



Основно училище „Св.св. Кирил и Методий”
с. Петко Славейков, общ. Севлиево

Утвърждавам:
Директор:
Маргарита Тинкова



П Л А Н

ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ

ЗА УЧЕБНАТА 2025 / 2026 ГОДИНА

Приет на заседание на Педагогическия съвет
с Протокол № 1 / 15.09.2025 г. и
утвърден със Заповед на директора
РД-04-11/15.09.2025 г.

I. АНАЛИЗ НА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ В УЧИЛИЩЕТО. **ОПРЕДЕЛЕНИ ДЕФИЦИТИ ОТ КВАЛИФИКАЦИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ.**

Учебно-възпитателната работа в ОУ "Св. Кирил и Методий" - с. Петко Славейков беше насочена към подобряване на успеха на учениците за постигане на по-добри резултати.

Педагогическият колектив в ОУ "Св. Кирил и Методий" - с. Петко Славейков се състои от 11 правоспособни преподаватели в това число влиза и директорът. В начален етап на основното образование има един главен учител и двама старши учители, един възпитател, двама старши учители по общообразователен учебен предмет в прогимназиален етап и трима учители с III ПКС, четири с IV и двама с V ПКС.

За определени на потребностите от квалификация през учебната 2025 / 2026 година са използвани следните методи: анкетни карти за проучване на желанията и нагласите за квалификационната дейност в определена насока на учителите; определяне на потребностите от квалификация от училищното ръководство, познавайки статута, потребностите и интересите на всеки преподавател, както достигнатото ниво на квалификация; наблюдение на нуждите и потребностите от квалификация на кадрите. Квалификационната дейност е осъзната като необходимост от голяма част от педагогическия екип, който прилага съвременна методика на преподаване. Една от възможностите за самоусъвършаване и по-добра методическа подготовка е споделянето на умения, методи и технологии в урочната дейност. През тази учебна година всички педагогически специалисти повишиха своята квалификация, като участваха в обучения, семинари и курсове, насочени към усъвършенстване на професионалните умения, постигане на по-високо качество на педагогическия труд и по-високи резултати в учебната работа. Планираните квалификационни дейности са успешно реализирани.

По време на учебната 2024-2025 година учителите от училището преминаха различни квалификационни курсове.

По вътрешноинституционални форми и други направления, насочени към подобряване на работата с ученици – 11 педагогически специалисти. Към общ брой преминали обучения - 9. Тема „Естественото място на изкуствения интелект в училище“.

Дефицитите от квалификация в училището:

- използване по-ефективно на информационните и комуникационните технологии в обучението;
- въвеждане на модерните и алтернативни практики на преподаване, които предполагат учителите да имат основно медиаторна функция;
- разработване на интерактивни тестове и използване на on-line тестове;
- демократизиране на учебния процес чрез мобилизиране на родителската активност;
- намаляване на стреса на учениците чрез въвеждане на нестандартни форми и методи в учебната дейност;
- подходи за повишаване мотивацията на педагогическите кадри за професионално усъвършенстване и активност при прилагането на иновативни практики;
- да се подбират лектори, чиито курсове са с практическа насоченост.

Затруднения при провеждане на квалификационните дейности.

Когато обучението са в учебно време и се налага повече учители да участват, трудно се осъществява заместването им.

Силни страни на квалификационната дейност:

- масовото участие на педагогическите специалисти и конкретно посочени теми от учителите за квалификация.

II. ПРИОРИТЕТИ ЗА КВАЛИФИКАЦИЯ И ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ЦЕЛЕВИ ГРУПИ

1. Самоусъвършенстване чрез вътрешноучилищната система за квалификация.
 - висока ефективност на обучението, ориентирано към конкретните нужди по МО и рационално използване на ресурсите в Националния образователен портал и други online платформи;
 - разширяване използването на проектно базирано обучение с оглед да подготви учениците за живота - този метод като средство за обучение и самообучение позволява да се повишава качеството и ефективността на усвояване на практико-приложни знания и насърчава екипната работа.
2. Засилване работата по утвърждаването на методическите объединения като действена форма за самоусъвършенстване на учителите и създаване на система за съхранение на документацията на методическите объединения.

III. ЦЕЛИ

1. Осигуряване на комплекса от условия за устойчиво качество във всички аспекти на образованието по предмети като част от общото модернизирание на образователния процес в училище.
2. Повишаване на научната, педагогическата и методическата подготовка и създаване на мотивация за саморазвитие и самоусъвършенстване на учителите.

IV. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1. Овластяване и прилагане на нови технологии в областта на образованието.
2. Подобряване качеството на работа с децата билингви.
3. Преодоляване на затвореността и изолацията на учителите единствено в рамките на училищната информация и създаване на връзки и контакти между училището и останалите структури на образователната система.

VI. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ЕФЕКТИВНОСТТА – да се определят критерии и индикатори за оценка (качествени и количествени) във връзка със спецификата на училището.

1. Мотивиране на учителите за подобряване качеството на работа.
2. Стимулиране на учителите за придобиване на квалификационни степени и включване в след дипломни форми на обучение.
3. Системно овладяване на нови знания и изработване на умения за осъществяване на професионалната дейност.
4. Обмяна на добри практики в методическите объединения.
5. Подобряване работата в екип.
6. Увеличаване броя и мотивацията за работа на учителите, включени в различни проекти.
7. Повишаване мотивацията на учителите за качествена подготовка на учениците, явяващи се на НВО – VII клас.

Индикатори за постигане целите:

- Участиците в обучението с доклад уведомяват ръководството на училището за съдържанието на квалификационната форма; подробно споделят усвоеното съдържание.
- При посетени обучения от общ педагогически характер усвоеното съдържание се презентира пред педагогическата колегия

КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

1. Вътрешно-училищна квалификационна дейност:

- Обсъждане на учебните програми и учебниците по съответните учебни дисциплини, на учебните планове, ООП, ИУЧ, техните особености и изисквания.
- Оказване на методическа и педагогическа помощ на млади колеги.
- Обсъждане на изискванията за провеждане на НВО в IV и VII клас
- Отчет на методическата работа през учебната 2024 / 2025 г.
- Открити уроци и презентации по учебни предмети и бинарни уроци.
- По честа обмяна на информация между преподавателите от объединенията с цел изясняване на възникнали текущи проблеми.
- Повишаване квалификацията на учителите.
- Провеждане на сборки на МО – не по-рядко от веднъж месечно.
- Абоиране на училището за периодични научно-методически издания.
- Обогаляване на библиотечния фонд с подходяща литература.
- Актуализиране и усъвършенстване на методиката на преподаване с цел отговаряне на новите образователни изисквания.
- Изготвяне на анализи на резултатите през първия и втория учебни срокове. Определяне на основните проблеми и представяне на предложения за решаването им
- Участие в състезания и олимпиади.
- Организиране на спортни състезания в училище и подготовка на учениците за участие в общински и областни и национални състезания.

2. Извънучилищна квалификационна дейност.

- Обмяна на опит с учители от други училища.
- Подготовка на ученици за участие в общински, регионални и национални състезания.
- Обсъждане на възможностите за участие с проектни предложения по Европейските структурни фондове, Европейските образователни програми и др. и реализирането им.
- Мотивиране на учителите за придобиване на ПКС.
- Консултиране и подпомагане на училищни екипи при кандидатстване с проекти и тяхното осъществяване.

VII. ФИНАНСИРАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИОННИТЕ ДЕЙНОСТИ – да се определи сумата за финансиране на квалификационните дейности съгласно Колективния трудов договор за системата на народната просвета.

Вътрешноучилищната квалификационна дейност се финансира от бюджета на училището.

За календарната 2025 година са определени 1,2% от утвърдените средства по § 1 „Фонд работна заплата” в размер на лв.

-В частта извънучилищна квалификация и вътрешно-училищна квалификация: председателите на МО, директора.

-В частта финансиране на квалификацията: счетоводителя

VIII. КОНТРОЛ – Контролът на училищно ниво се осъществява от директора, като тематиката и периодичността са в неговия План за контролна дейност.

1. Директорът и екипът му за ръководене на училището участват в разпределението на отговорностите по организацията и координацията на работата по квалификация;
2. Директорът и екипът му контролират организацията, координацията и изпълнението на всички дейности по квалификация;
3. Директорът и екипът му контролират процеса на прилагане на представените и обсъдени добри практики в работата на учителите;
4. Директорът и екипът за управление на училището контролират регулярното обсъждане и отчитане на постиженията и проблемите в работата по квалификация на заседанията на ПС.



**Основно училище „Св.св. Кирил и Методий”
с. Петко Славейков, общ. Севлиево**

УТВЪРДИЛ:

Маргарита Тинкова

Директор на Основно училище „Св.Св. Кирил и Методий“

с. Петко Славейков



**ПРАВИЛА
ЗА ОРГАНИЗИРАНЕТО И ПРОВЕЖДАНЕТО НА
ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНАТА КВАЛИФИКАЦИЯ**

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 ПС на ОУ „Св.Св. Кирил и Методий“ - с. Петко Славейков - Протокол № 1 / 15.09.2025 г.

(2) С правилата се уреждат организирането, провеждането и отчитането на вътрешноинституционалните квалификационни дейности на педагогическите специалисти в ОУ „Св.св. Кирил и Методий“ - с. Петко Славейков.

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 ОУ „Св.Св.Кирил и Методий“ - с. Петко Славейков.

Чл. 3. Всеки педагогически специалист в ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ - с.Петко Славейков 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.

Условия и ред

за организация и провеждане на вътрешноинституционалната квалификация

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

1. Директорът на ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ - с. Петко Славейков 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 ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ - с. Петко Славейков, 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 вътрешноинституционалната квалификация е и обмяната на добри практики чрез посещение на място на училища в страната.

(2) Отчитането на квалификационната форма се удостоверява с карта (Приложение 3), която включва:

1. Място на провеждане на квалификацията.
2. Дата на провеждане на квалификацията.
3. Начален и краен час на провеждането на квалификацията.
4. Брой академични часове.
5. Списък на участниците в квалификацията.
6. Подпис и печат на директора на ОУ„ Св. Св. Кирил и Методий“-с. П.Славейков.
7. Подпис и печат на директора на приемащата институция.

Чл. 8. (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. 9 (1) За осъществяване на квалификацията по чл. 8, ал. 1 директорът на с. П. Славейков, определя наставник в срок до два месеца от встъпването в длъжност на педагогическият специалист по чл. 8, ал. 2. Наставникът подкрепя новоназначеният ПС 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 наставляваният попълват анкетна карта (приложение 4, приложение 5).

(3) Между наставника и наставлявания се сключва споразумение за съвместна дейност (приложение 6).

(4) Наставничеството се реализира съгласно индивидуален план-график за действие, изработен в съответствие с изведените дефицити и потребности на наставлявания (приложение 7).

(5) За всяка реализирана дейност/дейности се изготвя протокол от срещата (приложение 8).

(6) Наставническият цикъл приключва с попълване на анкета от наставника и наставлявания за оценка на програмата за наставничество (приложение 9, приложение 10).

(7) Ежемесечно наставникът изготвя отчет (приложение 11).

Финансиране

Чл. 10. От бюджета на ОУ„Св.св. Кирил и Методий“ - с. Петко Славейков се отпускат средства за материали, необходими при провеждането на формите на вътрешноинституционална квалификация.

Чл. 11. Командировъчните разходи на участниците в обмяната на добри практики чрез посещение на място в училища от страната са за сметка на ОУ„ Св.Св. Кирил и Методий “ - с. Петко Славейков.

Приложение №1 към чл. 5, ал. 1, т. 1

ПОКАНА

ДО ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ В ОУ„Св.св. Кирил и
Методий“ - с. Петко Славейков

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:

Трите имена на педагогически специалист/ длъжност	Подпис
1.....	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.

Приложение №2 към чл. 6, ал. 1

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 ОУ „Св.св. Кирил и Методий“ - с. Петко Славейков	
Ръководител / отговорник за провеждането на квалификационната форма		
Участници – общ брой:	Трите имена на участвалия педагогически специалист/ длъжност	Подпис
	1.	1.
	2.	2.
	3.	3.

Потвърдил верността на вписаните данни:

Дата:.....

(подпис и печат)

Директор на ОУ „Св.св. Кирил и Методий“ - с. Петко Славейков
Маргарита Тинкова

КАРТА

за отчитане на вътрешноинституционална квалификация при
обмяна на добри практики чрез посещение на място

1. Място на провеждане на квалификацията	
2. Дата на провеждане на квалификацията	
3. Начален и краен час на провеждането на квалификацията	От: До:
4. Брой академични часове	
5. Списък на участниците в квалификацията	1. 2. 3.
6. Подпис и печат на директора на ОУ „Св.св. Кирил и Методий“ - с. Петко Славейков	
7. Подпис и печат на директора на приемащата институция.	

**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 РПП, ЗИП, ЗИПП, СИП
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 РПП, ЗИП, ЗИПП, СИП
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 ОУ „Св.св. Кирил и Методий“ - с. Петко Славейков 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
	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:

Маргарита Тинкова - Директор