

ОБЩИНА КРУШАРИ
ДЕТСКА ГРАДИНА С.КРУШАРИ
9410, с. Крушари, община Крушари, област Добрич, ул.“Христо
Смирненски “ №15
Тел. 05771/22-66, E-mail: info-800220@edu.mon.bg

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
за организация на вътрешноквалификационната дейност
в Детска градина
с. Крушари с изнесени групи в с. Телериг, с.Лозенец и с. Коритен
за 2024-25 учебна година

I. Общи положения.

1. Правилата регламентират реализирането на квалификационната дейност в Детската градина.
2. Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти се осъществяват и на институционално ниво.
3. Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си и чрез вътрешноинституционални обучения с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на децата, чрез планирани обучения в детската градина.
4. Директорът осигурява необходимите условия за повишаване вътрешната квалификацията на педагогическите специалисти.
5. Повишаването на квалификацията е етап от непрекъснатата подготовка, в който чрез различни форми на следдипломно обучение се подпомага пълноценната професионална реализация на педагогическите кадри.
6. Учителите имат право на участие в квалификационни форми вътре в институцията, на професионално развитие и израстване и методически изяви.
7. Право на участие в квалификационните дейности има и непедagogическият персонал.
8. Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.
9. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от детската градина. Вътрешноинституционалната

квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити по 0,5 за всяко.

10. Детската градина е длъжна да осигурява условия за повишаване на квалификацията по т. 9 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

11. Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио от педагогическия специалист.

12. Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

II. Принципи и критерии за подбор за обучение и повишаване на Квалификацията в институцията:

1. Адекватност на обучението;
2. Актуалност на обучението;
3. Обвързаност на обучението с професионалното и кариерно развитие;
4. Осигуряване на равен достъп до обучение на персонала в зависимост от заеманата длъжност;
5. Ефективност на обучението – резултатите от обучението да допринасят за повишаване на качеството на образователния процес.

III. Форми за вътрешноинституционалната квалификация.

1. Работа в методически обединения;
2. Взаимно посещение на ЗФПВ;
3. Подпомагане на новоназначени учители и такива с по-малък професионален опит;
4. Провеждане на открити ситуации;
5. Презентации;
6. Мултимедийно интерактивно обучение;
7. Дискусии;
8. Семинари;
9. Споделяне добри практики;
10. Делови игри, решаване на казуси;
11. Педагогически практикуми и работни срещи;
12. Квалификационни курсове на място и по избор;
13. Тематични педагогически съвети;
14. Запознаване с новостите в нормативната уредба на педагогически съвет;
15. Повишаване на личната квалификация чрез индивидуално учене и самообразование;

IV. Отчитане на вътрешноинституционалната квалификация.

1. Отчитането на вътрешноинституционалната квалификация става чрез Картата за отчитане на вътрешноинституционалната квалификация / Приложение 1/. Картата се попълва в два екземпляра от ръководителя/отговорника за провеждането на квалификационната форма в срок до три работни дни след приключване на дейността и се предава на директора на институцията за заверка заедно с пакета от пълната документация на проведената квалификация.

2. Екземпляр от заверените карти се съхранява от директора в специална организирана папка за вътрешноинституционалната квалификация. Другият екземпляр се предава на участника и съхранението му е негова отговорност.

3. Пакетът от пълната документация на всяка проведена вътрешна квалификационна форма се съхранява в папка и/или класьор за вътрешната квалификация в институцията за всяка отделна учебна година.

Пакетът съдържа:

3.1. Покана/съобщение/ уведомление за педагогическия специалист за участие в организираната квалификация с фиксирани точни дата, място, тема, ръководител и часове на провеждане;

3.2. 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;

3.3. Копие на работните материали от квалификацията на хартиен носител, а при желание и на електронен носител;

КАРТА
за отчитане на вътрешноинституционалната квалификация в Детска градина с.
Крушари с изнесени групи в с. Телериг, с.Лозенец и с. Коритен

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	<input type="checkbox"/> Компютърна презентация <input type="checkbox"/> Писмена разработка <input type="checkbox"/> Работни листове <input type="checkbox"/> Дидактически материали Други:
Място,където се съхранява пакета документация от проведената квалификация	
Ръководител/отговорник за провеждането на квалификационната форма	
Участници общ брой:	Трите имена на участвалия педагогически специалист
	Длъжност

.....
 Директор на ДГ

.....
 /подпис, печат/

Приети на педагогически съвет №1/16.09.2024 г.и утвърдени
със Заповед №..... на директора на детска градина
с.Крушари
и са неразделна част от плана за квалификационната дейност на ДГ с. Крушари