



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА И ТУРИЗЪМ
“ПРОФ. Д-Р АСЕН ЗЛАТАРОВ” – ГР. ПЕТРИЧ

2850 Петрич, ул. “Отец Паисий” № 2, тел. +359/745/2-29-29,
e-mail: pgit_petrich@mail.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

/инж. Светла Данаилова, директор/



П Л А Н

ЗА ОРГАНИЗИРАНЕТО, ПРОВЕЖДАНЕТО И ОТЧИТАНЕТО НА КВАЛИФИКАЦИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ
СПЕЦИАЛИСТИ

НА ПГИТ „ПРОФ. Д-Р А. ЗЛАТАРОВ“, ГР. ПЕТРИЧ, УЧЕБНА 2019/2020 ГОДИНА

Настоящият план е изготвен на основание чл. 221 от ЗПУО и чл. Наредба № 15/01.09.2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и е част от Плана на училището за учебната 2019/2020 година.

Съдържа:

1. Анализ на квалификационната дейност за предходен период и кадрови състав.
2. Цели и задачи.
3. Приоритетни теми и целеви групи.
4. Финансиране.
5. Календарен план на дейностите.
6. Правила за организиране и провеждане на вътрешноинституционалната квалификация, включващи: организация, отчитане, провеждане.

1. Анализ на квалификационна дейност за предходен период – 2018/2019 г.

1.1. Данни за кадровия потенциал на педагогическия състав

- *Общ брой на педагогическия състав*-41 души.
- *Състав:* директор, заместник-директор, педаг. съветник, 11 учители, 27 старши учители,
- *Образование и квалификация*
 - 40 души с висше образование , 1 проф. бакалавър
 - Без ПКС – 26
 - Втора ПКС- 4
 - Четвърта ПКС- 4
 - Пета ПКС – 7

През учебната 2018/2019 година са отчетени следните резултати:

- В рамките на средствата за квалификация 40 педаг. специалисти са придобили по 3 кв. кредита.
- Със средства на проект „Квалификация за професионалното развитие на педаг. специалисти“ по 2 квалификационни кредита са придобили 33 педаг. специалисти.
- Целият педагогически персонал е преминал през вътрешно-училищна квалификация в рамките на не по-малко от 16 часа.

1.2. Дефицити, установени в резултат от контролна дейност и идентифицирани потребности от квалификация:

- Организация на учебния процес за формиране на умения и компетенции, работа с електронен дневник, работа с електронно съдържание и създаване на електронно съдържание, методика на обучение, свързана с формиране на умения и компетентности

1.3.Разработване на проекти по Еразъм +- група за разработване на проекти/Зуч./

2.Цели и задачи

2.1. Повишаване на научната, педагогическата и методическата подготовка на учителите във връзка с кариерното им развитие и подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическия специалист.

2.2.Усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа, свързани с възпитанието, социализацията и общуването с учениците .

2.3.Реализирането на политиката на ПГИТ за осигуряване на напредък и подобряване на образователните резултати на учениците, за тяхната подкрепа и консултиране.

2.4. Удовлетворяване на професионалните интереси на педагогическите специалисти в съответствие с професионалния профил на заеманата длъжност и осигуряване на възможност за планиране на личностното и професионалното му израстване и кариерното му развитие.

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

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

3.Приоритетни теми и целеви групи.

3.1.Работа с електронен дневник- всички педагогически специалисти.

3.2.Работа с електронно съдържание и създаване на електронно съдържание-всички педагогически специалисти.

3.3.Методика на обучение, свързана с формиране на умения и компетентности-всички педагогически специалисти.

3.4.Методи на бинарен урок- всички педагогически специалисти.

3.5.Разработване на проекти по Еразъм +- група за разработване на проекти/Зуч./.

4.Финансиране - размер на планираните средства, начини и условия за финансиране.

4.1.Размер на планираните средства –1,2% от годишните средства за работна заплата

За 2019г. – 1,2 от ФРЗ- 8716 лв

За периода септември-декември 2019 г. 3688 лв , които се използват за реализиране на плана.

4.2. Финансиране на квалификация, извън заложената в Плана.

- Приоритетно се осигурява участието на поне 2 учители в курсове за повишаване на квалификацията по изготвяне на проекти по Еразъм плус.
- При обявяване на повече от един квалификационен курс да се ползва с приоритет този, който е ориентиран към изпълнение на приоритетите, заложен в плана за квалификационната дейност и чието съдържание и тематика са ориентирани към новостите в образователната система.
- При обявяване на повече от един квалификационен курс да се ползва с приоритет този учител, който предходната учебна година не е посещавал такъв.
- При изчерпване на предвидените средства от училищния бюджет за квалификационна дейност и предложеният курс е пряко свързан с актуално учебно съдържание,новости в образователната система, финансирането на курса може да стане от съответния учител,като , училището може да дофинансира участието чрез изплащане на дневни и пътни разходи.

5. Календарен план на дейностите:

№	Дейности	Отговорник	Срок	Продължителност	Брой кредити
1.	Сформиране на МО , избор на председатели на МО и изготвяне на план за работа.	Председатели на МО от уч. 2018/2019г.	26.09.2019г	-	
2.	Проучване на желанията на учителите за участие в квалификационни форми с цел планиране на квалификацията за следващата уч. година	Председатели на МО	30.06.2020г.		
3.	Оказване на методическа помощ на новопостъпващи учители,на водещи за пръв път учебен / учебни/ предмети	Председателите на МО	При необходимост		
4.	Назначаване на учител –наставник на педаг. специалисти , които за пръв път постъпват на учителска длъжност	Директор	При необходимост		
5.	Отчитане работата на МО пред педаг. съвет	Председатели МО	2 пъти в годината- в края на първи срок и в края на годината		
6.	Споделяне и популяризиране сред учителския колектив на материали, методики и практики като резултат от обучения извън училище	ЗДУД, Председател на МО и учителят, участвал в квалификация	Текущо,при необходимост	2ч	
6.	Провеждане и обсъждане на открити уроци във всички МО	МО, ЗДУД	Съгласно плана на МО	3ч	
7.	Кръгла маса „Добри педагогически практики в ПГИТ през 2019/2020 учебна година ”.	Творчески съвет, председатели на МО	15.07.2020г.	4ч	
8.	Предоставяне на информация и мотивиране на учителите за придобиване на ПКС и повишаване	Директор	При получена информация от		

	помагала и методическа литература и с издатели и редакционни колегии на научна и научно-методическа литература										
5.	Методи на преподаване , ориентирани към формиране на умения и компетентности	учители	40	Семинар	16ч.	Външна обучаваща интституция	изнесен о		От бюджета на гимназията- 1 кредит	М. юни 2019г.	Директор и творчески съвет
6.	Електронен дневник	учители	40	Семинар	3ч	Външна обучаваща интституция - Школо			От бюджета на	М. октомври-ноември, 2019г.	Директор и творчески съвет

6. Правила за организиране и провеждане на вътрешноинституционалната квалификация, включващи: организация, отчитане, провеждане.

6.1.Организационна структура на ПГИТ „Проф. д-р А. Златаров“, гр. Петрич .

Квалификационната дейност се организира от Творчески съвет с председател Заместник-директорът по УВД – Е. Изова и председателите на Методическите обединения. С цел удовлетворяване на професионалните интереси на педагогическите специалисти,повишаване професионалното майсторство на учителите, създаване на предпоставки за взаимопомощ между учителите с един и същ професионален профил , с цел осигуряване на съвременно ниво на преподаване и повишаване качеството на обучение се изграждат следните методически обединения:

- Български език и чуждоезиково обучение
- Математика и информатика
- Гражданско образование,Природни науки, ФВС
- Стопанско управление и администрация
- Хотелиерство,ресторантьорство , кетеринг и туризъм
- На класните ръководители

Задължения и отговорности

1. В началото на учебната година председателят на обединението от предишната учебна година свиква събрание на обединението за избор на председател на МО и изготвяне на годишен план за работа на обединението.
2. Председателите на МО проучват желанията на учителите за участие в квалификационни форми с цел планиране на квалификацията за следващата уч. година
3. Методическите обединения отчитат работата си два пъти годишно- за първи срок и за цялата година.

Документация на методическите обединения:

1. План за работа
2. Протоколи от проведени работни срещи, съдържащи , разглеждани въпроси, присъствен списък , неразделна част от който са и разглежданите материали и ресурси / доклади, презентации , планове на открити уроци и др/ . Форма на съхраняване на материалите- хартиен и / или магнитен носител.
3. Документацията се съхранява от Председателя на МО и в края на годината се предава в архив.

6.2. Установяване на потребностите от квалификация на педагогическия персонал:

- Мнения на учителите, техните желания и нагласи за квалификационна дейност в определена насока;
- Разработване на програма за квалификация на основата на индивидуални предложения, предложения на методическите обединения и със съдействието на синдикатите;
- Определяне на потребностите от квалификация от училищното ръководство, познавайки статута, потребностите и интересите на всеки преподавател, както и достигнатото ниво на квалификация;
- Наблюдение на нуждите и потребностите от квалификация на кадрите;
- Проучване и анализ на документация;

6.3. Ред за провеждане на вътрешноинституционална квалификация:

- Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в 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. Провежда се фод формата на:

- Споделяне на успешен педагогически опит и добри практики като една от основните форми на вътрешна квалификация.
 - Оказване на методическа помощ на новопостъпващи учители, на водещи за пръв път учебен / учебни/ предмети.
 - Споделяне и популяризиране сред учителския колектив на материали, методики и практики като резултат от обучения извън училищната квалификация на учителите през настоящата учебна година.
 - Провеждане и обсъждане на открити уроци във всички МО.
 - Кръгла маса „Добри педагогически практики в ПГИТ през 2019/2020 учебна година.
 - Обмяна на добри практики с други учебни заведения.
-
- Квалификациите се провеждат втората седмица от съответния месец.
 - Материалите се съхраняват от председателите на МО.
 - Когато квалификацията се провежда с цели състав документацията се съхранява от Председателя на творческия съвет.

6.4. Продължителността на академичния час -40 минути.

6.5. Отчитане на участието във формите на квалификация - присъствен списък, разработен и утвърден от директора формуляр-Приложение 1.

6.6. Форми на отчитане на участието в различни форми (не само вътрешни) за повишаване на квалификацията –
Квалификация от външни обучители и организации:

6.6.1. Поддържане на хартиен регистър за обученията, проведени от външни организации. Регистърът се поддържа от Деловодителя .В регистъра се вписва Темата на курса, времетраенето, организацията ,провела обучението, продължителност на обучението , вид и номер на документа от обучението . В трудовото досие на обучаваното лице се поставя копие от документа , удостоверяващ обучението

6.6.2. Дейности, свързани с обучение от външни обучаващи организации:

6.6.2.1. Подбор на обучаващата организация :директорът изисква информация за компетентностите на учителя, предлаган от обучаваща организация.

6.6.2.2.Предварително се изиска програмата на обучението.

6.6.2.3.Предварително се изпращат на учителя въпроси/казуси, които да бъдат разгледани в практическата част на обучението, ако такива са предоставени от педагогическите специалисти.

6.6.2.4.След обучението се провежда собствена анкета за установяване на удовлетвореността и ефективността от проведеното. Анкетата се провежда от Председателя на творческия съвет.

6.6. 2.5.За всяко проведено обучение се съставя досие , съдържащо документите по т.6.5. 2.1, т.6.5. 2.2, т. 6.5.2.3 и 6.5.2.4.

6.6.3. При провеждане на обучение от педагогически специалист за вътрешна квалификация, в срок 7 дни преди провеждане на квалификацията / открит урок, семинар и др/ се представя разработката .

6.6.4. Отчитането на академичните часове за вътрешно институционална квалификация и кредитите се извършва в края на първи срок и в края на година. Деловодителят представя поименен списък за всеки специалист на директора като получава информация от председателите на МО и Председателя на творческия съвет.

6.6.5. Контрол върху работата на МО:Директорът / Зам. директорът осъществяват контрол върху работата на МО веднъж годишно – проверява се работата и документацията на МО, което се регистрира в книгата за контролна дейност.

6.6.6. Контрол върху използване на средствата за квалификация: на всеки три месеца . Документира се в Отчет за изпълнението на бюджета.