическия персонал.

Настоящият план е приет на Педагогически съвет – Протокол №12 от 12.09.2024 година.

Чл. 10. От бюджета на ПГ „Васил Левски“ гр. Кърджали се отпускат средства за материали, необходими при провеждането на формите на вътрешноинституционална квалификация.

Чл. 11. Планът за квалификация е отворен за изменения и допълнения в тематично и организационно отношение поради обвързаността му с други институции.

ПОКАНА

до педагогическите специалисти в ПГ „Васил Левски“
гр. Кърджали

Уважаеми колеги,
Най-учтиво Ви каним на организираната вътрешноинституционална квалификация.

Тя ще се проведе при следните условия:

Дата:

Място:

Тема:

.....

Провеждащ квалификацията:

Час на провеждане: от до

ЗАПОЗНАТИ:

[illegible]

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 и минути	Начален час:	
	Краен час:	
	Общо времетраене на формата:	
Работни материали	☐ Компютърна презентация ☐ Писмена разработка ☐ Работни листове ☐ Дидактически материали Други:	
Място, където се съхранява пакета документация от проведената квалификация	Заместник-дирекция ПГ „Васил Левски“ гр. Кърджали	
Ръководител / отговорник за провеждането на квалификационната форма		
Участници – общ брой:	Име и фамилия на участвалия педагогически специалист/длъжност	Подпис
	1.	1.
	2.	2.
	3.	3.
	4.	4.
	5.	5.
	6.	6.
	7.	7.
	8.	8.
	9.	9.
	10.	10.
	11.	11.

Потвърдил верността на вписаните данни:
(подпис и печат)

Дата:.....

Директор на ПГ „Васил Левски“ гр. Кърджали

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

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

Възможните отговори

А. Малко или няма нужда от помощ в тази област

Б. Някаква нужда от помощ в тази област

В. Умерена нужда от помощ в тази област

Г. Висока необходимост от помощ в тази област

Д. Много висока нужда от помощ в тази област

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

Анкетна карта за
самооценка на потребностите на наставявания

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

Възможните отговори

А. Малко или нямам нужда от помощ в тази област

Б. Някаква нужда от помощ в тази област

В. Умерена нужда от помощ в тази област

Г. Висока необходимост от помощ в тази област

Д. Много висока нужда от помощ в тази област

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

Споразумение за съвместна дейност

Днес,, в ПГ „Васил Левски“ гр. Кърджали между:

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

и

.....	
(трите имена на наставлявания)	(длъжност)

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

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

Наставник:

Наставляван:

ПРИМЕРЕН ПЛАН-ГРАФИК ЗА ДЕЙСТВИЕ ЗА НАСТАВНИЧЕСТВО

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

ПРОТОКОЛ ОТ ПРОВЕДЕНА СРЕЩА

Дата: _____

Какво важно нещо научихте днес?

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

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

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

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

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

Оценка на програмата за наставничество от наставника

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

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

1 2 3 4 5

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

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

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

1 2 3 4 5

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

1 2 3 4 5

5. Почувствах професионално израстване като учител

1 2 3 4 5

6. Най-полезните за мен теми бяха

7. Най-малко полезните теми за мен бяха

8. Моите предложения за подобряване на програмата за наставничество:

Оценка на програмата за наставничество от наставявания

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

1. Почувствах, че наставника е добре подготвен и способен да бъде наставник

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---
2. Получих достатъчно насоки от учителя-наставник в следните сфери:
 - Планиране, подготовка и провеждане на урок

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---
 - Оценяване на учениците

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---
 - Мениджмънт на класа и класната стая

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---
 - Стратегии, техники и методи на преподаване

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---
 - Намиране на ресурси

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---
 - Работа с деца в риск и с изявени ученици

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---
 - Работна среда

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---
 - Канали за комуникация

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---
 - Училищна и учебна документация

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---
 - Взаимодействие и работа с родители

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---
 - Извънкласни и извънучилищни дейности

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---
3. Получих полезна обратна връзка по време на съвместната работа

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---
4. Почувствах се комфортно на работното си място и мога свободно да потърся помощ и подкрепа от директор/заместник-директор/учители/други педагогически специалисти

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---
5. Научих неща, които ми помагат за професионалното и кариерното ми израстване

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---
6. Най-полезните за мен теми бяха

7. Най-малко полезните теми за мен бяха

8. Моите предложения за подобряване на програмата за наставничество:

ОТЧЕТ

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

Наставник.....

Наставляван.....

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

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

Дата	Дейност - Акценти	Резултати

III. Сътрудничество с други организации, институции, лица

IV. Констатации и изводи:

.....

Наставник:

Проверил и одобрил:

.....

Директор на ПГ „В. Левски“