

**АТЕСТАЦИОННА КАРТА НА УЧИТЕЛ И ВЪЗПИТАТЕЛ**

Пълното наименование на институцията: .....

Аестиран: ..... дата на раждане:

(име, презиме, фамилия)

Длъжност: .....

Период за аестиране от: .....

**A. СЪОТВЕТСТВИЕ С ИЗИСКВАНИЯТА НА ДЛЪЖНОСТТА**

1. Образование, образователно-квалификационна степен, образователна и научна степен и научна степен:

1.1. Първоначална:

1.2. Друга след първоначалната:

2. Професионална квалификация (специалност):

2.1. По базовата специалност от висшето образование:

2.2. Професионална квалификация „учител“

2.3. Друга (нова/допълнителна) квалификация

3. Последна придобита професионално-квалификационна степен

4. Професионален опит/учителски стаж – брой години:

5. Участие в квалификационни форми в брой часове за периода на аестиране

5.1. Задължителна вътрешноинституционална квалификация

5.2. Задължителни часове

6. Оценка за изпълнение препоръките от последното аестиране:

*Забележка.* Избраният верен отговор се отбелязва в съответното поле със знака „X“, а където е необходимо, се изписва с думи или с цифри.

	1	2	3	4	5	6
Средно образование	<input type="checkbox"/>	Професионален бакалавър	Бакалавър	Магистър	Доктор	Доктор на науките
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
да					не	
<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	
да					не	
<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	
V ПКС		IV ПКС	III ПКС	II ПКС	I ПКС	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

..... години, от които ..... години учителски стаж

брой ..... академични часове

брой ..... академични часове, брой ..... квалификационни кредити

да

не

Б. ОБЛАСТИ НА КОМПЕТЕНТНОСТ И КРИТЕРИИ ПО ТЯХ		Оценяване			
		Самооценка		Оценка на комисията	
I. Педагогически компетентности: планиране, преподаване, оценяване и управление на класа/групата		оценка в точки	самооценката се формира на базата на:	оценка в точки	оценката се формира на базата на:
<b>а) Планиране на образователния процес (максимален брой т. 6)</b>					
1.	В годишното тематично разпределение учебното съдържание е ритмично разпределено и подпомага планирането на дейности, свързани с преподаването на нов учебен материал, упражнения, преговор, като се отчитат интересите на учениците и спецификата на образователната среда. Предвидена е възможност за реструктуриране и промяна при възникнали обстоятелства от обективен характер съобразно напредъка или потребностите на децата/учениците и набелязва мерки за диференциран и индивидуален подход	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
2.	Планира дейности за обща и за допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата или учениците: екипна работа с други учители и педагогически специалисти, индивидуална работа с всички деца и ученици за оценяване на потребностите и превенция на обучителните трудности, консултации по предмета	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
3.	Планира иновативни методи за преподаване/диагностика и оценяване на резултатите на децата/учениците, модели на позитивно възпитание, използването на инструментариум за формиране на комуникативни умения, критично и конструктивно мислене, за ефективно търсене, извличане, подбор и преценка на полезността на информация от различни източници	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<b>б) Организиране и управление на образователния процес: стратегии и методи на преподаване (максимален брой т. 8)</b>					
1.	Наблюдава и контролира дейностите в класа или групата, с което поддържа необходимата позитивна дисциплина и работна атмосфера, с цел постигане на планираните резултати, като мотивира и осигурява активно участие на децата или на учениците в образователна дейност, обобщава постигнатите резултати, насърчава самооценката им, като допринася за напредъка им в съответствие с техните потребности, способности и интереси	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
2.	Управлява динамиката на урока или на педагогическата ситуация, използването на междупредметните и вътрешнопредметните връзки, възможностите за индивидуална или екипна работа, като диференцира целите за обучението и структурира информацията по подходящ начин, подбора подходящи средства и материали при самоподготовката по отношение на всички деца/ученици, използва ефективно иновативни и интерактивни методи на обучение, информационни и комуникационни технологии, индивидуална и групова работа за усвояването на ключови умения и за максимално развитие и изява на личностния потенциал на всяко дете/ученик, като формира и развива умения за самостоятелен живот, за междудължително общуване	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
3.	Използва подходящи за реализиране на поставените цели познавателни книжки, учебници, учебно-помогагала и други източници на информация, учебни и дидактически материали, включително създадени от самия него	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
4.	Спазва книжовноезиковите норми на българския език в процеса на обучение, възпитание и социализация на децата и учениците и контролира спазването от тяхна страна на изискванията към устната и писмена реч	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

<b>в) Оценяване напредъка на деца/ученици, ориентираност към резултати (максимален брой т. 6)</b>					
1.	Използва подходящи средства за диагностика/проверка и оценка на постигнатите резултати на децата/учениците за отчитане на напредъка им, като запознава с тях и с изискванията си както децата/учениците, така и родителите	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Проследява, анализира и обсъжда нивото на усвояване на компетентностите от страна на деца/ученици при диагностиката, при оценяването в процеса на обучение, в края на клас, етап или степен на образование, както и от външно оценяване, като предлага и осигурява необходимата подкрепа за личностно развитие на дете/ученик	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Осигурява обективна и навременна информация за индивидуалното развитие и за постигнатите резултати, запознава родителите, като дефинира цели и предлага мерки за подобряване на образователните резултати и за развитието на способностите на детето/ученика чрез формите на общата и допълнителна подкрепа	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>г) Управление на групата/класа (максимален брой т. 4)</b>					
1.	Ръководи група/клас, като споделя грижата и отговорността за децата/учениците, формира умения за работа в екип, мотивира ги за участие в планираните дейности и за самостоятелно учене, за подкрепа и сътрудничество, като участва в процеса на създаване и приемане на правила за поведение в класа или групата за утвърждаване на позитивна дисциплина в съответствие с етичния кодекс на училищната общност	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Възпитаване в дух на толерантност и формира гражданска позиция, осигурява сигурна и безопасна среда и поддържа позитивна работна атмосфера, като поощрява и окуражава позитивните прояви, мотивира децата/учениците да работят в екип, да се подкрепят и стремят към общ, краен резултат	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>II. Организациона компетентност: работа с участниците в образователния процес и със заинтересовани страни, участие във формирането на образователни политики и изпълнението на дейностите за изпълнението им (максимален брой т. 10)</b>					
		Самооценка		Оценка на комисията	
		оценка в точки	самооценката се формира на базата на:	оценка в точки	оценката се формира на базата на:
1.	Участва в разработването на стратегията за развитие на институцията и в изпълнението на конкретни дейности и задачи и дава предложения за актуализирането ѝ	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
2.	Установява и поддържа ефективни и работещи професионални взаимоотношения с участниците в образователния процес в институцията, със заинтересовани страни и партньорски организации с оглед увеличаване на възможностите за развитие на образователната общност и създаване на позитивен организационен климат с цел положително въздействие върху децата и учениците, като: 2.1. участва активно в работата на педагогическия съвет, като дава конструктивни предложения, предлага иновационни идеи, споделя добри практики, участва в обсъждания и в работа по проекти и програми 2.2. участва в организирането и провеждането на олимпиади, състезания, конкурси, концерти, занимания по интереси или на допълнителните форми на педагогическо взаимодействие в училищното образование	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

	2.3. осъществява взаимодействие за приобщаване на родителите в процеса на осигуряване на обща или допълнителна подкрепа за детето им чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения всеки път, когато конкретна ситуация или поведението на детето или ученика го прави необходимо	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
3.	Осъществява методическа и организационна подкрепа на млади или новоназначени учители/възпитатели и/или изпълнява наставнически функции по отношение на стажант-учители	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<b>III. Административна компетентност (максимален брой т. 2)</b>						
1.	Познава и прилага нормативната уредба, която регулира системата на предучилищното и училищното образование, учебната документация и на документите на институцията, реда и сроковете за приемане, създаване, водене, отчитане и унищожаването ѝ.	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
<b>IV. Други професионални изисквания за изпълнение на длъжността (максимален брой т. 4)</b>						
1.	Оценява собственото си професионално развитие, преценява необходимостта от повишаване на квалификацията и участва в обучения в различни квалификационни форми, свързани с целите на институцията или професионалната му област, инициира и представя добри и иновативни практики и споделя наученото с колегите си, като има задължителните квалификационни кредити за периода на атестиране	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
2.	Изпълнява професионалните си задължения съобразно професионалния профил и длъжностната характеристика и участва във форми на форми на вътрешноинституционална квалификация, като за периода на атестиране е представил добри и иновативни практики, има задължителния брой академични часове годишно	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
<b>V. Критерии, определени от институцията (максимален брой т. 10)</b>						
1.					Оценка на комисията	оценката се формира на базата на:
2.					оценка в точки	оценката се формира на базата на:
3.						
4.						
5.						

**В. ПООЩРЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СПЕЦИАЛИСТ ПРЕЗ ИЗМИНАЛИЯ АТЕСТАЦИОНЕН ПЕРИОД:**

**Г. НАЛОЖЕНИ НАКАЗАНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СПЕЦИАЛИСТ ПРЕЗ ИЗМИНАЛИЯ АТЕСТАЦИОНЕН ПЕРИОД (АКО НЕ СА ЗАЛИЧЕНИ):**

**Д. КРАЙНА ОЦЕНКА:**

Самооценка:

Общ брой точки по критериите: СО: .....

Окончателен резултат:  $OP = 0,25.SO + 0,75.OAK =$  .....г.

Крайна оценка: ..... точки, „.....“

Оценка на атестационната комисия:

Общ брой точки по критериите: ОАК:

**Коментар на атестационната комисия:**

Председател: .....

Членове: .....

Дата: .....

(*име, фамилия и подпис на атестационната комисия*)

**Коментар на агестирания педагогически специалист:**

Дата: .....

Име и фамилия на агестирания: ....., подпис: .....

*Забележка.* Полето се попълва задължително, ако оценяваният желае да подаде възражение!

**Коментар на работодателя:**

Дата: .....

Име и фамилия на работодателя: ....., подпис: .....

**Коментар на работодателя:**

Дата: .....

Име и фамилия на работодателя: ....., подпис: .....

*Забележка.* Полето се попълва задължително, ако агестираният педагогически специалист е възразил! Работодаателят вписва крайната оценка, като може да потвърди или да промени с една степен крайната оценка на атестационната комисия.

Дата: .....

Име и фамилия на агестирания: ....., подпис: .....

*Забележка.* Полето се попълва задължително, като агестираният удостоверява с подписа си, че е запознат с крайната оценка от агестирането!