

**АГЕСТАЦИОННА КАРТА НА**

**ПСИХОЛОГ, ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТНИК, РЕХАБИЛИТАТОР НА СЛУХА И ГОВОРА, ТРЕНЬОР ПО ВИД СПОРТ, КОРЕПЕТИТОР, ХОРЕОГРАФ,  
ЛОГОПЕД, РЪКОВОДИТЕЛ НА НАПРАВЛЕНИЕ „ИНФОРМАЦИОННИ И КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ“**

Пълното наименование на институцията: .....

Агестиран: .....  
(име, презиме, фамилия)

Длъжност: .....

Период за агестиране от: ..... до: .....

**А. СЪОТВЕТСТВИЕ С ИЗИСКВАНИЯТА НА ДЪЛЖНОСТТА**

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

1.1. Първоначална:

1.2. Последваща:

2. Професионална квалификация (специалност):

2.1. По базовата специалност от висшето образование:

2.2. 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 агестиране:

5.1. Задължителна вътрешноинституционална квалификация

5.2. Задължителни часове

6. Оценка за изпълнение на препоръките от последното агестиране:

1	2	3	4	5	6
Средно образование	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"/>

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

брой ... академични часове

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

да	не
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Б. ОБЛАСТИ НА КОМПЕТЕНТНОСТ И СЪОТВЕТНИТЕ КРИТЕРИИ ПО ТЯХ		Оценяване		
		самооценка	оценка на комисията	оценка на комисията
I. Педагогически компетентности: планиране, оценяване и управление		оценка в точки	самооценката се формира на базата на:	оценка в точки
<b>а) Планиране (максимален брой т. 6)</b>				
1.	При планирането на дейността целите са конкретни и ясни, съобразени със стратегията за развитие на институцията, възрастта, индивидуалните потребности на децата/учениците. Предвидена е възможност за реструктуриране и промяна на годишното планиране съобразно напредъка или потребностите на децата/учениците и набелязаните мерки за диференциран и индивидуален подход	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
2.	Планира задачи за обща и за допълнителна подкрепа за личностно развитие според потребностите на детето или ученика, в т.ч. застрашени от опадане или деца в риск, или със специални образователни потребности и/или хронични заболявания, в мултикултурна среда, както и за работа с деца и ученици с изявени дарби	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
3.	Планира иновативни методи за оценка и превенция на обучителни трудности, използване на инструментариум за формиране на комуникативни и социални умения	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<b>б) Организиране, управление и координация на дейностите (максимален брой т. 8)</b>				
1.	Проследява напредъка в развитието на децата/учениците с цел постигане на планираните резултати в съответствие с потребностите, способностите и интересите им	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
2.	Използва ефективно иновативни и интерактивни методи за индивидуална и групов работна и за максимално развитие и изява на личностния потенциал на всяко дете/ученик, като формира и развива умения за самостоятелен живот, за междупличностно общуване	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
3.	Подбира и прилага подходящи методи, средства и акцентира на напредъка в реализирането на целите, отчитайки индивидуалните различия, като използва подходящи за реализиране на поставените цели източници на информация, учебни помагала 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 писмената реч	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<b>в) Оценяване напредъка на деца/ученици (максимален брой т. 6)</b>				
1.	Използва подходящи методи и форми за проверка и оценка (диагностика) изпълнението на поставените задачи за индивидуална или групов работна и на постигнатите резултати на децата/учениците за отчитане на напредъка им и запознава с тях и родителите	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
2.	Проследява и анализира постигнатите резултати и консултира по компетентност развитието на децата/учениците, като осигурява обща и/или допълнителна подкрепа за личностно развитие	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

3.	Осигурява обективна и навременна информация за индивидуалното развитие и за постигнатите резултати, запознава родителите с тях, дефинира цели и предлага мерки за подкрепа на детето/ученика	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>г) Управление на групата/класа (максимален брой т. 4)</b>					
1.	Ръководи група или работи индивидуално с дете или ученик, като споделя грижата и отговорността за него, мотивира за участие в планираните дейности, за самостоятелно учене и за самооценка, формира умения за работа в екип, за подкрепа и сътрудничество, като участва в процеса на утвърждаване на позитивна дисциплина в съответствие с етичния кодекс на училищната общност	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Осигурява сигурна и подходяща физическа, психологическа и социална среда за подкрепа и развитие на способностите и уменията на децата и учениците, поддържа позитивна работна атмосфера, като поощрява и окръжава позитивните прояви, подкрепя индивидуалните изяви и участия на деца и ученици, създава условия за сътрудничество и партньорство между децата/учениците за работа в екип, формира отношения на загриженост и ефективна комуникация между всички участници в образователния процес	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>II. Организационна компетентност: работа с участниците в образователния процес, работа със заинтересовани страни (родители, социални партньори, бизнес и др.), участие във формирането на образователни политики и в изпълнението на дейностите по тях (максимален брой т. 10)</b>					
1.	Участва в разработването на стратегията за развитие на институцията, в изпълнението на конкретни дейности и задачи и дава предложения за актуализирането ѝ по отношение разработването на политики за създаване на условия за ефективно взаимодействие и общуване	<input type="checkbox"/>	<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: <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1. участва активно в работата на педагогическия съвет, екипи, комисии, методически обединения и др. и дава конструктивни предложения, споделя добри практики, предлага иновационни идеи, участва в обсъждания и се включва във форми на вътрешноинституционално сътрудничество за развитие на институцията, участва в работа по проекти и програми</li> <li>2.2. участва в организирането и провеждането на състезания, конкурси, концерти, занимания по интереси</li> <li>2.3. осъществява взаимодействие за приобщаване на родителите в постигането на образователните цели с оглед увеличаване на възможностите за положително въздействие върху децата и учениците и за утвърждаване авторитета на институцията</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Осъществява методическа и организационна подкрепа на новоназначени специалисти	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Самооценка		Оценка на комисията	
		оценка в точки	оценка в точки
<b>III. Административна компетентност (максимален брой т. 2)</b>			
самооценката се формира на базата на:		оценката се формира на базата на:	
оценка в точки	<input type="checkbox"/>	оценка в точки	<input type="checkbox"/>
Познава и прилага нормативната уредба в системата на предучилищното и училищното образование, учебната документация и документите на институцията, реда и сроковете за приемане, създаване, водене, отчитане и унищожаването ѝ			
<b>IV. Други професионални изисквания за изпълнение на длъжността (максимален брой т. 4)</b>			
Самооценка		Оценка на комисията	
оценка в точки	<input type="checkbox"/>	оценка в точки	<input type="checkbox"/>
самооценката се формира на базата на:		оценката се формира на базата на:	
1. Оценява собственото си професионално развитие, преценява необходимостта от повишаване на квалификацията и участва в обучения в различни квалификационни форми по теми, свързани с целите на институцията или професионалната му област, и има задължителните за атестационния период квалификационни кредити			
2. Изпълнява професионалните си задължения съобразно професионалния профил и длъжността характеристика и участва във форми на вътрешноинституционална квалификация, като за периода на атестиране е представил добри и иновативни практики, има задължителния брой академични часове годишно			
<b>V. Критерии, определени от институцията (максимален брой т. 10)</b>			
Самооценка		Оценка на комисията	
оценка в точки		оценка в точки	
самооценката се формира на базата на:		оценката се формира на базата на:	
1.			
2.			
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:  $OP = 0,25 \cdot CO + 0,75 \cdot OAK = \dots\dots\dots$ Т.

Крайна оценка: ..... точки, „.....“

Оценка на атестационната комисия:

Общ брой точки по критериите: OAK:

**Коментар на атестационната комисия:**

Дата: ..... Име, фамилия и подпис на членовете на атестационната комисия:

Председател: .....

Членове: .....

.....

.....

.....

.....

**Коментар на атестирания педагогически специалист:**

Дата: ..... Име и фамилия на атестирания: ....., 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 атестираният педагогически специалист е възразил! Работодателят вписва крайната оценка, като може да потвърди или да промени с една степен крайната оценка на атестационната комисия.

Дата: .....

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

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