

№	Длъжност	Професионално направление от област на висшето образование	Специалност	Присъдена професионална квалификация	Придобита допълнителна професионална квалификация	Документ за владение на чужд език на ниво B2, C1 или C2 от Общата европейска езикова рамка
1	2	3	4	5	6	7
1.	Учител в детска градина/учител в подготвителна група в училище	педагогика	предучилищна педагогика	детски учител		
		педагогика	предучилищна педагогика и чужд език	детски учител		
		педагогика	предучилищна и начална училищна педагогика	детски и начален учител		
		педагогика	всички специалности	педагог, учител	детски учител	
		теория и управление на образованието	всички специалности	педагог, учител	детски учител	
		педагогика на обучението по...	всички специалности	педагог, учител	детски учител	
2.	Учител по музика в детска градина	педагогика	музикална педагогика	учител по музика	детски учител	
		педагогика на обучението по...	музика	учител по музика		
		педагогика	предучилищна педагогика	детски учител	музика	
		педагогика	предучилищна и начална училищна педагогика	детски и начален учител	музика	
		педагогика	всички специалности	педагог, учител	музика, детски учител	
		музикално и танцово изкуство	всички специалности	музикален изпълнител	детски учител	
3.	Учител в началния етап на основното образование, Учител в група за целодневна организация на учебния ден в I - IV клас					
3.1.	Учител в начален етап на основното образование	педагогика	начална училищна педагогика	начален учител		
		педагогика	начална училищна педагогика с чужд език	начален учител и начален учител по чужд език		
		педагогика	начална училищна педагогика с информационни технологии	начален учител по информационни технологии		
		педагогика	предучилищна и начална училищна педагогика	детски и начален учител		
		педагогика	педагогика	педагог, учител		
		педагогика	всички специалности	педагог, учител	начален учител	
		теория и управление на образованието	всички специалности	педагог, учител	начален учител	
		педагогика на обучението по...	всички специалности	учител по...	начален учител	

		филология	всички специалности	учител по...	начален учител	
3.2.	Учител в начален етап на основното образование по компютърно моделиране	информатика и компютърни науки	всички специалности	учител по информатика и информационни технологии	начален учител	
		педагогика на обучението по...	всички специалности, включващи информатика	учител по информатика и информационни технологии	начален учител	
3.3.	Учител, чужд език в начален етап на основното образование	филология	всички специалности	филолог, преводач, учител по чужд език		
		филология	всички специалности	филолог, преводач	учител по чужд език	
		филология	всички специалности	филолог, преводач, учител по чужд език	учител по друг чужд език	
		педагогика на обучението по ...	всички специалности	педагог, учител по чужд език		
		педагогика на обучението по ...	всички специалности	учител по чужд език		
		педагогика на обучението по ...	всички специалности	учител по ...	учител по чужд език	
		педагогика	всички специалности	педагог, учител	учител по чужд език	
		от области на висшето образование: хуманитарни науки; природни науки, математика и информатика; социални, стопански и правни науки; изкуства	съответстваща на учебния предмет	учител по..., историк, психолог и др.	учител по чужд език	
		филология	приложна лингвистика	филолог, преводач, учител по чужд език	учител поезик	
3.4.	Учител по религия начален етап на основното образование I-IV клас	педагогика	всички специалности	начален учител, детски и начален учител	учител по религия	
3.5.	Учител в група за целодневна организация на учебния ден в I - IV клас	всички посочени по т.3.1, 3.2, 3.3, 3.4.	всички посочени по т.3.1, 3.2, 3.3, 3.4.	всички посочени по т.3.1, 3.2, 3.3, 3.4.	всички посочени по т.3.1, 3.2, 3.3, 3.4.	
4.	Учител в занимания по интереси, в центровете за подкрепа за личностно развитие и в Националния дворец на децата					
4.1.	Учител, чужд език в занимания по интереси	филология	всички специалности	филолог, преводач, учител по чужд език		
		филология	всички специалности	филолог, преводач	учител по чужд език	
		от области на висшето образование: хуманитарни науки; природни науки, математика и информатика; социални, стопански и правни науки, изкуства, технически науки	всички специалности	учител по..., историк, социолог, икономист, юрист, журналист, архитект и др.	учител по чужд език	
4.2.	Учител по музика в занимания по интереси	педагогика, педагогика на обучението по...	музикална педагогика, музика	учител по музика		
		педагогика	всички специалности	педагог, детски и начален учител	учител по музика	

		музикално и танцово изкуство	всички специалности	музикален изпълнител	учител	
4.3.	Учител, изобразително изкуство и/или приложно изкуство в занимания по интереси	педагогика на обучението по...	изобразително изкуство, технологии	учител по изобразително изкуство, учител по техника и технологии		
		изобразително изкуство, теория на изкуствата	всички специалности	художник, изкуствовед и др.	учител по...	
		педагогика	всички специалности	педагог	учител по...	
		технически науки	специалности, свързани с дизайн	дизайнер	учител по ...	
4.4.	Учител, кино и фотоизкуство в занимания по интереси	от области на висшето образование: хуманитарни науки; технически науки, изкуства, обществени комуникации и информационни науки	всички специалности	фотограф, актьор, режисьор, полиграфист, изкуствовед, художник, журналист, оператор и др.	учител / учител по....	
4.5.	Учител, танцово изкуство в занимания по интереси	от област на висшето образование изкуства	всички специалности	учител по..., хореограф, актьор, корепетитор, оператор, изпълнител и др.	учител по,хореограф	
4.6.	Учител, театрално изкуство в занимания по интереси	от области на висшето образование: хуманитарни науки; технически науки, изкуства	всички специалности	учител по..., актьор, режисьор, оператор, драматург, изпълнител и др.	учител по ...	
4.7.	Учител по информационни технологии в занимания по интереси	от области на висшето образование: хуманитарни науки; природни науки, математика и информатика; социални, стопански и правни науки, технически науки	всички специалности	учител по..., математик, историк, психолог, икономист, социолог, журналист и др.	учител по информатика, учител по информационни технологии, учител по информатика и информационни технологии	
4.8.	Учител, литературно творчество в занимания по интереси	филология, педагогика на обучението по...	всички специалности	филолог, учител по ...език		
4.9.	Учител, природо-математически учебни предмети в занимания по интереси	от области на висшето образование: природни науки, математика и информатика; социални, стопански и правни науки; технически науки	всички специалности	учител по..., математик, биолог, еколог, физик, химик, социолог, инженер, и др.	учител по математика или учител по физика или учител по биология или учител по химия или учител по човекът и природата	
4.10.	Учител, селскостопански учебни предмети, екология и опазване на околната среда в	от области на висшето образование: аграрни науки и ветеринарна медицина; природни науки; математика и	всички специалности	химик, еколог, агроном, биолог и др.	учител/ учител по....	

	занимания по интереси	информатика				
4.11.	Учител, спортни дейности и туризъм в занимания по интереси	от области на висшето образование: здравеопазване и спорт; туризъм	всички специалности	учител по физическо възпитание и спорт, спортна журналистика, треньор по вид спорт др.	учител по ...	
4.12.	Учител, хуманитарни и обществени дисциплини в занимания по интереси	от области на висшето образование: хуманитарни науки, социални, стопански и правни науки	всички специалности	учител по..., историк, психолог, икономист, философ, филолог, социолог, юрист, журналист, и др.	учител по ...	
5.	Учител по общообразователна подготовка в V-XII клас, Учител в група за целодневна организация на учебния ден в V-VII клас					
5.1.	Учител, общообразователен и учебен предмет - Български език и литература	филология	българска филология	учител по български език и литература		
		филология	всички специалности	учител по български език и литература		
		филология, педагогика на обучението по...	всички специалности	филолог, учител по...	учител по български език и литература	
		филология	всички специалности	филолог	учител по български език и литература	
		педагогика на обучението по...	всички специалности, включващи български език и литература	учител по български език и литература		
		педагогика	всички специалности	педагог, учител	учител по български език и литература	
5.2.	Учител, общообразователен учебен предмет - Чужд език	филология	всички специалности	филолог, преводач, учител по чужд език		
		филология	всички специалности	филолог, преводач	учител по чужд език	
		филология	всички специалности	филолог, преводач, учител по чужд език	учител по друг чужд език	
		педагогика на обучението по ...	всички специалности	педагог, учител по чужд език		
		педагогика на обучението по ...	всички специалности	учител по ... и/или учител по чужд език		
		педагогика на обучението по ...	всички специалности	учител по ...	учител по чужд език	
		педагогика	всички специалности	педагог, учител	учител по чужд език	
		от области на висшето образование: хуманитарни науки; природни науки, математика и информатика; социални, стопански и правни науки; изкуства	съответстваща на учебния предмет	учител по..., историк, психолог и др.	учител по чужд език	
		от области на висшето образование: хуманитарни науки; природни науки, математика и информатика; социални, стопански и правни науки; изкуства	всички специалности	учител по..., историк, психолог, икономист, социолог, юрист, журналист, инженер, архитект и др.	учител по чужд език	
филология	приложна лингвистика	филолог, преводач, учител по чужд език	учител по ...език			

5.3.	Учител, общообразователен учебен предмет – Математика	математика	математика	учител по математика	
		педагогика на обучението по...	всички специалности, включващи математика	учител по математика	
		педагогика	всички специалности	педагог, учител	учител по математика
		математика	всички специалности	математик и др.	учител по математика
		информатика и компютърни науки	всички специалности	информатик и др.	учител по математика
		физически науки	всички специалности	физик и др.	учител по математика
		от област на висшето образование технически науки	всички специалности	инженер и др.	учител по математика
		икономика	всички специалности	икономист, счетоводител, финансист и др.	учител по математика
5.4.	Учител, общообразователен учебен предмет - Информатика и информационни технологии, включително и компютърно моделиране в III- IV клас/	информатика и компютърни науки	всички специалности	учител по информатика	
		информатика и компютърни науки	всички специалности	информатик	учител по информатика и/или учител по информационни технологии
		математика	математика	учител по математика	учител по информатика и/или учител по информационни технологии
		математика	всички специалности	математик и др.	учител по информатика и/или учител по информационни технологии
		педагогика на обучението по...	всички специалности, включващи информатика и информационни технологии	учител по информатика и информационни технологии или учител по информационни технологии	
		математика и информатика	всички специалности	учител по ...	учител по информатика или учител по информатика и информационни технологии
		физически науки	всички специалности	учител по физика/учител по физика и астрономия	учител по информатика или учител по информатика и информационни технологии
		от област на висшето образование технически науки	всички специалности	инженер	учител по информатика или учител по информатика и информационни технологии
		от област на висшето образование- икономика	всички специалности	икономист, счетоводство и контрол, финансист и др.	учител по информатика или учител по информатика и информационни технологии
		икономика	всички специалности	икономист	информатика и информационни технологии

5.5.	Учител, общообразователен учебен предмет – История и цивилизации	история и археология	всички специалности	учител по история/учител по история и цивилизации	
		история и археология	всички специалности	историк или др.	учител по история/учител по история и цивилизации
		педагогика	история	педагог, учител по история/учител по история и цивилизации	
		педагогика	всички специалности	педагог, учител	учител по история/учител по история и цивилизации
		педагогика на обучението по...	всички специалности, включващи история	учител по история/учител по история и цивилизации	
		науки за земята	всички специалности	географ и/или учител по география/учител по география и икономика, учител	учител по история/учител по история и цивилизации
		религия и теология	всички специалности	богослов и/или учител по...	учител по история/учител по история и цивилизации
		философия	всички специалности	философ и/или учител по...	учител по история/учител по история и цивилизации
		социология, антропология и науки за културата	всички специалности	етнолог и др.	учител по история/учител по история и цивилизации
5.6.	Учител, общообразователен учебен предмет - География и икономика	науки за земята	география	учител по география/учител по география и икономика	
		науки за земята	география	географ	учител по география/учител по география и икономика
		педагогика	всички специалности	педагог, учител по...	учител по география/учител по география и икономика
		педагогика на обучението по...	всички специалности, включващи география	учител по география/учител по география и икономика	
		история и археология	всички специалности	историк, археолог, етнограф, учител по ... и др.	учител по география/учител по география и икономика
		туризъм	всички специалности	туризъм и др.	учител по география/учител по география и икономика
		науки за земята	всички специалности	геолог и др.	учител по география/учител по география и икономика
		икономика	всички специалности	икономист и др.	учител по география/учител по география и икономика
5.7.	Учител, общообразователен учебен предмет - Етика и право до учебната 2018/2019 година, включително	философия	всички специалности	учител по философия	
		философия	всички специалности	философ и др.	учител по етика и право
		психология	всички специалности	учител по...	

		психология	всички специалности	психолог и др.	учител по етика и право
		социология, антропология и науки за културата	всички специалности	социолог и др.	учител по етика и право
		право	право	юрист	учител по етика и право
5.8.	Учител, общообразователен учебен предмет - Философия	философия	философия	учител по философия	
		философия	всички специалности	философ и др.	учител по философия
		психология	всички специалности	психолог и др.	учител по философия
		социология, антропология и науки за културата	всички специалности	социолог и др.	учител по философия
		религия и теология	всички специалности	учител по...	учител по философия
		педагогика на обучението по...	всички специалности, включващи философия	учител по философия	
		педагогика	педагогика	педагог, учител по философия	
		право	право	юрист	учител по философия
5.9.	Учител, общообразователен учебен предмет - Гражданско образование от учебната 2020/2021 година (Свят и личност до учебната 2021/2022 година, включително)	философия	всички специалности	учител по философия	
		философия	всички специалности	философ и др.	учител по философия
		социология, антропология и науки за културата	всички специалности	социолог и др.	учител по философия или учител по гражданско образование
		психология	всички специалности	психолог, учител по... и др.	учител по философия или учител по гражданско образование
		педагогика	педагогика	педагог	учител по философия или учител по гражданско образование
		политически науки	политология	политолог и др.	учител по гражданско образование
		история и археология	всички специалности	учител по история /учител по история и цивилизации	
		история и археология	всички специалности	историк или др.	учител по история /учител по гражданско образование
		науки за земята	география	учител по география/учител по география и икономика	
		науки за земята	география	географ или др.	учител по география/учител по гражданско образование
		педагогика	история	педагог, учител по история/учител по история и цивилизации	
		педагогика на обучението по...	всички специалности, включващи история, философия, география	учител по история/учител по история и цивилизации, учител по философия, учител по география/учител по география и икономика	

		право	право	юрист	учител по философия или учител по гражданско образование
5.10.	Учител, общообразователен учебен предмет – Физика и астрономия	физически науки	всички специалности	учител по физика/учител по физика и астрономия	
		физически науки	всички специалности	физик и др.	учител по физика/учител по физика и астрономия
		педагогика на обучението по...	всички специалности, включващи физика	учител по физика/учител по физика и астрономия	
		математика	всички специалности	учител по математика	учител по физика/учител по физика и астрономия
		химически науки	всички специалности	химик и/или учител по химия/учител по химия и опазване на околната среда	учител по физика/учител по физика и астрономия
		от област на висшето образование технически науки	всички специалности	инженер	учител по физика/учител по физика и астрономия
5.11.	Учител, общообразователен учебен предмет - Химия и опазване на околната среда	химически науки	всички специалности	учител по химия/учител по химия и опазване на околната среда	
		химически науки	всички специалности	химик и др.	учител по химия/учител по химия и опазване на околната среда
		педагогика на обучението по ...	всички специалности, включващи химия	учител по химия/учител по химия и опазване на околната среда	
		физически науки	всички специалности	учител по физика/учител по физика и астрономия	учител по химия/учител по химия и опазване на околната среда
		биологически науки	всички специалности	учител по биология/учител по биология и здравно образование	учител по химия и опазване на околната среда
			всички специалности	биолог, еколог и др.	учител по химия/учител по химия и опазване на околната среда
		химични технологии	всички специалности	инженер-химик, технолог и др.	учител по химия/учител по химия и опазване на околната среда
		биотехнологии	всички специалности	биотехнолог, инженер и др.	учител по химия/учител по химия и опазване на околната среда
		хранителни технологии	всички специалности	технолог, инженер и др.	учител по химия/учител по химия и опазване на околната среда
		фармация	фармация	фармацевт	учител по химия/учител по химия и опазване на околната среда
5.12.	Учител, общообразователен учебен предмет - Биология и здравно	биологически науки	всички специалности	учител по биология/учител по биология и здравно образование	
		биологически науки	всички специалности	биолог, еколог и др.	учител по биология/учител по биология и здравно образование

	образование	педагогика на обучението по ...	всички специалности, включващи биология	учител по биология/учител по биология и здравно образование	
		биотехнологии	всички специалности	биотехнолог	учител по биология/учител по биология и здравно образование
		медицина	медицина	лекар	учител по биология/учител по биология и здравно образование
		растениевъдство	всички специалности	агроном и др.	учител по биология/учител по биология и здравно образование
		животновъдство	всички специалности	зооинженер и др.	учител по биология/учител по биология и здравно образование
		ветеринарна медицина	ветеринарна медицина	ветеринарен лекар	учител по биология/учител по биология и здравно образование
		фармация	фармация	фармацевт	учител по биология/учител по биология и здравно образование
5.13.	Учител, общообразователен учебен предмет – Човекът и природата	педагогика на обучението по...	физика и химия	учител по физика/учител по физика и астрономия, учител по химия/учител по химия и опазване на околната среда	
		педагогика на обучението по...	химия и биология	учител по химия/учител по химия и опазване на околната среда, учител по биология/учител по биология и здравно образование	
		педагогика	всички специалности	педагог, учител	учител по човекът и природата
		педагогика	всички специалности, включващи, химия, физика и биология	учител по човекът и природата	
		физически науки	всички специалности	учител по физика/ учител по физика и астрономия/ учител по човекът и природата	
		химически науки	всички специалности	учител по химия/ учител по химия и опазване на околната среда/ учител по човекът и природата	
		биологически науки	всички специалности	учител по биология/ учител по биология и здравно образование/ учител по човекът и природата	
5.14.	Учител, общообразователен учебен предмет - Технологии и предприемачество	педагогика на обучението по...	педагогика на обучението по техника и технологии	учител по техника и технологии /учител по технологии и предприемачество	
		педагогика на обучението по...	всички специалности, включващи география	учител по география/учител по география и икономика	учител по техника и технологии /учител по технологии и предприемачество

		педагогика на обучението по...	всички специалности, включващи химия	учител по химия/учител по химия и опазване на околната среда	учител по техника и технологии /учител по технологии и предприемачество
		педагогика на обучението по...	всички специалности, включващи физика	учител по физика/учител по физика и астрономия	учител по техника и технологии /учител по технологии и предприемачество
		педагогика на обучението по...	всички специалности, включващи информатика	учител по математика/учител по информатика или учител по информатика и информационни технологии	учител по техника и технологии /учител по технологии и предприемачество
		от област на висшето образование технически науки	всички специалности	инженер и др.	учител по техника и технологии /учител по технологии и предприемачество
		педагогика	всички специалности	педагог, учител	учител по техника и технологии /учител по технологии и предприемачество
		науки за земята	география	учител по география/учител по география и икономика	учител по техника и технологии /учител по технологии и предприемачество
		химически науки	всички специалности	учител по химия/учител по химия и опазване на околната среда	учител по техника и технологии /учител по технологии и предприемачество
		физически науки	всички специалности	учител по физика/учител по физика и астрономия	учител по техника и технологии/учител по технологии и предприемачество
		информатика и компютърни науки	всички специалности	учител по информатика или учител по информатика и информационни технологии	учител по техника и технологии /учител по технологии и предприемачество
		икономика	всички специалности	учител	
		педагогика на обучението по...	всички специалности, включващи информатика или информационни технологии	учител по информатика или учител по информатика и информационни технологии	учител по технологии и предприемачество
5.15.	Учител по Предприемачество	икономика	икономика	учител по икономика	
		икономика	всички специалности	икономист	учител по икономика
		педагогика на обучението по...	всички специалности, включващи география	учител по география/учител по география и икономика	учител по икономика
		науки за земята	география	учител по география/ учител по география и икономика	учител по икономика
		науки за земята	всички специалности	географ, геолог и др.	учител по икономика
		обществени комуникации и информационни науки	всички специалности	обществени комуникации и информационни науки и др.	учител по предприемачество
		администрация и управление	всички специалности	администрация и управление и др.	учител по предприемачество
		политически науки	политология	политолог и др.	учител по предприемачество
		право	право	юрист	учител по предприемачество

		туризъм	всички специалности	туризъм и др.	учител по предприемачество	
		педагогика на обучението по ...	всички специалности, включващи география	учител по технологии и предприемачество	учител по икономика	
		педагогика на обучението по ...	всички специалности, включващи информатика или информационни технологии	учител по информатика или учител по информатика и информационни технологии	учител по предприемачество	
5.16.	Учител по Религия	религия и теология	всички специалности	богослов, учител по богословие (религия)		
		религия и теология	всички специалности	богослов	учител по религия	
		философия	всички специалности	философ, учител по философия	учител по религия	
		история и археология	всички специалности	историк, учител по история/учител по история и цивилизации	учител по религия	
		педагогика на обучението по ...	всички специалности, включващи философия или история , начална училищна педагогика	учител по философия, учител по история/учител по история и цивилизации, начален учител	учител по религия	
5.17.	Учител в група за целодневна организация на учебния ден в V-VII клас	Всички посочени по т.5, т.6 и т.7.	Всички посочени по т.5, т.6 и т.7.	Всички посочени по т.5, т.6 и т.7.	Всички посочени по т.5, т.6 и т.7.	
		педагогика	всички специалности	педагог, учител		
		теория и управление на образованието	всички специалности	педагог, учител		
		педагогика на обучението по ...	всички специалности	учител по...		
6.	Учител по общообразователна подготовка в I-XII клас					
6.1.	Учител, общообразователен учебен предмет - Музика - I-XII клас	педагогика	музикална педагогика	учител по музика		
		педагогика на обучението по...	музика	учител по музика		
		педагогика	всички специалности	педагог	учител по музика	
6.2.	Учител, общообразователен учебен предмет - Изобразително изкуство - I-XII клас	педагогика на обучението по...	изобразително изкуство	учител по изобразително изкуство		
		изобразително изкуство	всички специалности	художник и др.	учител/учител по изобразително изкуство	
		теория на изкуствата	всички специалности	изкуствовед и др.	учител по изобразително изкуство	
		педагогика	всички специалности	педагог	учител по изобразително изкуство	
		технически науки	специалности, свързани с дизайн	дизайнер	учител/учител по изобразително изкуство	
6.3.	Учител, общообразователен учебен предмет - Физическо възпитание и спорт - I-XII клас	педагогика на обучението по ...	всички специалности	учител по физическо възпитание/ учител по физическо възпитание и спорт		
		спорт	всички специалности	треньор по вид спорт	учител по физическо възпитание и спорт	

		обществено здраве, здравни грижи	всички специалности	кинезитерапевт и др.	учител по физическо възпитание/учител по физическо възпитание и спорт	
7.	Учител по общообразователен учебен предмет на чужд език в гимназиална степен на средното образование					
7.1.	Учебен предмет от общообразователната подготовка на чужд език (английски, испански, италиански, немски, руски или френски език)	съответстващо на посочените в т. 5.3. до т. 5.12 и т. 5.15 и т. 6.	съответстваща на посочените в т. 5.3. до т. 5.12 и т. 5.15 и т. 6.	учител по съответния учебен предмет	учител по чужд език	
		съответстващо на посочените в т. 5.3. до т. 5.12 и т. 5.15 и т. 6.	съответстваща на посочените в т. 5.3. до т. 5.12 и т. 5.15 и т. 6.	учител по съответния учебен предмет		1. Документ, издаден от културен институт или образователна служба към посолството на чужда държава, или от българска институция, упълномощена от чуждестранни културни институти да провежда международно признати изпити по езика, или легализиран документ от чуждестранно висше училище. 2. Документ от българско висше училище за сертифициране на езиково ниво, чрез едногодишно обучение.
		съответстващо на посочените в т. 5.3. до т. 5.12 и т. 5.15 и т. 6.	съответстваща на посочените в т. 5.3. до т. 5.12 и т. 5.15 и т. 6..	учител по съответния учебен предмет		1. Диплома за средно образование, издадена от профилирана гимназия или от средно училище с паралелка с профил "чужди езици" или документ за владееене на чужд език на ниво B2, C1 или C2 от Общата европейска езикова рамка.
		филология	съответстваща на преподавания чужд език	филолог, учител по чужд език	учител по съответния учебен предмет от т. 5.3. до т. 5.12 и т. 5.15 и т. 6.	
8.	Учител по специализирана подготовка в спортните училища					
8.1.	Учител спортна подготовка	спорт	спорт	треньор по вид спорт		
		педагогика на обучението по ...	физическо възпитание	учител по физическо възпитание/учител по физическо възпитание	треньор по вид спорт	

				и спорт		
		спорт	всички специалности	спортен мениджър, спортен коментатор, спортен журналист	треньор по вид спорт или магистър по спорт за високи постижения	
		спорт	всички специалности	педагог, учител и др.	треньор по вид спорт или магистър по спорт за високи постижения	
9.	Учител по професионална подготовка в професионалното образование					
9.1.	Учител, теоретично обучение, учител, практическо обучение	от област на висшето образование технически науки	всички специалности	инженер и др.	учител	
		от област на висшето образование социални, стопански и правни науки	всички специалности	икономист и др.	учител	
		от област на висшето образование аграрни науки и ветеринарна медицина	всички специалности	агроном и др.	учител	
		от област на висшето образование здравеопазване и спорт	всички специалности	треньор/ учител по... и др.		
		от област на висшето образование изкуства	всички специалности	художник и др.	учител по съответното изкуство	
9.2.	Учител по учебен предмет "Чужд език по професията"	филология	съответстваща на преподавания чужд език	филолог, учител по чужд език		
		съответстващо на посочените в т. 5.	съответстваща на изучаваните професии от Списъка на професиите за професионално образование и обучение		учител по чужд език	

		съответстващо на посочените в т. 5	съответстваща на изучаваните професии от Списъка на професиите за професионално образование и обучение			1. Документ, издаден след успешно положен изпит в културен институт или образователна служба към посолството на чужда държава, или от българска институция, упълномощена от чуждестранни културни институти да провежда международно признати изпити по езика, или легализиран документ от чуждестранно висше училище. 2. Документ от висше училище за сертифициране на езиково ниво чрез едногодишно обучение
		съответстващо на посочените в т. 5	съответстваща на изучаваните професии от Списъка на професиите за професионално образование и обучение	учител по...		Диплома за средно образование, издадена от профилирана гимназия или от средно училище с паралелка с профил "чужди езици"
9.3.	Учител методик	от област на висшето образование технически науки	всички специалности	инженер и др.	учител по ...	
		от област на висшето образование социални, стопански и правни науки	всички специалности	икономист и др.	учител по ...	
		от област на висшето образование аграрни науки и ветеринарна медицина	всички специалности	агроном и др.	учител по ...	
		от област на висшето образование здравеопазване и спорт	всички специалности	треньор /учител по....		
		от област на висшето образование изкуства	всички специалности	художник и др.	учител по съответното изкуство	
10.	Учител на деца и ученици със специални образователни потребности					

10.1.	Учител, ресурсен	педагогика	специална педагогика	учител, педагог на деца с увреден слух, на зрително затруднени деца, на деца с интелектуална недостатъчност	
		педагогика	всички специалности	учител, педагог	по специална педагогика
		педагогика	логопедия	логопед	по специална педагогика
		педагогика	всички специалности	учител, педагог	по логопедия
		психология	всички специалности	психолог	по специална педагогика
		съответстващо на учебния предмет от общообразователната подготовка по т. 5	съответстваща на учебен предмет (учебни предмети) от общообразователната подготовка по т. 5	учител по ...	по специална педагогика
11.	Учител в специално училище за обучение и подкрепа на деца и ученици със сензорни увреждания, както и в центровете за специална образователна подкрепа				
11.1.	Учител на деца и ученици с увреден слух	педагогика	специална педагогика	учител, педагог на деца с увреден слух	
		педагогика	всички специалности	учител, педагог	слухово-речева рехабилитация от специалността "специална педагогика"
		съответстващо на учебния предмет от общообразователната подготовка по т. 5	съответстваща на учебен предмет (учебни предмети) от общообразователната подготовка по т. 5	учител по ...	слухово-речева рехабилитация от специалността "специална педагогика"
11.2.	Учител на деца и ученици с нарушено зрение	педагогика	специална педагогика	учител на зрително затруднени деца	педагогика на зрително затруднени ученици от специалността "специална педагогика"
		педагогика	всички специалности	учител, педагог	педагогика на зрително затруднени ученици от специалността "специална педагогика"
		съответстващо на учебния предмет от общообразователната подготовка по т. 5	съответстваща на учебен предмет (учебни предмети) от общообразователната подготовка по т. 5	учител по ...	педагогика на зрително затруднени ученици от специалността "специална педагогика"
11.3.	Учител на деца и ученици с умствена изостаналост	педагогика	специална педагогика	учител, педагог на деца с интелектуална недостатъчност	
		педагогика	всички специалности	учител, педагог	педагогика на деца с интелектуална недостатъчност от специалността "специална педагогика"

		съответстващо на учебния предмет от общообразователната подготовка по т. 5	съответстваща на учебен предмет (учебни предмети) от общообразователната подготовка по т. 5	учител по ...	педагогика на деца с интелектуална недостатъчност от специалността "специална педагогика"	
11.4.	Учител в група за предучилищно образование в специално училище	педагогика	специална педагогика	учител, педагог на деца с увреден слух, на зрително затруднени деца, на деца с интелектуална недостатъчност	предучилищна педагогика	
		педагогика	предучилищна педагогика	детски учител	слухово-речева рехабилитация, педагогика на зрително затруднени деца и на деца с интелектуална недостатъчност	
		педагогика	предучилищна педагогика и чужд език	детски учител		
		педагогика	предучилищна и начална училищна педагогика	детски и начален учител		
		педагогика	всички специалности	педагог, детски учител	слухово-речева рехабилитация, педагогика на зрително затруднени деца, педагогика на деца с интелектуална недостатъчност от специалността "специална педагогика"	

Компетентности	Знания, умения и отношения на учител
Педагогическа	<p>1. Първоначална професионална подготовка (педагогическа, психологическа, методическа, специално-предметна подготовка).</p> <p>1.1. Притежава теоретични знания по предмета, който преподава, и в областта на педагогиката, психологията, методиката и специалните учебни предмети, включително свързани с най-новите постижения и следи развитието му.</p> <p>1.2. Прилага компетентностния подход в работата си при придобиване на ключови компетентности от учениците съгласно чл. 77, ал.1 от ЗПУО.</p> <p>1.3. Познава иновативни образователни технологии, техники и методи на преподаване и оценяване, приложими за образователното направление, учебния предмет или модул от професионална подготовка, по който преподава.</p> <p>1.4. Познава когнитивното, емоционалното и физическото развитие на отделните възрастови групи деца и ученици и ориентира обучението в зависимост от индивидуалните им потребности.</p> <p>1.5. Познава и прилага книжовните езикови норми на съвременния български език.</p> <p>1.6. Познава и прилага методи за работа в мултикултурна среда, за подкрепа и мотивиране на деца и ученици със специални образователни потребности, с хронични заболявания, с обучителни трудности или в риск, както и с изяви дарби.</p> <p>1.7. Познава възможностите на информационните и комуникационните технологии и механизмите за интегрирането и приложението им в образователния процес.</p> <p>1.8. Познава техники и начини за формиране в децата и учениците на комуникативни умения, критично и конструктивно мислене, за ефективно търсене, извличане, подбор и преценка на полезността на информация от различни източници.</p> <p>1.9. Познава и спазва законно установените норми, които имат отношение към професионалните права, задължения и трудовото му правоотношение.</p> <p>1.10. Познава и прилага етичния кодекс за работа с деца и етичния кодекс на образователната общност, познава правата на детето, спазва професионална етика, както и изискванията за конфиденциалност по отношение на деца/ученици</p> <p>2. Планиране на урок или на педагогическа ситуация</p> <p>2.1. Познава държавните образователни стандарти и планира дейността си, свързана с обучението, като разработва годишно тематично разпределение.</p> <p>2.2. Дефинира ясни образователни цели, планира техники за учене и мотивиране на децата/учениците, за реализиране на вътрешнопредметни и междупредметни връзки и прогнозира очакваните резултати.</p> <p>2.3. Познава специфичните потребности на всяко дете/ученик и планира дейности за индивидуална работа и за подкрепа.</p> <p>2.4. Притежава знания и умения за работа с деца/ученици със специални образователни потребности, в риск, с хронични заболявания или с изяви дарби.</p> <p>2.5. Познава и планира използването на иновативни методи за преподаване и оценяване на резултатите на учениците, основаващи се на сътрудничество за постигане на по-добри резултати</p> <p>3. Организиране и управление на образователния процес</p> <p>3.1. Отчита особеностите на децата/учениците в групата/класа.</p> <p>3.2. Подбира и прилага иновативни методи и използва подходящи средства и материали за самоподготовката и при реализиране на възпитателната дейност</p> <p>3.3. Осигурява възможност за упражняване и прилагане на придобитите знания, за развиване на творческото мислене и мотивация за самостоятелна дейност, както и за получаване на обратна информация</p> <p>3.4. Прилага информационните и комуникационните технологии в работата си и мотивира децата/учениците за използването им</p> <p>3.5. Насърчава придобиването на ключовите компетентности</p> <p>3.6. Насърчава и направлява усвояването на знания, придобиването на умения и нагласи за успех у децата/учениците, за самостоятелен живот, за междуличностно и межкултурно общуване, вземане на решения, съпричастност, отговорност за собствените действия, за критично и креативно мислене и др.</p> <p>3.7. Съдейства за възпитанието, развитието и изявата на личностния потенциал на всяко дете/ученик</p> <p>3.8. Осигурява позитивна образователна среда, насочена към индивидуалните потребности на децата/учениците, като оказва подкрепа, насочена към подобряване на резултатите им</p> <p>3.9. Познава и прилага изискванията за безопасни условия на обучение, възпитание и труд и осигурява на децата/учениците сигурна и безопасна среда, включително и за работата в интернет среда</p> <p>3.10. Владее техники за презентиране и оказване на подкрепа за изграждане на презентационни умения в учениците</p> <p>3.11. Води и съхранява учебната и училищна документация</p> <p>4. Оценяване на напредъка на децата/учениците</p> <p>4.1. Познава държавните образователни стандарти за оценяване на резултатите от обучението на учениците и за предучилищното образование и умело разработва и прилага ефективен инструментариум за проверка и оценка (диагностика) на постигнатите резултати на децата/учениците, за определяне на достигнатото равнище на усвояване на знания и придобиване на умения от всяко дете или ученик</p> <p>4.2. Умее да използва подходящи методи, средства и подходи (в т.ч. и иновативни) за насърчване на напредъка и постигнатите резултати от децата или учениците и да определя критерии и показатели за оценяване на знанията и уменията на учениците, с които запознава както класа/групата, така и отделния ученик/дете</p> <p>4.3. Притежава умения и осигурява обективна и навременна информация за индивидуалното развитие и за</p>

	<p>постигнатите резултати от детето/ученика, информира родителите за тях и определя мерки за допълнителна подкрепа, консултиране и коригиране, като използва конструктивно обратната връзка за подобряване на преподавателската си работа</p> <p>4.4. Изгражда умения у децата/учениците за самооценка, самокритичност и самоусъвършенстване</p> <p>5. Управление на процесите в отделни групи или паралелки от класове</p> <p>5.1. Притежава умения да организира, координира и контролира дейностите по време на преподаването, поддържа необходимата дисциплина и работна атмосфера в класа/групата, цели постигане на планираните резултати, работи с всички групи (изявени и напреднали, с обучителни трудности, с пропуски и др.), обобщава постигнатите резултати. Умее да 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, възпитава в дух на толерантност и формира гражданска позиция</p> <p>5.2. Познава и прилага конструктивни подходи на сътрудничество, за насочване на учениците към автономия в ученето чрез придобиване на ключови умения, а не механично запаметяване</p> <p>5.3. Проявява отношение към специфичните потребности на деца/ученици, прилага диференциран подход за обучение с цел подпомагане на ефективното учене</p> <p>5.4. Притежава знания и умения за работа в хетерогенна среда и подпомага социалната интеграция на деца/ученици със затруднения, като инициира и организира различни форми на взаимодействие, изгражда взаимоотношения, основани на взаимно доверие и уважение</p> <p>5.5. Познава и прилага техники за превенция и справяне в конфликтна ситуация, подбира методи и подходи, ориентирани към формиране на съпричастност, ангажираност, солидарност, съобразяване с личностните и ценностните различия между хората като основа за взаимно разбиращелство</p> <p>5.6. Познава причините и факторите за агресивно, асоциално и антисоциално поведение и прилага начините за противодействие и реагиране при всяка специфична ситуация</p> <p>5.7. Формира положително отношение за опазване на материално-техническата база и възпитава децата и учениците в отговорност</p> <p>5.8. Притежава умения на организатор и ръководител в групата или класа, подкрепя разработването на правила за вътрешен ред и насърчава спазването им</p> <p>5.9. Насърчава участието на учениците във формите на ученическото самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план.</p>
Социална и гражданска	<p>1. Работа в екип</p> <p>1.1. Партнира с педагогическите специалисти и участва в дейности, свързани с разработването на стратегията за развитие на институцията, в актуализирането и в изпълнението на конкретни дейности и задачи</p> <p>1.2. Създава и поддържа конструктивни професионални взаимоотношения</p> <p>1.3. Осъществява методическа и организационна подкрепа на новоназначени учители/възпитатели и/или изпълнява наставнически функции по отношение на стажант-учители</p> <p>1.4. Взаимодейства с други педагогически специалисти за осигуряване на равни образователни възможности при интеграцията на деца/ученици</p> <p>2. Работа с родители и други заинтересовани страни</p> <p>2.1. Приобщава родителите за постигането на образователните цели.</p> <p>2.2. Подкрепя и поощрява усилията на родителите на деца/ученици със специални образователни потребности, с обучителни трудности или в неравностойно положение за справяне с различни социални проблеми</p> <p>2.3. Организира и провежда родителски срещи, предоставя навременна и вярна информация за резултатите на децата/учениците по отношение на напредък, отсъствия и др.</p> <p>2.4. Участва в изпълнение на съвместни инициативи и проекти на институцията с обществения съвет, училищното настоятелство и други партньорски организации</p> <p>3. Идентифицира собствените потребности от продължаваща квалификация, определя и постига цели, ориентирани към непрекъснато професионално развитие</p>

Приложение № 3
към чл. 42, ал. 2, т. 2

Компетентности	Знания, умения и отношения на директор
Педагогическа	<p>1. Организира провеждането на качествен образователен процес с оглед възрастовите и социокултурните специфики на децата и учениците.</p> <p>2. Познава и прилага стратегически и програмни документи за определяне на приоритети, свързани с развитието на образователната институция.</p> <p>3. Познава и прилага книжовните езикови норми.</p> <p>4. Управлява процес и ресурси, свързани с личностното развитие, културното многообразие и приобщаване на деца и ученици със специални образователни потребности, деца с изявени дарби и деца в риск.</p> <p>5. Познава и ефективно прилага дигиталните технологии в образователния процес</p> <p>6. Познава иновативни образователни технологии, техники и методи на преподаване и оценяване, приложими в образователния процес.</p> <p>7. Прилага компетентностния подход в работата си при придобиването на ключови компетентности от учениците съгласно чл. 77, ал. 1 от ЗПУО.</p>
Управленска	1. Административна и правна култура

- 1.1. Познава и прилага нормативната уредба относно:
 - 1.1.1. трудовото законодателство и социалното осигуряване;
 - 1.1.2. функциите на държавните институции и местната администрация, които имат отношение към образователната институция;
 - 1.1.3. предучилищното и училищното образование;
 - 1.1.4. противодействие на незаконни, корупционни и други прояви и не допуска действия, уронващи престижа и доброто име на образователната институция
- 1.2. Познава и прилага иновативни подходи в управленската практика.
- 1.3. Познава държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование и прилага стратегически и програмни документи за определяне на приоритети, свързани с развитието на институцията

2. Планиране, организиране и контрол

- 2.1. Притежава знания и умения за стратегическо и оперативно планиране, ефективно прилага политики за развито на институцията.
- 2.2. Притежава знания и умения за управление на качеството.
- 2.3. Реализира институционалната политика в контекста на по-широката рамка на социоекономическата и културна среда, в която се развива образователната институция
- 2.4. Анализира резултатите от дейността на институцията и набелязва мерки за повишаване на качеството и ефективността в работата
- 2.5. Участва в разработването и прилагането на национални и регионални образователни политики
- 2.6. Разработва, утвърждава и реализира програми, мерки и механизми за развитие на образователната институция
- 2.7. Създава условия за осигуряване на подкрепяща среда и спазване на етичния кодекс за работа с деца и етичния кодекс на институцията
- 2.8. Осигурява безопасна и позитивна образователна среда
- 2.9. Създава условия за обхващане и задържане на децата и учениците в детската градина/ училището
- 2.10. Създава оптимална организационна структура за управление и контрол по спазването и прилагането на държавните образователни стандарти
- 2.11. Създава условия за оптимално функциониране на постоянни и временни комисии, екип за мотивация и подкрепа на личностното развитие на детето и ученика, Обществения съвет, Училищното настоятелство и други
- 2.12. Утвърждава дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценка дейността на образователната институция в съответствие с държавния образователен стандарт за управление на качеството в институциите.
- 2.13. Създава условия за ефективна дейност на Педагогическия съвет.
- 2.14. Контролира системно и ефективно процесите и дейностите в образователната институция и ги документира съгласно изискванията на държавния образователен стандарт за управление на качеството в институциите , за информацията и документите и на системата за финансово управление и контрол на институцията.
- 2.15. Установява критерии за степен на изпълнение на задълженията на екипа, като създава вътрешна система за наблюдение, оценка, обратна връзка и вземане на решения за промяна.

3. Управление на ресурси:

- 3.1 Притежава лидерски умения
- 3.2 Притежава умения да формулира и да взема решения
- 3.3 Разпределя отговорности и делегира правомощия за постигане целите на образователната институция
- 3.4 Изгражда ясна представа за желания резултат от съвместната работа на екипа за постигане на целите
- 3.5 Определя насоките, целите и задачите за развитие на образователната институция и изготвя адекватен план за изпълнението им
- 3.6 Планира ефективно, разпределя и управлява човешките, материалните, финансовите и информационните ресурси
- 3.7 Познава и прилага подходи, методи и добри практики в областта на управлението и развитието на човешките ресурси
- 3.8 Познава и прилага информационните и комуникационни технологии, както и информационните потоци в хоризонтална и вертикална посока за ефективно управление на дейностите
- 3.9 Създава ефективна организация на труда в образователната институция
- 3.10 Стимулира педагогическите специалисти за участие в проекти на институцията
- 3.11 Подкрепя наставничеството на млади и новоназначени педагогически специалисти
- 3.12 Създава атмосфера на сигурност, доверие, толерантност, сътрудничество и взаимопомощ в екипа
- 3.13 Стимулира педагогическите специалисти за създаване, прилагане и популяризиране на иновации и добри практики
- 3.14 Прилага индивидуален подход към членовете на екипа и ги мотивира за професионално развитие в съответствие със стратегията за развитие на институцията.
- 3.15 Създава условия за стимулиране на творческите изяви на децата и учениците
- 3.16 Стимулира екипа за участие в проекти за подпомагане развитието на образователната институция
- 3.17 Съставя и управлява бюджет като осигурява законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване и отчитане на средства и сътрудници със заинтересованите страни
- 3.18 Управлява инфраструктурата. Спазва изискванията за поддръжка на сграден фонд и прилежащи площи, изискванията за поддръжка на техническите средства в съответствие със стандарта за физическата среда

	<p>3.19 Създава материални условия за реализация на образователния процес чрез разнообразни технически и дидактически средства, оборудвани и поддържани функционални класни стаи, кабинети, работилници, лаборатории и др. съгласно изискванията на държавния образователен стандарт за физическа среда</p> <p>3.20 Създава физическа среда със здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание, социализация и труд</p> <p>3.21 Притежава умения за управление на информационните ресурси и прилага държавния образователен стандарт за информацията и документите</p> <p>3.22 Контролира и отговаря за правилното водене и съхранение на учебната и училищна документация</p>
Социална и гражданска	<p>1. Познава и прилага езиковите и етичните норми при комуникация в различен контекст.</p> <p>2. Притежава презентационни умения</p> <p>3. Притежава умения да конструира устойчива връзка с всички заинтересовани страни в комуникативния процес</p> <p>4. Притежава умения за водене на преговори и дебати</p> <p>5. Познава и прилага подходящи форми на поведение с оглед ефективна и конструктивна екипна работа</p> <p>6. Обменя информация за и до постигане на взаимно разбиране и съгласуваност на действията</p> <p>7. Притежава умения за управление на конфликти</p> <p>8. Идентифицира аспектите на съгласие и несъгласие</p> <p>9. Формира нагласи за постигане на консенсус при въвеждане на иновативни идеи</p> <p>10. Създава и подкрепя добри практики в мултикултурна образователна и социална среда и не допуска дискриминация</p> <p>11. Изгражда партньорски отношения и ефективно взаимодействие с родителите</p> <p>12. Изгражда партньорски отношения чрез съвместни дейности с Училищното настоятелство, Обществения съвет, социални партньори, институциите в образователната система, териториалните органи на изпълнителната власт, органите на местното самоуправление, НПО, ВУ и др. за формиране на ефективна образователна среда</p> <p>13. Съдейства на контролни органи и институции при осъществяване на контрол и инспектиране</p> <p>14. Идентифицира собствените си потребности и определя цели, ориентирани към непрекъснато професионално развитие</p>

Приложение № 4
към чл. 42, ал. 2, т. 3

Компетентности	Знания, умения и отношения за заместник-директор
Педагогическа	<p>1. Притежава педагогически и психологически знания и умения за организиране и провеждане на качествен образователен процес с оглед възрастовите и социокултурните специфики на децата и учениците</p> <p>2. Познава и прилага книжовните езикови норми</p> <p>3. Познава и прилага образователни технологии, методи и техники на преподаване, оценяване и подкрепа.</p> <p>4. Познава и прилага стратегически и програмни документи за определяне на приоритети, свързани с развитието на образователната институция.</p> <p>5. Познава и ефективно прилага дигиталните технологии в образователния процес за ефективно подпомагане в управлението на дейностите в институцията.</p> <p>6. Притежава знания и умения за управление на ресурси и процеси, свързани с гражданското образование, с личностното развитие, културното многообразие, образователната интеграция на деца и ученици от етническите малцинства, приобщаване на деца и ученици със специални образователни потребности, деца с изяви дарби, деца в риск и др.</p> <p>7. Притежава теоретични знания по учебния предмет/учебни предмети/учебната програма, включително свързани с най-новите постижения и следи новостите в конкретната научна област</p> <p>8. Прилага компетентностния подход в работата си при придобиването на ключови компетентности от учениците съгласно чл.77, ал.1 от ЗПУО</p>
Управленска	<p>1. Административна и правна култура</p> <p>1.1. Познава и прилага нормативната уредба в областта на трудовото законодателство и социалното осигуряване, държавните институции и местната администрация, които имат отношение към образователната институция, предучилищното и училищното образование</p> <p>1.2. Противодейства на незаконни, корупционни и други прояви и не допуска действия, уронващи престижа и доброто име на образователната институция</p> <p>2. Планиране, организиране и контрол</p> <p>2.1. Притежава знания и умения за стратегическо и оперативно планиране. Подпомага директора при реализирането на институционалната политика.</p> <p>2.2. Притежава знания и умения за управление на качеството, като анализира резултати, набелязва мерки и прави предложения за повишаване на качеството на образованието.</p> <p>2.3. Участва в разработването и прилагането на институционални, общински и регионални образователни политики</p> <p>2.4. Предлага решения за осигуряване на подкрепяща, безопасна и позитивна образователна среда</p> <p>2.5. Съдейства за създаването на условия и прилагането на мерки за превенция и/или намаляване на негативни поведенчески прояви сред децата и учениците.</p> <p>2.6. Участва в разработването, изпълнението и контрола на вътрешни правила на институцията.</p> <p>2.7. Участва в постоянни и временни комисии.</p> <p>2.8. Участва в самооценката на образователната институция в съответствие с ДОС за управление на качеството</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Участие в комисии по атестиране на педагогически специалисти 4. Участие в дейността на Педагогическия съвет. 5. Контролира системно и ефективно процесите и дейностите в образователната институция и ги документира съгласно изискванията на държавния образователен стандарт за управление на качеството, за информацията и документите и за финансирането на институциите. 6. Оказва методическа и педагогическа подкрепа на педагогическите специалисти. 7. Управлява ресурси 8. Притежава умения да формулира и да предлага решения 9. Прави предложения за насоките, целите и задачите за развитие на образователната институция и предлага план за изпълнението им 10. Участва в планирането, разпределянето и управлението на човешките, материалните, финансовите и информационните ресурси 11. Организира дейности за професионално усъвършенстване и кариерното развитие на педагогическите специалисти 12. Прилага етични правила и норми в общуването и не допуска дискриминация 13. Взаимодейства с членовете на институционалната общност за формиране на позитивна образователна среда 14. Оценява професионалното развитие на педагогическите специалисти, преценява необходимостта от повишаване на квалификацията и предлага на директора възможности за повишаване на институционалния капацитет 15. Познава и прилага подходи, методи и добри практики в областта на управлението и развитието на човешките ресурси 16. Познава и прилага информационните и комуникационни технологии, както и информационните потоци в хоризонтална и вертикална посока за ефективно управление на дейностите 17. Съдейства за създаването на ефективна организация на труда в образователната институция 18. Създава атмосфера на сигурност, доверие, толерантност, сътрудничество и взаимопомощ в екипа 19. Стимулира педагогическите специалисти за създаване, прилагане и популяризиране на иновации и добри практики, за участие в проекти за развитието на образователната институция 20. Прилага индивидуален подход към педагогическите специалисти и ги мотивира за професионално развитие в съответствие със стратегията за развитие на институцията 21. Подпомага спазването на изискванията за поддръжка на сграден фонд и прилежащи площи, изискванията за поддръжка на техническите и дидактическите средства 22. Притежава умения за управление на информацията и документите 23. Контролира и отговаря за правилното водене и съхранение на учебната и училищна документация
Социална и гражданска	<ol style="list-style-type: none"> 1. Познава и прилага езиковите и етичните норми при комуникация 2. Притежава презентационни умения 3. Притежава умения да конструира устойчива връзка с всички заинтересовани страни в комуникативния процес 4. Изгражда партньорски отношения и ефективно взаимодействие с родителите 5. Притежава умения за водене на преговори и дебати 6. Познава и прилага подходящи форми на поведение с оглед ефективна и конструктивна екипна работа 7. Обменя информация за постигане на взаимно разбиране и съгласуваност на действията. 8. Идентифицира аспектите на съгласие и несъгласие и притежава умения за управление на конфликти 9. Формира нагласи за постигане на консенсус при въвеждане на иновативни идеи. 10. Създава добри практики в мултикултурна образователна и социална среда и не допуска дискриминация 11. Изгражда партньорски отношения с училищното настоятелство, обществения съвет, социални партньори, институциите в образователната система, териториалните органи на изпълнителната власт, органите на местното самоуправление, висши училища, институции, неправителствени организации, и др. за формиране на ефективна образователна среда 12. Съдейства на контролни органи и институции при осъществяване на контрол и инспектиране 13. Идентифицира собствените потребности от продължаваща квалификация, определя и постига цели, ориентирани към непрекъснато професионално развитие.

Приложение № 5
към чл. 42, ал. 2, т. 4

Компетентности	Знания, умения и отношения за ръководител на направление „Информационни и комуникационни технологии“
Педагогическа	<ol style="list-style-type: none"> 1. Притежава необходимите теоретични знания от съответната научна област, включително и най-новите постижения, и следи за развитието в съответната област 2. Притежава теоретични знания по предмета, който преподава, и в областта на педагогиката, психологията, методиката и специалните учебни предмети, включително свързани с най-новите постижения 3. Познава и прилага иновативни образователни технологии, техники и методи на преподаване и оценяване, приложими за образователно направление, учебен предмет, модул от професионална подготовка 4. Познава и прилага най-новите постижения в областта на информационните и комуникационните технологии, които разширяват и дават нови определения на съществуващи знания или професионални практики 5. Познава и прилага нормативната уредба за системата на предучилищното и училищното образование

	<p>6. Участва в програми за повишаване на квалификацията за ефективно професионално и кариерно развитие</p> <p>7. Прилага компетентностния подход в работата си при придобиването на ключови компетентности от учениците съгласно чл.77, ал.1 от ЗПУО</p> <p>8. Води и съхранява учебната и училищна документация</p>
Социална и гражданска	<p>1. Работа в екип</p> <p>I.1. Умее да работи в екип и да организира и осигурява технически провеждането на обучения, семинари, демонстрации и конференции на училищно ниво</p> <p>I.2. Прилага умения при подпомагане на ръководството на институцията за въвеждане и ефективно използване на технологиите.</p> <p>I.3. Насърчава, мотивира, подпомага и консултира членовете на екипа, с които работи, за прилагане на информационните технологии в пряката им работа.</p> <p>I.4. Успешно прилага алтернативни подходи и методи за личностно консултиране и работа с участниците в образователния процес</p> <p>2. Работа с родители и други заинтересовани страни</p> <p>2.1. Умее да привлича родители и заинтересовани страни в организирането и реализирането на дейности и проекти на институцията.</p> <p>2.2. Умее да изгражда партньорски взаимоотношения в образователни мрежи, обмена и споделя опит</p> <p>2.3. Сътрудничи с обществения съвет, училищното настоятелство и други партньорски организации при изпълнение на съвместни инициативи и проекти</p> <p>3. Организационни умения</p> <p>3.1. Планира подготовката на образователния процес в направление “Информационни и комуникационни технологии” чрез подходящи методи и средства за реализация на образователните дейности, прогнозира резултатите.</p> <p>3.2. Участва в разработване на училищни учебни планове</p> <p>3.3. Познава държавните образователни стандарти за общообразователната и профилираната подготовка, за придобиването на квалификация по професия, Закона за професионалното образование и обучение, учебните програми и разработва годишно тематично разпределение.</p> <p>3.4. Познава тенденциите в образователните технологии, планира и провежда събития, насочени към представянето им</p> <p>3.5. Притежава знания и умения за анализ на потребностите от допълнително обучение на учениците и да планира дейности в подкрепа на децата/учениците</p> <p>3.6. Познава и прилага актуалните тенденции в образователните технологии, информационни продукти и софтуер</p> <p>3.7. Познава и прилага технологични системи, умее да ги адаптира към различни ситуации</p> <p>3.8. Познава характеристиките на вътрешната информационна система и притежава умения за осигуряване на функционирането ѝ</p> <p>3.9. Притежава умения да проучва, анализира, оценява наличната информационна мрежа и степента на използване на технологиите в образователния процес с цел осигуряване на оптимален работен режим</p> <p>3.10. Владее техники за диагностициране и предприемане на действия за отстраняване на възникнали технически проблеми с компютрите, комуникационните устройства, както и за инсталиране и обновяване на програмното осигуряване</p> <p>3.11. Познава и спазва изискванията за безопасно използване на интернет в обучението и общуването и подготвя инструкции за работа и поддръжка със и на информационните системи</p> <p>3.12. Идентифицира собствените потребности от продължаване квалификация, определя и постига цели, ориентирани към непрекъснато професионално развитие.</p>

Приложение № 6
към чл. 42, ал. 2, т. 5

Компетентности	Знания, умения, отношения на възпитател
Педагогическа	<p>1. Притежава знания за възрастовите особености и потребности</p> <p>2. Познава и спазва книжовните езикови норми</p> <p>3. Притежава дигитални умения и ги използва в работата си с учениците</p> <p>4. Създава условия за сигурна и позитивна образователна среда, включително и интернет среда</p> <p>5. Допринася за личностното развитие на ученика</p> <p>6. Има знания за правата на детето</p> <p>7. Участва в планирани форми на вътрешноинституционална квалификация, в дейности по проекти и програми, допринасящи за професионално и кариерно развитие.</p> <p>8. Познава и прилага при необходимост изискванията за оказване на първа долекарска помощ.</p> <p>9. Подпомага самоподготовката на учениците</p> <p>10. Прилага подходящи методи, средства и материали при реализиране на образователна, възпитателна и социализираща дейност</p> <p>11. Подкрепя учениците, като им осигурява възможност за развитие на техните компетентности</p> <p>12. Прилага методи и подходи за преодоляване на обучителни затруднения при самоподготовката на учениците</p> <p>13. Познава причините, факторите и начините за противодействие на агресивното и антисоциалното поведение</p> <p>14. Организира дейностите по самоподготовка, занимания по интереси, отдих и спорт</p> <p>15. Подкрепя учениците при самоорганизиране и организиране на времето</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 16. Сътрудници с педагогическите специалисти и родителите за напредъка на учениците, при самоподготовката, възпитанието и взаимодействието със социалната среда. 17. Подпомага изяви на учениците в областта на изкуството, културата, спорта и др. 18. Изгражда умения у учениците за разрешаване на проблеми, критично мислене, творчество, работа в екип, приемане на различията и споделяне на общи ценности 19. Прилага нормативната уредба за системата на предучилищното и училищното образование. 20. Води и съхранява учебната и училищна документация. 21. Прилага компетентностния подход в работата си при придобиване на ключови компетентности от учениците съгласно чл. 77, ал. 1 от ЗПУО
Социална и гражданска	<ol style="list-style-type: none"> 1. Участва в разработването на вътрешни документи и правила, програми и проекти 2. Поддържа и развива професионални взаимоотношения. 3. Осъществява допълнителна подкрепа на ученици в риск и с изяви дарби. 4. Осъществява дейности за превенция на отпадането от училище и сътрудничи с родителите и педагогическите специалисти. 5. Организира обща и допълнителна подкрепа чрез екипна работа с психолог, педагогически съветник или друг специалист. 6. Поощрява учениците за повишаване на социалните им компетентности. 7. Привлича други специалисти за работа с учениците с изяви дарби. 8. Включва родителите в дейности за справяне с различни образователни и социални проблеми. 9. Насърчава участието на учениците в дейности по проекти, работи с представителите на учениците. 10. Взаимодейства с всички заинтересовани страни. 11. Идентифицира собствените потребности от продължаваща квалификация, определя и постига цели, ориентирани към непрекъснато професионално развитие.

Приложение № 7
към чл. 42, ал. 2, т. 6

Компетентности	Знания, умения и отношения на психолог
Диагностични и консултативни	<ol style="list-style-type: none"> 1. Притежава знания за развитието на децата и учениците, за теории на ученето, социални и психологически основи на поведението и др. 2. Притежава знания и използва методики, подходи и техники за ефективно общуване, решаване на конфликти, справяне със стрес, превенция на рисков поведението и др. 3. Познава и прилага различни стилове за разрешаване на конфликти, има умения за управление на конфликтите и прилага функциите на посредника/медиатор/ в ситуация на конфликт 4. Планира, организира и ръководи процеса по диагностициране на случай 5. Проучва и разпознава психичното развитие и здраве на децата/учениците, идентифицира потребностите на децата/учениците и бариерите пред преодоляването им, проблемите им и работи в подкрепа на тяхното развитие и напредък. 6. Познава влиянието на социално-икономическите и образователните фактори за работа с децата и учениците предвид специфичните им потребности 7. Притежава умения за вземане на решения в контекста на приобщаващото образование като разпознава нуждите от обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата/учениците 8. Притежава знания в областта на рисковото поведение, умения за идентифицирането им и нагласи за превантивна работа. 9. Идентифицира равнища на компетентност, особености и предпочитания в стила на учене в индивидуален план 10. Познава и прилага съвременни стратегии, методи и форми на психологическа подкрепа и мотивира учениците за развитие на способностите им 11. Разработва симулационни програми и прилага индивидуални и групови тренинги, както и алтернативни източници на подкрепа 12. Кариерно консултира и ориентира учениците 13. Познава и управлява процеса на консултиране, както и алтернативни методи за работа с участниците в образователния процес 14. Прилага компетентностния подход в работата си при придобиване на ключови компетентности от учениците съгласно чл. 77, ал. 1 от ЗПУО 15. Води и съхранява учебната и училищна документация
Организационна	<ol style="list-style-type: none"> 1. Притежава необходимите знания за водене на екипна среща, за работа в екип, за работа в група, за психодинамичната теория за отношения, както и умения за фасилитиране на процеса и подпомагане вземането на решения, собствен опит в група 2. Притежава нагласа за работа в екип и мрежа, участва в срещи и сътрудничи с други институции по въпроси, свързани с развитието на децата и учениците, споделя информация и мнение, дава и приема обратна връзка 3. Притежава готовност за екипна работа и желание за прилагане на добри практики и иновации, както и за подобряване на личните знания и умения 4. Притежава знания за практики, свързани с ефективно общуване, решаване на конфликти, справяне със стрес, превенция на рискови поведения, и за провеждане на кризисна интервенция в училище, доказани с документи за участие в тренинги и обучения 5. Проявява конструктивно отношение към цялостната организация на образователния процес 6. Участва в разработването и изпълнението на стратегически, програмни и проектни документи 7. Уважава правото на родителите и настойниците да вземат окончателно решение за обучението,

8. Умее да аргументира становища
9. Притежава умения за работа в интеркултурна среда
10. Консултира педагогическите специалисти и родителите при превенцията на зависимости и осигуряване на среда за предотвратяване и намаляване на агресията и тормоза
11. Успешно прилага практики за интегрирано обучение и възпитание на децата/учениците
12. Умее да идентифицира потребностите от подкрепа при деца/ученици със специални образователни потребности
13. Разработва и прилага обучителни и консултантски методики за работа с деца/ученици със специални образователни потребности и техните семейства.
14. Планира и провежда дейности за всеки конкретен случай при ситуация на тормоз и насилие по модела "работа по случай" и др.
15. Идентифицира собствените си потребности и да определя цели, ориентирани към непрекъснато професионално развитие
16. Познава и прилага нормативната уредба, свързана с дейността му
17. Разработва и изпълнява програми и проекти
18. Води и съхранява документацията за провежданата от него дейност

Приложение № 8
към чл. 42, ал. 2, т. 7

Компетентности	Знания, умения и отношения на педагогически съветник
Педагогическа	<ol style="list-style-type: none"> 1. Познава най-новите постижения в областта на превенцията на зависимости, агресия, насилие и др. 2. Иницира създаването на нови програми, техники и насоки за работа с деца/ученици 3. Познава и използва ефективни практики и методи за обща и допълнителна подкрепа на децата и учениците 4. Организира образователната среда по подходящ за децата и учениците начин. 5. Проучва и анализира потребностите от обща и допълнителна подкрепа. 6. Участва в разработване на индивидуални програми за преодоляване на трудности. 7. Проучва, открива и подкрепя силните страни на децата и учениците 8. Планира и координира дейности с учители и родители за създаване на подкрепяща среда 9. Предлага възможности за разработване на програми за ефективна съвместна работа за превенция при рисково поведение. 10. Анализира рискови фактори във вътрешната и външната среда 11. Извършва превантивна работа за преодоляване на рисковите фактори. 12. Разпознава действията, които противоречат на нормативните актове за защита на правата на детето. 13. Разработва правила за взаимодействие с външни на училището организации, които работят в сферата на закрилата на детето или в областта на превенцията на девиантното поведение. 14. Познава и прилага програми за превенция на рисковото за здравето поведение (употреба на психотропни вещества, насилие и др.). 15. Прилага компетентностния подход в работата си при придобиване на ключови компетентности от учениците съгласно чл.77, ал.1 от ЗПУО 16. Води и съхранява документацията за провежданата от него дейност. <p>Кариерно ориентиране и консултиране</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Познава и прилага инструменти за оценка на компетентностите в съответствие със съществуващите стандарти. 2. Познава и прилага практики за развитие на способностите на децата и учениците. 3. Познава спецификата на кариерното консултиране 4. Консултира учениците в съответствие с интересите и възможностите им. 5. Мотивира учениците към усъвършенстване на личните им умения. 6. Изследва нагласите и способностите за избор на професия 7. Консултира, посредничи и подкрепя децата и учениците 8. Познава и управлява процеса на консултиране. 9. Познава алтернативни подходи и методи за консултиране на участниците в образователния процес 10. Поощрява изявата на силните страни на учениците. 11. Познава и прилага добри практики за образование за устойчиво развитие. 12. Развива социалните умения на учениците. 13. Работи за преодоляване на стереотипи по отношението на различието и многообразието. 14. Разпознава нуждите от подкрепа на деца и ученици със специални образователни потребности 15. Създава приобщаваща среда. 16. Умее да управлява конфликти и притежава умения за посредничество. 17. Ръководи дискусии, ориентирани към намиране на решение при решаването на конфликти 18. Притежава умения за работа в екип 19. Прилага добри практики и иновации 20. Допринася за определяне на приоритетите и целите на институцията 21. Познава ефективни подходи за организиране на групово обучение. 22. Притежава способности за справяне с "трудни" въпроси, за добра комуникация и взаимодействие. 23. Приобщава родителите за постигането на образователните цели 24. Сътрудничи с обществения съвет, настоятелството и други партньорски организации при изпълнение

	на съвместни инициативи и проекти 25. Работи ефективно в екип от специалисти с различна експертиза
Социална и гражданска	<ol style="list-style-type: none"> 1. Спазва книжовните езикови норми 2. Притежава презентационни умения 3. Притежава умения да създава и поддържа устойчиви връзки с всички заинтересовани страни 4. Притежава умения за водене на преговори и дебати 5. Умее да аргументира становища 6. Събира, анализира и интерпретира статистически данни и информация, свързана с развитието на децата и учениците 7. Спазва нормативната уредба 8. Умее да организира и представя инициативи, събития и форуми, свързани с училищните политики 9. Познава функциите на различните институции и организации, ангажирани с работа с деца/ученици 10. Идентифицира собствените потребности от продължаваща квалификация, определя и постига цели, ориентирани към непрекъснато професионално развитие.

Приложение № 9
към чл. 42, ал. 2, т. 8

Компетентности	Знания, умения и отношения на логопед
Педагогическа	1. Логопедична дейност
	1.1. Притежава необходимите теоретични и фактологични знания от съответната научна област. Следи за развитието на съответната научна област
	1.2. Познава специфичните професионални задачи на логопеда, надгражда професионалната си подготовка, работи за професионалното си усъвършенстване
	1.3. Познава сферата на научните изследвания и/или иновациите, които разширяват и дават нови определения на съществуващи знания или професионални практики
	1.4. Познава най-новите постижения в областта на превенцията, диагностиката и логопедичната терапия
	1.5. Познава диалогичния принцип при работата в екип
	1.6. Познава и прилага езиковите норми на съвременния български език и етичните стандарти за комуникация
	1.7. Аргументира становища, мнения и критични бележки и градивно ги използва
	1.8. Познава и успешно използва алтернативни подходи и методи за лично консултиране, за насърчване и мотивиране, за изграждане на партньорски взаимоотношения, за приобщаване на родителите и обществеността към дейността на институцията
	1.9. Осъществява ефективна комуникация с детето/ученика и неговото обкръжение и предоставя професионална информация за комуникативните нарушения
	1.10. Познава и прилага подходящи форми на поведение, насочени към ефективна и конструктивна работа в екип от специалисти с различна експертиза
	1.11. Познава и прилага нормативните документи и етичните норми при вземане на своите клинични решения, основните документи на институцията, в която работи, етичния кодекс на логопедите в България, етичния кодекс на Европейския комитет на логопедите (CPLOL)
	1.12. Познава и прилага нормативната уредба за системата на предучилищното и училищното образование, спазва законоустановените норми, които имат отношение към професионалните му права и задължения, към трудовото му правоотношение
	1.13. Прилага компетентностния подход в работата си при придобиване на ключови компетентности от учениците съгласно чл.77, ал. 1 от ЗПУО
	1.14. Води и съхранява документацията за провежданата от него дейност
	2. Оценка и диагностика на комуникативните нарушения
	2.1. Познава основните диагностични процедури за установяване на комуникативни нарушения и различни техники за превенция
	2.2. Познава етапите на овладяване на езика, етапите на психомоторното и когнитивното развитие на детето: <ul style="list-style-type: none"> - познава съвременните проучвания за логопедична терапия на комуникативните нарушения и алтернативните методи за логопедична терапия - познава методологията за изследване на комуникативните нарушения и методологията за изработване на обобщена оценка на комуникативния статус за логопедично въздействие, основано на потребностите на детето/ученика и неговата среда
	2.3. Познава ранната логопедична интервенция като основен фактор за преодоляване на бъдещи проблеми в обучението
	2.4. Познава и прилага подходящи скринингови методики за превенция на комуникативните нарушения и корекционни методи и скрининг за оценка на образователни, комуникативни, когнитивни и социални умения
	2.5. Познава и успешно използва специализирани тестове за позициониране на децата в профил спрямо възрастовата и езиковата норма
	2.6. Познава изискванията за провеждане на разговор-интервю за снемане на анамнеза и за идентифициране на причините, изслушва, наблюдава и използва по подходящ начин избраното средство за оценяване/техника на наблюдение, записва и анализира данните, формулира и потвърждава хипотезите, извършва диференциална диагностика
	2.7. Познава и прилага различни техники на превенция
	2.8. Познава и успешно прилага в практиката си основните етапи на организация на логопедичната дейност:

	<p>обследване; прием на деца и ученици; диагностика и оценка на входно и изходно равнища; изготвяне на индивидуални програми; карти за логопедично обследване; водене на документите</p> <p>2.9. Познава съществуващите методики за терапия на различните комуникативни нарушения и тяхната ефективност</p> <p>2.10. Познава иновативни информационни методи и подходи за логопедична терапия на комуникативните нарушения и алтернативни индиректни, директни и креативно различни методи и подходи за логопедична терапия и успешно ги прилага при всеки отделен случай</p> <p>2.11. Познава и използва програми за родители и ги прилага в зависимост от индивидуалните потребности на дете или ученик за подкрепа</p> <p>2.12. Познава и прилага методи и техники на работа, подходящи за различни стилове на учене, мултисензорно учене, визуализация</p> <p>2.13. Познава и използва методи и подходи за корекционно-рехабилитационна дейност; мултисензорен подход и интерактивни техники; изискванията за съставяне на индивидуални програми за логопедична терапия, за създаване на таблици и отчети за проведеното обследване, за логопедичната дейност на кабинета в края на срока и в края на учебната година</p> <p>2.14. Осигурява емоционална подкрепа за повишаване на самооценката на детето и позитивна среда за корекционно-рехабилитационна дейност</p>
Социална и гражданска	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работи в екип, прилага форми на поведение, насочени към сътрудничество с други институции и със специалисти с различна експертиза 2. Споделя и обсъжда добри практики и иновации 3. Насърчава и мотивира членовете на екипа, с които работи 4. Познава алтернативни подходи и методи за личностно консултиране и работа с родители 5. Установява партньорски взаимоотношения с родителите и обществеността 6. Участва в мрежи за споделяне на добър опит 7. Познава и прилага програми за наставничество и оказва методическа и организационна подкрепа на млади или новоназначени колеги 8. Идентифицира собствените потребности от продължаваща квалификация, определя и постига цели, ориентирани към непрекъснато професионално развитие.

Приложение № 10
към чл. 42, ал. 2, т. 9

Компетентности	Знания, умения и отношения за рехабилитатор на слуха и говора
Педагогическа	<ol style="list-style-type: none"> 1. Притежава необходимите теоретични знания и умения, свързани с рехабилитация на слуха и говора: превенция, диагностика и оценка, включително свързани с най-новите постижения, и следи развитието на научната област 2. Познава когнитивното, емоционалното и физическото развитие на отделните възрастови групи деца и ученици и ориентира процесите на превенция, диагностика, оценка и рехабилитация в зависимост от индивидуалните им потребности 3. Познава научните изследвания и/или иновациите, които разширяват и дават нови определения на съществуващи знания или професионални практики в областта на превенцията, диагностиката и терапията 4. Познава съвременните проучвания в националната и световната практика за формиране и развитие на устната реч 5. Познава и прилага методи и техники за ранна диагностика и ранно обучение на децата с увреден слух като основен фактор за превенция на бъдещи проблеми в обучението и за по-бързото социализиране 6. Познава и прилага информационните и комуникационните технологии и приложението им в процеса на работата 7. Познава и прилага нормативната уредба за системата на предучилищното и училищното образование, спазва законоустановените норми, които имат отношение към професионалните му права и задължения, към трудовото му правоотношение 8. Прилага компетентностния подход в работата си при придобиване на ключови компетентности от учениците съгласно чл. 77, ал. 1 от ЗПУО 9. Води и съхранява документацията за провежданата от него дейност.
Свързани с рехабилитация на слуха и говора	<ol style="list-style-type: none"> 1. Познава и прилага методи и техники за ранно диагностициране с цел установяване на комуникативните, речевите и езиковите нарушения при увреден слух 2. Познава етапите на овладяване на езика от детето/ученика, на психомоторното развитие и етапите на когнитивното му развитие 3. Умее да провежда разговор/интервю с родителя за снемане на анамнеза и за идентифициране на причините за възникване на слухов дефицит и/или други увреждания 4. Предоставя професионална информация за слуховия дефицит и комуникативните нарушения при увреден слух на детето/ученика 5. Прилага специализирани тестове за диагностика и други форми за създаване на езиков профил на детето/ученика и позиционирането му спрямо възрастовите и езиковите норми 6. Поддържа ефективни контакти с обкръжението на детето/ученика - учители, родители, психолог, логопед и др. 7. Използва различни техники за превенция, корекция и обучение при увреден слух 8. Познава и прилага основните диагностични процедури за установяване на комуникативните, речевите и езиковите нарушения, както и за разграничаването им от други нарушения със сходна симптоматика

	<ol style="list-style-type: none"> 9. Познава и прилага количествената и качествената методология за диагностика на слуха и на комуникативните нарушения при увреден слух 10. Познава и прилага методологията за изработване на обобщена оценка на слуха и говора 11. Подбира подходящ говорен материал за артикулационно изследване 12. Провежда прецизно артикулационно изследване и анализира данните за артикулационното състояние и отклоненията при всеки звук от езика 13. Анализира и използва нова информация и периодично отчита резултатите 14. Изготвя артикулационна карта и лично дело на всяко дете/ученик с ясна програма за формирането и развитието на речта му, базирана на възможностите и потребностите му в сътрудничество с родители, учители, психолог и др. 15. Познава и прилага съществуващите методики за формиране и развитие на устната реч 16. Познава съвременните методи за социализация на децата със слухови увреждания 17. Познава и прилага ефективни методи и подходи за слухово-речева рехабилитация при всеки отделен случай и методите за оценяване на ефективността от процесуалните форми и на работата 18. Познава и прилага иновационните информационни методи и подходи в обучението на децата с увреден слух, директни и индиректни методи и подходи за слухово-речева терапия и постига възможно най-високото ниво на развитие на речта и комуникацията на детето/ученика 19. Оценява резултатите от проведената работа по рехабилитация на слуха и говора и предоставя периодична информация на родителите за слуховото и говорното развитие на детето/ученика и на насоки за работа в домашни условия 20. В сътрудничество с родителите и учителите на детето/ученика с увреден слух постига най-добри корекционни, обучителни и комуникативни резултати и чрез съвременните информационни и комуникационни технологии при провеждане на слухово-речевата рехабилитация
Социална и гражданска	<ol style="list-style-type: none"> 1. Умее да работи в екип, организира срещи и сътрудничи с други институции по въпроси, свързани с развитието на децата/учениците, споделя информация и мнение, дава и приема обратна връзка 2. Прилага добри практики и иновации и подобрява личните си знания и умения 3. Прилага форми на поведение, насочени към ефективна и конструктивна работа в екип от специалисти с различна експертиза 4. Познава специфичните професионални задачи и диалогичния принцип при работата в екип и установява партньорски взаимоотношения, високо ниво на взаимодействие и сътрудничество, приобщава родителите и обществеността 5. Използва различни форми за сътрудничество и за приобщаване на родителите и учителите на детето/ученика към своята работа 6. Проявява принципност, отзивчивост, критичност в междуличностните отношения; насърчава и мотивира членовете на екипа 7. Използва техники за предотвратяване на конфликти във или извън общността 8. Предлага и взема аргументирани решения за водене на конструктивен диалог 9. Познава основните етапи на организация на дейността на рехабилитатора на слуха и говора: диагностика и оценка на входно и изходно равнище; изготвяне на индивидуални планове и програми 10. Поддържа необходимата задължителна документация: съставя индивидуална програма и план за развитие на слуховите възможности и говора на дете или ученик 11. Изработва таблици, отчети и други документи за проведена диагностика на слуховото и говорното ниво в края на срока и в края на учебната година 12. Осигурява емоционална подкрепа за повишаване на самооценката на детето/ученика 13. Осъществява ефективна комуникация с детето/ученика и неговото обкръжение в семейството, в училището/детската градина, като спазва етичните норми при вземане на решения 14. Създава безопасна, здравословна и позитивна обучителна среда в защита на най-добрия интерес на детето/ученика 15. Идентифицира собствените потребности от продължаваща квалификация, определя и постига цели, ориентирани към непрекъснато професионално развитие.

Приложение № 11
към чл. 42, ал. 2, т. 10

Компетенности	Знания, умения и отношения на корепетитор
Педагогическа	<ol style="list-style-type: none"> 1. Педагогически <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Познава теорията и историята на музикалното изкуство, интерпретацията, хармонията и инструментознанието 1.2. Познава техническите и художествените възможности на музикалните инструменти ,левческите гласове, танцовото изкуство, на които акомпанира 1.3. Познава и използва музикалната (хореографската) терминология 1.4. Притежава умения за възприемане, осмисляне и изпълнение на музика 1.5. Владее инструментални и вокални техники 1.6. Притежава умения за интерпретация на основните компоненти на сценична изява - звук и пространство 1.7. Притежава изпълнителски умения на музикант-инструменталист - пианист, акордеонист или изпълнител на народен инструмент. 1.8. Притежава способност да използва знанията и опита си в нови и конкретни ситуации при изпълнението на учениците 1.9. Познава музиката и съпровода в културното наследство, умее творчески да пресъздава музика от

	<p>музикалното културно наследство</p> <p>1.10. Притежава умения за творческо комбиниране на корепетиторско с изпълнителско майсторство, като показва отношение към автономно-творческото начало в дейността си</p> <p>1.11. Притежава знания и има отношение към формирането на музикална култура в училищата</p> <p>1.12. Познава и прилага нормативната уредба за системата на предучилищното и училищното образование и документите на институцията</p> <p>1.13. Спазва професионалната етика в работата си с децата/учениците</p> <p>1.14. Прилага компетентния подход в работата си при придобиване на ключови компетентности от училищата съгласно чл.77, ал.1 от ЗПУО</p> <p>1.15. Води и съхранява документацията за провежданата от него дейност.</p> <p>2. Професионално-педагогически.</p> <p>2.1. Познава стилово и жанрово разнообразие на музикалните произведения от учебната програма</p> <p>2.2. Познава функцията на корепетитора в процеса на работа с индивидуални изпълнители, групи и ансамбли в областта на музикалното и танцовото изкуство</p> <p>2.3. Познава спецификата на дейността "музикален съпровод"</p> <p>2.4. Професионално владее инструмента, с който съпровожда съответните форми на индивидуално или групово изпълнение; притежава високо равнище на техническите сръчности и интерпретационните умения</p> <p>2.5. Владее богат репертоар и притежава умение за свирене "a prima vista" и за транспониране</p> <p>2.6. Постига цялостен художествен резултат</p> <p>2.7. Познава спецификата на съпровода при инструментално и изпълнителско участие и способност за бързо разчитане на партитури</p> <p>2.8. Познава и използва подходи за мотивация и подкрепа за развитие на творческия потенциал и изява на учениците</p> <p>2.9. Идентифицира индивидуални образователни потребности на учениците и планира дейности за индивидуална работа според специфичните потребности с всяко отделно дете или с всеки отделен ученик</p> <p>2.10. Оценява напредъка и подпомага развитието на таланти</p> <p>2.11. Допринася за придобиване на ключови знания и умения за изява на децата или учениците</p>
Социална и гражданска	<p>1. Владее вербална и невербална комуникация, може да използва и да комбинира разнообразни комуникативни средства</p> <p>2. Познава и използва форми и средства на ефективна професионална комуникация. Творчески различа езика на културата</p> <p>3. Познава спецификата на комуникацията при инструментално/солово изпълнение</p> <p>4. Познава и използва обратната връзка за подобряване на резултатите на децата и учениците</p> <p>5. Умее да идентифицира собствените си потребности и да определя цели, ориентирани към непрекъснато професионално развитие</p> <p>6. Планира и интерпретира изпълнение на музикални творби при съпровод на изява на деца и ученици</p> <p>7. Съдейства на учителя по специалността в процеса на обучение да развие изпълнителски и интерпретаторски качества в децата или учениците</p> <p>8. Притежава умения да адаптира или аранжира музика за определени инструментални или вокални групи</p> <p>9. Познава подходи за формиране на групи, за организиране на репетиции и съдейства за това при музикални събития с цел представяне на постигнати резултати</p> <p>10. Подпомага обучението, възпитанието и социализацията на децата и учениците и подкрепя изпълнителските им изяви</p> <p>11. Установява и поддържа ефективни и конструктивни професионални взаимоотношения с колегите и ръководния екип на институцията, участва активно в работата на педагогическия съвет, екипи, работни групи и комисии</p> <p>12. Познава и съдейства за интеграционната роля на длъжността и творчески съчетава корепетиторската с изпълнителската дейност</p>

Приложение № 12
към чл. 42, ал. 2, т. 11

Компетентности	Знания, умения и отношения на хореограф
Педагогическа	<p>1. Педагогически</p> <p>1.1. Познава теорията и историята на танцовото и музикалното изкуство, интерпретацията и хармонията на танца</p> <p>1.2. Познава художествените възможности на танцовото изкуство</p> <p>1.3. Познава и използва хореографска и музикална терминология</p> <p>1.4. Притежава умения за възприемане, осмисляне и изпълнение на танц</p> <p>1.5. Притежава умения за интерпретация на основните компоненти на сценична изява - звук и пространство</p> <p>1.6. Притежава способност да използва знанията и опита си в нови и конкретни ситуации при изпълнението на децата и учениците</p> <p>1.7. Познава музиката и съпровода в културното наследство, умее творчески да пресъздава танц от музикалното и танцовото културно наследство</p> <p>1.8. Творчески създава и насочва деца и ученици към развитие на движенията</p>

	<p>1.9. Прави творческо комбиниране на хореографското с изпълнителското майсторство</p> <p>1.10. Познава и прилага нормативната уредба за системата на предучилищното и училищното образование и документите на институцията</p> <p>1.11. Прилага компетентностния подход в работата си при придобиване на ключови компетентности от учениците съгласно чл.77, ал.1 от ЗПУО</p> <p>1.12. Води и съхранява учебната и училищна документация</p> <p>2. Професионално-педагогически</p> <p>2.1. Познава подходи и може да подготвя, подкрепя и ръководи изпълнението на танцови състави, обучението на ученици за танцово изкуство</p> <p>2.2. Притежава знания и умения за разработване и представяне на хореография за танци в различни стилове</p> <p>2.3. Подготвя материали за представяне на теорията и практиката на танцовото изкуство</p> <p>2.4. Познава фолклора и музикалното наследство и може да прави подходяща селекция на музикални творби с хореографска цел</p> <p>2.5. Познава и използва целенасочено основните хореографски стилове в работата си с деца и ученици</p> <p>2.6. Познава функцията на хореографа в процеса на работа с индивидуални изпълнители, групи и ансамбли в областта на танцовото изкуство</p> <p>2.7. Идентифицира индивидуалните образователни потребности и изпълнителските възможности на децата и учениците и планира дейности за индивидуална или групова работа с тях в зависимост от възрастовите особености и специфичните им потребности</p> <p>2.8. Постига цялостен художествен резултат</p> <p>2.9. Познава и използва подходи за мотивация и подкрепя за развитие на творческия потенциал и изява на децата и учениците</p> <p>2.10. Допринася за придобиване на ключови знания и умения за изява на децата и учениците, познава артистични подходи при поставяне на хореографска постановка</p> <p>2.11. Постига вътрешногрупова кохезия, ръководи и поддържа ритъм и групова динамика</p> <p>2.12. Синхронизира инструмента/ите и танца/ите. Познава музикалните инструменти с хореографска цел</p> <p>2.13. Интегрира класика и творчество</p> <p>2.14. Създава хореографски произведения</p>
Социална и гражданска	<p>1. Владее вербална и невербална комуникация и използва форми и средства на ефективна професионална комуникация</p> <p>2. Познава спецификата на комуникацията при инструментално/солово изпълнение, като използва хореографски език за комуникация</p> <p>3. Ефективно работи с учителите по хореография и сътрудничи с корепетиторите в процеса на обучение</p> <p>4. Вгражда творчески хореографски решения с комуникативни средства</p> <p>5. Познава и използва обратната връзка за подобряване на резултатите</p> <p>6. Умее да идентифицира собствените си потребности и да определя цели, ориентирани към непрекъснато професионално развитие</p> <p>7. Участва в планиране и провежда практическо индивидуално и групово обучение по танци, като възлага упражнения и определена работа в съответствие с възможностите на децата и учениците</p> <p>8. Прилага подходи за организиране и подкрепа на децата/ учениците при представяне постиженията им пред публика, организира посещения на представления, свързани с предмета на дейност</p> <p>9. Съдейства за обучението, възпитанието, социализацията и подкрепата на личностното развитие на децата/ учениците от детските градини, училищата и от центровете за подкрепа за личностно развитие</p> <p>10. Участва в разработването на стратегията за развитие на институцията, в актуализирането и в изпълнението на конкретни дейности и задачи</p> <p>11. Установява и поддържа ефективни и конструктивни професионални взаимоотношения с колегите и ръководния екип на институцията, участва активно в работата на педагогическия съвет, екипи, работни групи и комисии</p>

Приложение № 13
към чл. 42, ал. 2, т. 12

Компетентности	Знания, умения и отношения на треньор по вид спорт
Педагогическа	<p>1. Педагогически</p> <p>1.1. Притежава базова широкопрофилна подготовка, която предоставя възможност за осъществяване на тренировъчна и методическа дейност по вида спорт, включваща знания и умения от базови хуманитарни дисциплини, базови медико-биологични дисциплини, специални дисциплини и физическо възпитание и спорт</p> <p>1.2. Притежава знания и умения за разработване на годишни учебно-тренировъчни планове, тренировъчни програми и дидактически планове по вида спорт</p> <p>1.3. Познава когнитивното, емоционалното и физическото развитие на отделните възрастови групи деца и ученици и ориентира обучението в зависимост от индивидуалните им спортни способности</p> <p>1.4. Използва информационните и комуникационните технологии за диагностика и оценка в процеса на обучение и състезание</p> <p>1.5. Използва знанията и опита си в нови и конкретни ситуации в учебно-тренировъчния и спортно-състезателния процес при работата си с деца и ученици</p> <p>1.6. Познава и прилага нормативната уредба за системата на предучилищното и училищното образование</p>

	<p>1.7. Познава нормативната уредба, свързана с физическото възпитание и спорта. Познава особеностите на спорта за високи постижения, детско-юношеския спорт и елитния спорт</p> <p>1.8. Познава организацията на спорта на национално, европейско и световно ниво и функциите на различните институции - общини, министерства, спортни клубове, спортни федерации, олимпийски комитет</p> <p>1.9. Прилага компетентностния подход в работата си при придобиване на ключови компетентности от учениците съгласно чл.77, ал.1 от ЗПУО</p> <p>1.10. Води и съхранява учебната и училищна документация</p> <p>2. Професионално-педагогически</p> <p>2.1. Познава принципите и може да използва средствата и методите на спортната тренировка</p> <p>2.2. Самостоятелно формира у обучаваните най-целесъобразните за вида спорт двигателни качества, технико-тактически умения и оптимално психо-физическо състояние за постигане на максимални спортни резултати</p> <p>2.3. Разработва и провежда тестове за физическа и технико-тактическа подготовка и функционални изследвания и етапен контрол, свързани с вида спорт, и сравнява и оценява постигнатите резултати</p> <p>2.4. Познава особеностите на обучение при различните възрастови групи и може да извършва диагностични процедури за подбор на децата и учениците за занимания по конкретния вид спорт</p> <p>2.5. Познава правата и задълженията на състезатели, треньори и съдии и правилата и изискванията по вида спорт, като подпомага учениците за тяхното спазване</p> <p>2.6. Познава и прилага изискванията за статута на лицата, участващи в тренировъчната и спортно-състезателната дейност, и за трансфера на състезателните права и съдейства за участието на учениците в различни по ранг състезания</p> <p>2.7. Познава мерките за опазване на здравето и особеностите на спортния травматизъм, включително и за вредата от употребата на допинг, алкохол или наркотични средства, и предприема мерки за превенция на здравето на учениците в учебно-тренировъчния и спортно-състезателния процес по вида спорт</p> <p>2.8. Познава олимпийските принципи и идеали и мотивира учениците да оказват помощ, като изграждат чувство за съпричастност и ги използват за социална интеграция, солидарност и общуване</p> <p>2.9. Познава специфичните норми и изисквания за спортната екипировка, спортни уреди и съоръжения за учебно-тренировъчния и спортно-състезателния процес по вида спорт</p> <p>2.10. Познава общите и специфичните изисквания и условия за безопасна тренировъчна и спортно-състезателна дейност</p>
<p>Социална и гражданска</p>	<p>1. Използва форми на ефективна професионална комуникация за осъществяване на контакти и взаимоотношения с родители, представители на българските спортни федерации, спортни клубове и организации</p> <p>2. Познава и използва обратната връзка за подобряване на спортните резултати</p> <p>3. Поддържа ефективни професионални взаимоотношения с колегите и ръководния екип на институцията, работни групи и комисии</p> <p>4. Умее да идентифицира собствените си потребности и да определя цели, ориентирани към непрекъснато професионално развитие</p> <p>5. Планира и изработва тренировъчен план и целенасочена тренировъчна програма за физическа, технико-тактическа и психологическа подготовка, поставя индивидуални, групови и отборни цели и задачи</p> <p>6. Познава подходи за формиране на екипи за тренировки, спортно-подготвителни или възстановителни лагери с цел постигне на спортни резултати</p> <p>7. Съдейства при организирането и осигуряването на безопасни условия за провеждането на учебно-тренировъчния процес, предсъстезателни медицински прегледи, членството на учениците в спортния клуб, участието в спортни състезания и лагери и други спортни дейности</p> <p>8. Познава и прилага етапите на съгласуваност и съобразява дейността си с институционалната политика</p> <p>9. Съдейства за обучението, възпитанието, социализацията и подкрепата на личностното развитие на учениците</p> <p>10. Участва в разработването и актуализирането на стратегията за развитие на институцията, и в изпълнението на конкретни дейности и задачи</p> <p>11. Познава и прилага мерките срещу насилието и лошото поведение на зрители преди, по време и след провеждане на спортни прояви, организирани на стадиони и в спортни зали.</p>

..... ,
(наименование на обучителната институция или
организация)

.....
(населено място)

УДОСТОВЕРЕНИЕ

Регистрационен №/..... г.

На..... ,
(име, презиме, фамилия)

роден/а на г.

в гр. (с.)

на длъжност

месторабота

(пълно наименование на институцията)

гр. (с.), обл.

завършил/а

(висше училище)

гр.

образователно-квалификационна степен

.....

специалност:

диплома серия, №

от

е участвал(а) в

..... в периода

(организационна форма)

от г. до г. с про-

дължителност от академични часа

на тема:

.....

за което са присъдени квалифика-

ционни кредити.

Ръководител на обучаващата институция/

организация:

(име и фамилия, подпис и печат)

Приложение № 15
към чл. 48, ал. 1, т. 2

.....

(наименование на висшето училище, град)

.....

(основно звено) (град)

СВИДЕТЕЛСТВО за професионално-педагогическа специализация

.....

(име, презиме, фамилия)

роден(а) на г.

в гр. (с.)

община, област

е завършил(а) едногодишна професионално-

педагогическа специализация в периода от

..... г. до г.

по

(тема)

със среден успех:
(с думи и цифри)

Ректор: Ръководител на основ-

(подпис и печат) ното звено:

(подпис)

Регистрационен №/..... г.

(дата на издаване)

ПРИЛОЖЕНИЕ

към свидетелство за професионално-педаго-

гическа специализация

.....

.....

(име, презиме, фамилия)

притежаващ(а) диплома серия....., №.....

специалност

издадена от

(висше училище)

по време на обучението по

е защитил(а) дипломна работа на тема

.....

успех от защитата

(с думи и цифри)

и е изучавал(а) и положил(а) изпити по
следните учебни дисциплини:

№	Учебна дисциплина	Оценка (с думи и цифри)
---	----------------------	----------------------------

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(с думи и цифри)

Ректор: Ръководител на основ-

(подпис и печат) ното звено:

(подпис)

Приложението не е валидно без свидетелство

за професионално-педагогическа специализация, серия

№

с регистрационен №/..... г.

(дата)

Вх. № от 20 ... г.

ДО
НАЧАЛНИКА
НА РЕГИОНАЛНО
УПРАВЛЕНИЕ НА
ОБРАЗОВАНИЕТО
гр.

ЗАЯВЛЕНИЕ

от
(*име, презиме, фамилия*)
адрес:
тел.:
Месторабота
(*пълно наименование на институцията*)
гр. (с.), обл.
на длъжност
завършил(а)....., гр.
(*висше училище*)
образователно-квалификационна степен
.....
специалност:
диплома № от

Моля, да бъде признато чрез квалификационни кредити повишаването на квалификацията ми чрез:

1. участие в обучение, проведено от с ЕИК по регистър/БУЛСТАТ

2. подготовка и представяне на доклад или научно съобщение за резултати от проучвания, изследователска и творческа дейност или на презентация за споделяне на добри, иновативни практики на конференция, конкурс, семинар, практикум и др.;

3. научна или методическа публикация в периодично издание.
(*посочва се само върното*)

Прилагам следните документи:

1. Копие от документ, удостоверяващ повишаване на квалификацията, в който е видно съдържанието, продължителността на проведеното обучение или участие в квалификационни форми по чл. 46, т. 1, буква „д“ с доклад, съобщение, презентация или публикация и др.

2. Документи за повишаване на квалификацията, проведена от организации в друга държава членка или в трета държава извън определените по чл. 43, в превод на български език от лице, извършващо преводи по реда на глава трета от Правилника за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа, утвърден с Постановление № 184 на Министерския съвет от 1958 г. (обн, ДВ, бр. 73 от 1958 г.; изм. и доп., бр. 10 от 1964 г., бр. 77 от 1976 г., бр. 98 от 1982 г., бр. 77 от 1983 г., бр. 103 от 1990 г. и бр. 95 от 2017 г.; изм., бр. 7 от 2019 г.).

3. Документи за квалификация, проведена от организации в друга държава членка или в трета държава извън определените по чл. 43,

по предложение на културния институт и/или на посолството на съответната страна, на културния и/или на образователния отдел към него – в превод на български език от заклет преводач, в случай че документът не е издаден и на български език.

4. Документи за повишаване на квалификацията, проведена в рамките на междуправителствена спогодба, в която Министерството на образованието и науката е страна, се представят в превод на български език от заклет преводач, в случай че документът не е издаден на български език.

Желая/не желая да получа удостоверението за признаване на квалификационен кредит/квалификационни кредити чрез лицензиран пощенски оператор.
(*ненужното се зачертава*)

Дата: Подпис:

(*име и фамилия на заявителя*)

Приложение № 17
към чл. 55, ал. 5

.....
(*висше училище, град*)

.....
(*департамент, град*)

СВИДЕТЕЛСТВО

за професионално-квалификационна степен

Регистрационен № /..... 20.... г.

.....
(*трите имена по лична карта*)

роден(а) на В

(*гр./с.*)

завършил(а)

(*висше училище*)

гр.

образователно-квалификационна степен:

.....

специалност:

диплома серия, №

от

(*дата на издаване*)

придобил(а)

(*пета, четвърта, трета, втора*)

професионално-квалификационна степен на

(*дата*)

със свидетелство №

изд. от

въз основа на

и заповед на

на

придобива

(*пета, четвърта, трета, втора, първа*)

професионално-квалификационна степен.

Директор на департамент: Ректор:

(*подпис*)

(*подпис и печат*)

Вх. № от

ДО
ДИРЕКТОРА НА

.....
.....
(департамент към висше училище)
гр.

ЗАЯВЛЕНИЕ

от
(име, презиме, фамилия)

роден/а в гр. (с.)
обл.
завършил/а
(висше училище)

гр.
образователно-квалификационна степен
.....
специалност:
диплома №/.....
(дата)

месторабота
гр. (с.)
обл.
длъжност
дом. адрес:
тел.:

Моля, да бъде допуснат/а до процедура за
придобиване на
.....
професионално-квалификационна степен.

Прилагам:

1. заверено от мен копие на диплома за завършено образование;
2. заверено от мен копие на трудовата ми книжка;
3.
4.
5.
6.

Дата: Подпис:

(име и фамилия на
заявителя)

ДЕКЛАРАЦИЯ

Подписаният/ата
(име, презиме, фамилия)

жител на гр.
община
адрес: гр.
община
ул.
№ , бл. №
ап. , ет.

В качеството си на член на комисия/
длъжностно лице, определена/определено със
Заповед № от г.
на
.....

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

Не съм свързано лице по смисъла на § 1,
т. 15 от допълнителните разпоредби на Закона
за противодействие на корупцията и отнема-
не на незаконно придобитото имущество с
лицата, които следва да бъдат атестирани/с
лицата, които управляват и представляват
организациите, с одобрени програми за
обучение за повишаване на квалификацията
на педагогическите специалисти и вписани
в Информационния регистър за одобрените
програми за обучение за повишаване на
квалификацията на педагогическите спе-
циалисти.

Заявявам, че ще спазвам поверителността
на всички данни или документи, които са
ми били поверени, които съм открил или
изготвил в хода на изпълнение на задълже-
нията ми.

Известна ми е отговорността по чл. 313
от Наказателния кодекс за посочване на не-
верни данни.

Дата: ДЕКЛАРАТОР:

(подпис)

АТЕСТАЦИОННА КАРТА НА УЧИТЕЛ

Пълното наименование на институцията:						
Атестиран: <i>(име, презиме, фамилия)</i>						
Длъжност:						
Период за атестиране от:						
A. СЪОТВЕТСТВИЕ С ИЗИСКВАНИЯТА НА ДЪЛЖНОСТТА						
1. Образование, образователно-квалификационна степен, образователна и научна степен, научна степен:						
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"/>
1.1. Първоначална:						
1.2. Друга след първоначална:						
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						
V ПКС	IV ПКС	III ПКС	II ПКС	I ПКС	I ПКС	I ПКС
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Професионален опит/учителски стаж - брой години: години, от които години учителски стаж						
5. Участие в квалификационни форми в брой часове за периода на атестиране						
5.1. Задължителна вътрешноинституционална квалификация						
брой академични часове						
5.2. Задължителни часове						
брой академични часове, брой квалификационни кредити						
6. Оценка за изпълнение препоръките от последното атестиране:						
да						
не						
да						
не						
Забележка. Избраният верен отговор се отбелязва в съответното поле със знака "X", а където е необходимо, се изписва с думи или с цифри.						

Б. ОБЛАСТИ НА КОМПЕТЕНТНОСТ И КРИТЕРИИ ПО ТЯХ		Оценяване			
		Самооценка		Оценка на комисията	
1. Педагогически компетентности: планиране, преподаване, оценяване и управление на класа/групата (максимален брой т. 6)		оценка в точки	формира се на базата на:	оценка в точки	формира се на базата на:
1.	Разпределя ритмично учебното съдържание в тематичното си годишно разпределение, като предвижда възможности за реструктуриране и го съобразява с интересите на децата/учениците и образователната среда.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
2.	Планира дейности за обща и/или допълнителна подкрепа за личностното развитие на децата/учениците	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
3.	Планира иновативни методи за преподаване/диагностика и за оценяване на резултатите на децата/учениците. Прилага компетентностния подход в работата си при придобиване на ключови компетентности от децата/учениците съгласно чл. 77, ал.1 от ЗПУО.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
2. Организиране и управление на образователния процес: стратегии и методи на преподаване (максимален брой т. 8)					
2.1.	Наблюдава и контролира дейностите в класа или групата, поддържа позитивна работна атмосфера, с цел постигане на планираните резултати. Създава позитивна работна атмосфера с цел постигане на планираните резултати.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
2.2.	Управлява динамиката на урока или педагогическата ситуация като използва възможностите на индивидуалната и екипната работа, на междупредметните и вътрешно предметните връзки и интерактивните методи на обучение. Управлява динамиката на урока, като използва възможностите на индивидуалната и на екипната работа.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
2.3.	Избира подходящи дидактически материали, включително създадени от него.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
2.4.	Слазва и контролира спазването на книжовноезиковите норми на българския език.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
3. Оценяване напредъка на деца/ученици, ориентираност към резултати (максимален брой т. 6)					
3.1.	Извазва подходящи средства за диагностика или проверка и оценка на постигнатите от децата/учениците резултати и запознава родителите с тях.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
3.2.	Анализира нивото на усвоените компетентности от страна на децата/учениците при вътрешно и външно оценяване и осигурява необходимата подкрепа за личностно развитие.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
3.3.	Осигурява информация за индивидуалното развитие и за постигнатите резултати, предлага мерки за подобряването им и информира родителите.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
4. Управление на групата/класа (максимален брой т. 4)					
4.1.	Ръководи децата/учениците и споделя отговорността за тях в съответствие с етичния кодекс на общността.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
4.2.	Възпитават и формира гражданска позиция; окуражава позитивните прояви, взаимната подкрепа и стремежа към общ краен резултат.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
II. Социална и гражданска компетентност: работа с участниците в образователния процес и със заинтересовани страни, участие във формирането на образователни политики и изпълнението на дейностите за реализирането им(максимален брой т. 10)		Самооценка		Оценка на комисията	
		оценка в точки	формира се на базата на:	оценка в точки	формира се на базата на:
1.	Участва в разработването и/или изпълнението на стратегията за развитие на институцията.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

2.1.	Има ефективна педагогическа комуникация с оглед положително въздействие върху децата/учениците, като: Активно участва в работата на педагогическия съвет.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
2.	2.2. Активно участва в организирането и провеждането на олимпиади, състезания, конкурси, концерти, занимания по интереси или на допълнителните форми на педагогическо взаимодействие в предучилищното образование.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	2.3. Активно взаимодействие с родителите. Участва в дейности на национални, областни, общински комисии, свързани с разработване и изпълнение на основни образователни политики или проекти.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
3.	Подпомага методически и организационно млади, новоназначени и други учители/възпитатели и/или изпълнява наставнически функции по отношение на стажант-учители.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
III. Други професионални изисквания за изпълнение на длъжността (максимален брой т. 6)				
1.	Оценява професионалното си развитие, както и необходимостта от повишаване на квалификацията си по теми, свързани с приоритетите и развитието на институцията и има задължителните квалификационни кредити.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
2.	Професионално изпълнява задълженията си съгласно длъжностната характеристика, участва във форми на вътрешноинституционална квалификация, прилага и представя иновативни педагогически практики	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
3.	Познава и прилага нормативната уредба за системата на предучилищното и училищното образование, включително и документацията на институцията.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
IV. Критерии, определени от директора на институцията (максимален брой т. 10)				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

V. КРАЙНА ОЦЕНКА:

Самооценка: Оценка на атестационната комисия:

Общ брой точки по критериите: СО:

Общ брой точки по критериите: ОАК:

Окончателен резултат: $OP = 0,25 \cdot CO + 0,75 \cdot OAK = \dots\dots\dots$ т.

Крайна оценка: точки,

Коменгар на атестационната комисия:

Председател:

Членове: 1.

2.

3.

4.

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

Дата:

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 възражал! 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 атестираният!

Скала за определяне на достигнатата степен на изпълнение на критериите по областите на професионална компетентност

Педагогически компетентности: планиране, преподаване, оценяване и управление на групата/класа

1 точка: Професионалните знания и умения имат необходимост от подобрене, съответстващо на длъжността. Не планира и не провежда ефективно работата си в учебния час и/или педагогическата ситуация. Непоследователност при планиране на задачите и структуриране на информацията. Несъобразяване на поставените цели със знанията и уменията на децата/учениците и затруднения в постигането на резултатите от учебната програма. Трудности при диференцирането на задачите за индивидуална и групова работа. Затруднения при използването на интерактивни методи на обучение и информационните и комуникационните технологии. Формално и немотивирано оценяване. Необходимост от допълнителни инструкции относно задълженията. Необходимост от допълнителна квалификация и наставничество.

1,5 точки: Професионалните знания и умения дават възможност за самостоятелно планиране и провеждане на учебните часове/педагогически ситуации, часове за самоподготовка и заниманията по интереси. Планира работа си и ориентира дейността си към постигане на очакваните резултати. Осигурява подкрепа и при възможност надгражда знанията, уменията и отношенията на децата/учениците. Планира и използва оценяването/диагностицирането за проследяване на напредъка и установяване на областите с нужда от подкрепа. Търси подкрепа по отношение на използването на средства, методи и подходи при затруднения. Работи индивидуално и групово с децата/учениците и формулира изисквания към всеки. Използва рационално образователната среда за реализирането на целите на отделните етапи на педагогическата ситуация/урока. Прилага иновативни и интерактивни методи на обучение. Търси възможности за допълнителна квалификация.

2 точки: Задълбочено познава естеството на извършваната работа. Следи новостите в своята професионална област. Успешно планира и организира работата си в рамките на основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие, на учебния час, на самоподготовка, в занимания по интереси и на работния ден. Постига очакваните резултати. Разпределя правното време си за изпълнение на задачите. Оценява/диагностицира, за да установи и измери постигнат резултат, дава обратна връзка и препоръки за подобрене. Има индивидуален подход. Справя се с проблемни ситуации в работата с деца със СОП, с обучителни трудности, от уязвими общности и др., както и за насърчаване на деца и ученици с изявени дарби. Ефективно прилага иновативни и интерактивни методи на обучение, ориентирани към напредъка на всяко дете/ученик съобразно и индивидуалните потребности. Мотивира децата/учениците за работа в екип. Оказва методическа и организационна подкрепа.

Социална и гражданска компетентност: работа в екип, работа със заинтересовани страни (родители, социални партньори, бизнес и др.), участие във формирането на образователни политики и изпълнението на дейностите по реализирането им на ниво институция

1 точка: Трудно работи с колегите; не взаимодейства и не сътрудничи, ако обстоятелствата не го налагат. Има проблеми при работа в екип и при приемане на чуждото мнение. Има трудности при справянето с конфликтни ситуации и вземането на решения. Пасивен, работи само върху изрично поставени задачи. Рядко се включва в разрешаването на проблеми, свързани със собствената работа. Няма компетентност и нагласа да помага на колегите си. Сеща затруднения при работа с родителите. Не дава обратна връзка, но търси сътрудничество и подкрепа. Дейността му не съответства на стратегията на институцията. Не се включва в работа по проекти. Необходима е допълнителна квалификация и наставничество за методическа или организационна подкрепа.

1,5 точки: Поддържа коректни взаимоотношения и взаимодействия с колегите си. Приема предложения от страна на колегите си. С родителите общува при възникнал проблем, слаб резултат и на родителските срещи. Изпълнява отговорностите си при работа по проект. Не проявява самоинициатива. Не предлага решения. Включва се в подкрепа на по-млади колеги. Необходима е допълнителна квалификация.

2 точки: Ефективно сътрудничи с колеги, с родители и със заинтересовани страни с цел пълноценно развитие и подкрепа на всяко дете или ученик. Предлага решения и търси подкрепа за подобряване на резултатите на децата/учениците. Организира и провежда събития. Насърчава колегите си и родителите да дискутират, обменят идеи и да работят съвместно за разрешаването на проблеми, свързани с децата и учениците. Активен е, дава предложения и влага усилия за подобряване процеса на работа, ангажира се с изпълнението на допълнителни задачи. Оказва методическа и организационна подкрепа и наставничество на по-млади, неопитни или новоназначени колеги.

Други професионални изисквания

1 точка: Познава дължността си характеристика. Спазва седмичното разписание. Има затруднения в изпълнението, координирането и контролирането на всички планирани задачи и дейности. Има затруднения в организирането и управлението на основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие, на учебния час, на самоподготовката или заниманията по интереси. Има отклонения от тематичното разпределение. В екипната работа допуска закъснение, неточност, разсеяност. Не обвързва квалификацията с възможностите за развитие и няма желание за професионално усъвършенстване и развитие. За атестационния период има придобит един квалификационен кредит и по-малко от половината от задължителния брой часове участие във вътрешноинституционалната квалификация за всяка от годините в периода на атестиране. Не използва ресурсите на средата, с които институцията разполага. Необходимо е допълнителна квалификация и наставничество. Необходимо е методическа или организационна подкрепа.

Не познава основните нормативни документи, които регулират системата на предучилищното и училищното образование. Слабо познава държавните образователни стандарти, които имат отношение към пряката му работа. Има затруднение в работата с документите на институцията. Не участва в работата по разработването и актуализирането на учебната документация. Необходимо е наставничество и методическа или организационна подкрепа.

1,5 точки: Изпълнява своите задължения. Спазва седмичното разписание, продължителността на учебния час, на самоподготовка или на друга форма на извънкласна и/или извънучилищна дейност. Среца трудности при справянето с възникнали проблеми и задачи. Отнася се отговорно към работата, но понякога е необходима подкрепа и контрол по отношение на сроковете. Проявява умерена мотивация и старание относно участие в допълнителни обучения. За атестационния период не е достигнал задължителния брой квалификационни кредити. Няма задължителния брой академични часове годишно участие във вътрешноинституционалната квалификация. Има положително отношение към предложения за промяна и обогатяване на опита. Рационално използва ресурсите на институцията, търси и предлага допълнителни. Разбира и следва образователните цели на институцията. Препоръчва се допълнителна квалификация.

Познава основните нормативни документи, които регулират системата на предучилищното и училищното образование. Познава държавните образователни стандарти. Няма трудности в работата с документите на институцията. Участва в работни групи за разработването и актуализирането на учебната документация. Няма самостоятелна инициатива. В срок оформя документите, с които работи.

2 точки: Ефективно изпълнява отговорностите си. В срок и качествено изпълнява възложените задачи. Спазва вътрешните правила и инструкции при необходимост довършва или изпълнява спешни задачи. Показва високо качество на работа, прецизност и точност при изпълнение на задачите. Постига целите в определеното време. Преодолява възникнали трудности и информира за крайния резултат. Постоянно разширява знанията си както чрез самоподготовка, така и чрез включване в организирани обучения. Има задължителните за атестационния период брой квалификационни кредити и задължителния брой академични часове участие във вътрешноинституционалната квалификация за всяка от годините в периода на атестиране. Споделя усвоените нови знания и ги прилага на практика. Ефективно използва ресурсите на институцията, обогатява ги, търси и предлага допълнителни възможности за подобряване. При необходимост се отзовава за довършване на спешни задачи. Разбира и изпълнява образователната политика на институцията, като изяснява на колегите си и ги подпомага за реализиране на поставените цели. Оказва методическа и организационна подкрепа и наставничество.

Познава и ефективно прилага нормативни документи, които регулират системата на предучилищното и училищното образование. Познава и прилага държавните образователни стандарти. Отговорно и в срок изпълнява задълженията си по водене, съхраняване и отчитане на документите на институцията, с които работи. Участва в работни групи за разработването и актуализирането на правилници, правила, планове и други и предлага решения за подобряване на работата. Оказва методическа и организационна подкрепа и наставничество.

АТЕСТАЦИОННА КАРТА НА ВЪЗПИТАТЕЛ

Пълното наименование на институцията:

Атестиран:

(име, презиме, фамилия)

Длъжност:

Период за атестиране от:

A. СЪОТВЕТСТВИЕ С ИЗИСКВАНИЯТА НА ДЪЛЖНОСТТА

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"/>

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

1.1. Първоначална:

1.2. Друга след първоначална:

2. Професионална квалификация (специалност):

2.1. По базовата специалност от висшето образование:

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

2.2. Професионална квалификация "учител"

2.3. Друга (нова/допълнителна) квалификация

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

3. Последна придобита професионално-квалификационна степен

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"/>

4. Професионален опит/учителски стаж - брой години:

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

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

5.1. Задължителна вътрешноинституционална квалификация

брой академични часове

5.2. Задължителни часове

брой академични часове, брой квалификационни кредити

6. Оценка за изпълнение препоръките от последното атестиране:

	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 или с цифри.

Б. ОБЛАСТИ НА КОМПЕТЕНТНОСТ И КРИТЕРИИ ПО ТЯХ		Оценяване			
		Самооценка		Оценка на комисията	
I. Педагогически компетентности: планиране, организиране и ръководство (максимален брой т. 6)		оценка в точки	формира се на базата на:	оценка в точки	формира се на базата на:
1.	Планира и ръководи подготовката на учениците, занимавания по интереси в свободното им време, организираня отгдих, физическата активност, както и възпитанието, социализацията и подкрепата им.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
2.	Планира и прилага подходящи методи, средства и материали при реализиране на възпитателната дейност.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
3.	Планира методи и подходи за преодоляване на обучителни затруднения при самоподготовката на учениците и за повишаване на социалните им умения. Прилага компетентностния подход в работата си с учениците съгласно чл. 77, ал.1 от ЗПУО.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
2. Организиране, ръководене и мотивиране на самоподготовката на учениците (максимален брой т. 8)					
2.1.	Наблюдава и контролира дейностите по самоподготовката на учениците, поддържа позитивна работна атмосфера, с цел постигане на планираните резултати.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
2.2.	Използва възможностите на взаимодействието с учителите на учениците и с другите педагогически специалисти.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
2.3.	Прилага методи и подходи за преодоляване на обучителни затруднения при самоподготовката на учениците.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
2.4.	Слава и контролира използването на книжовно-езиковите норми на българския език.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
3. Подпомагане напредъка на учениците, ориентираност към резултати (максимален брой т. 6)					
3.1.	Използва подходящи методи и средства за постигане на резултати и ключови компетентности от учениците.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
3.2.	Осигурява необходимата подкрепа за личностно развитие.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
3.3.	Осигурява информация за напредъка на учениците, като запознава родителите им периодично.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
4. Организиране и ръководство на занимавания по интереси и организираня отгдих на учениците (максимален брой т. 4)					
4.1.	Ръководи учениците и споделя отговорността за тях в съответствие с етичния кодекс на общността.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
4.2.	Възпитават и формира гражданска позиция; окуражава позитивните прояви и взаимната подкрепа.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
II. Социална и гражданска компетентност: работа с ученици, възпитателна работа, взаимодействие със заинтересовани страни (максимален брой т. 10)					
1.	Участва в разработването на вътрешни документи, правила, програми и проекти.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

2.1.	Има ефективна комуникация и положително въздействие върху учениците, като:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Прилага подходящи методи, средства и материали при реализиране на възпитателната дейност.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.2.	Познава причинните фактори и начините за противодействие на агресивното и антисоциалното поведение.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.3.	Умее да организира обща и допълнителна подкрепа чрез екипна работа с психолог или педагогически съветник.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Подпомага методически и организационно новоназначени възпитатели.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
III. Други професионални изисквания за изпълнение на длъжността (максимален брой т. 6)				
1.	Оценява професионалното си развитие, както и необходимостта от повишаване на квалификацията си по теми, свързани с пряката работа и има задължителните квалификационни кредити.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Изпълнява задълженията си съгласно длъжностната характеристика, участва във форми на вътрешноинституционалната квалификация.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Познава и прилага актуалната нормативна уредба за системата на предучилищното и училищното образование, включително и документацията на институцията	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
IV. Критерии, определени от директора на институцията (максимален брой т. 10)				
1.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
V. КРАЙНА ОЦЕНКА:				
Самооценка:				
Общ брой точки по критериите: CO :				
Окончателен резултат: $OP = 0,25 \cdot CO + 0,75 \cdot OAK =$ т.				
Крайна оценка: точки, "....."				
Коментар на атестационната комисия:				
Председател:				
Членове: 1.				
2.				
3.				
4.				
<i>(име, фамилия и попис на членовете на атестационната комисия)</i>				
Дата:				
Коментар на атестирания педагогически специалист: Дата:				
<i>Забележка. Полето се попълва задължително, ако оценяваният желае да подаде възражение!</i>				
Коментар на работодателя: Дата:				
<i>Име и фамилия на работодателя:, подпис:</i>				

Коментар на работодателя: Дата: Име и фамилия на работодателя: подпис:
Забележка. Полето се попълва задължително, ако атестираният педагогически специалист е възрастни! Работодателят въвежда крайната оценка, като може да промени с една степен крайната оценка на атестиращата 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 атестираният.

Скала за определяне на достигнатата степен на изпълнение на критериите по областите на професионална компетентност

Педагогически компетентности: планиране, организиране и ръководство на самоподготовката на учениците, заниманията по интереси в свободното време, организиране на отпуски и физическата активност

1 точка: Професионалните знания и умения имат необходимост от подобрене, съответстващо на длъжността. Не планира и не провежда ефективно работата си с учениците. Непоследователно при планиране на дейностите. Несъобразяване на поставените цели с развитието и напредъка на учениците. Трудности при диференцирането на задачите за индивидуална и групово работа. Загруднения при използването на интерактивни методи и информационните и комуникационните технологии. Необходимост от допълнителни инструкции относно задълженията. Необходимост от допълнителна квалификация и наставничество.

1,5 точки: Професионалните знания и умения дават възможност за самостоятелно планиране и провеждане на самоподготовката и заниманията по интереси. Планира работата си и ориентира дейността си към постигане на очакваните резултати. Осигурява подкрепа и надгражда социалните умения на учениците. Планира и проследява напредъка и установява областите с нужда от подкрепа. Търси подкрепа по отношение на използването на средства, методи и подходи при затруднения. Прилага иновативни и интерактивни методи в работата си. Търси възможности за допълнителна квалификация.

2 точки: Задълбочено познава естеството на извършваната работа. Следи новостите в своята професионална област. Успешно планира и организира работата си в рамките на работния ден. Постига очакваните резултати. Разпределя правилно времето си за изпълнение на задачите, за да установи и измери постигнат резултат, дава обратна връзка и препоръки за подобрене. Има индивидуален подход. Справя се с проблемни ситуации в работата с ученици с обучителни трудности, от узвими общности и др., както и за насърчаване на ученици с изявиени дарби. Познава причините и начините за противодействие на агресивно и антисоциално поведение. Ефективно прилага иновативни и интерактивни методи на обучение, ориентирани към напредъка на учениците, съобразно индивидуалните потребности. Оказва методическа и организационна подкрепа.

Социална и гражданска компетентност: работа в екип, работа със заинтересовани страни, родители, участие във формирането на образователни политики и изпълнението на дейностите на ниво институция

1 точка: Трудно работи с колегите; не взаимодейства и не сътрудничи, ако обстоятелствата не го налагат. Има проблеми при работа в екип и при приемане на чуждото мнение. Има трудности при справянето с конфликтни ситуации и вземането на решения. Пасивен, работи само върху изрично поставени задачи. Рядко се включва в разрешаването на проблеми, свързани със собствената работа. Няма компетентност и нагласа да помага на колегите си. Среща затруднения при работа с родителите. Необходимо е допълнителна квалификация и наставничество за методическа или организационна подкрепа.

1,5 точки: Поддържа коректни професионални взаимоотношения и взаимоотношения с колегите си. Включва се в подкрепа на по-млади колеги. Не проявява инициатива в работата си и/или при общуване с родители. Необходимо е допълнителна квалификация.

2 точки: Ефективно сътрудничи с колеги, с родители и със заинтересовани страни с цел подкрепа на учениците. Предлага решения и търси подкрепа чрез екипна работа с психолог или педагогически съветник. Включва родители в дейности за справяне с образователни и социални проблеми. Активен е, дава предложения и влага усилия за подобряване процеса на работа, ангажира се с изпълнението на допълнителни задачи. Оказва методическа и организационна подкрепа и наставничество на колеги.

Други професионални изисквания

1 точка: Познава дължността си характеристиката. Има затруднения в изпълнението, координирането и контролирането на всички планирани задачи и дейности. Има затруднения в организирането и управлението на самоподготовката или заниманията по интереси. Допуска закъснение, неточности при изпълняваните дейности. Не се стреми към професионално усъвършенстване и развитие. За атестационния период има придобит един квалификационен кредит и по-малко от половината от задължителния брой часове участие във вътрешноинституционалната квалификация за всяка от годините в периода на атестиране. Необходимо е допълнителна квалификация и наставничество. Необходимо е методическа или организациона подкрепа.

Не познава основните нормативни документи, които регулират системата на предучилищното и училищното образование. Слабо познава държавните образователни стандарти, които имат отношение към пряката му работа. Има затруднение в работата с документите на институцията. Необходимо е наставничество и методическа или организациона подкрепа.

1,5 точки: Изпълнява своите задължения. Спазва графика за самоподготовка, занимания по интереси, организираните отиди и т.н. Среца трудности при справянето с възникнали проблеми и задачи. Проявява умерена мотивация и старание в работата си. За атестационния период не е достигнал задължителния брой квалификационни кредити. Няма задължителния брой академични часове годишно участие във вътрешноинституционалната квалификация. Препоръчва се допълнителна квалификация.

Познава основните нормативни документи, които регулират системата на предучилищното и училищното образование. Познава държавните образователни стандарти. Няма трудности в работата с документите на институцията. В срок оформя документите, с които работи.

2 точки: Ефективно изпълнява отговорностите си. В срок и качествено изпълнява възложените задачи. Спазва вътрешните правила и инструкциите за работа. Показва прецизност и точност при изпълнение на задачите. Постига целите в определеното време. Има задължителния период брой квалификационни кредити и задължителния брой академични часове участие във вътрешноинституционалната квалификация за всяка от годините в периода на атестиране. Усвоените нови знания прилага на практика. Изпълнява политиката на институцията, подпомага колегите си за реализиране на поставени цели. Оказва методическа и организациона подкрепа и наставничество.

Познава и ефективно прилага нормативни документи, които регулират системата на предучилищното и училищното образование. Познава и прилага държавните образователни стандарти. Отговорно и в срок изпълнява задълженията си по водене, съхраняване и отчитане на документите на институцията, с които работи. Участва в разработване и актуализиране на правилници, правила, планове и други и предлага решения за подобряване на работата. Оказва методическа и организациона подкрепа и наставничество.

**АТЕСТАЦИОННА КАРТА НА РЕХАБИЛИТАТОР НА СЛУХА И ГОВОРА, ТРЕНЬОР ПО ВИД СПОРТ, КОРЕКТИТОР, ХОРЕОГРАФ, ЛОГОПЕД, РЪКОВОДИТЕЛ
НА НАПРАВЛЕНИЕ "ИНФОРМАЦИОННИ КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ"**

Пълното наименование на институцията:

Атестиран:
(име, презиме, фамилия)

Длъжност:

Период за атестиране от:

A. СЪОТВЕТСТВИЕ С ИЗИСКВАНИЯТА НА ДЪЛЖНОСТТА

	1	2	3	4	5	6
1. Образование, образователно-квалификационна степен, образователна и научна степен и научна степен:	Средно образование	Професионален бакалавър	Бакалавър	Магистър	Доктор	Доктор на науките
1.1. Първоначална:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2. Друга след първоначалната:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

		да	не
<input type="checkbox"/>	V ПКС	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	IV ПКС	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	III ПКС	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	II ПКС	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	I ПКС	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Професионален опит/учителски стаж - брой години:

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

5.1. Задължителна вътрешноинституционална квалификация

5.2. Задължителни часове

6. Оценка за изпълнение препоръките от последното атестиране:

брой академични часове	брой академични часове, брой квалификационни кредити
да <input type="checkbox"/>	не <input type="checkbox"/>

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

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	формира се на базата на:	оценка в точки	формира се на базата на:
1. Планиране (максимален брой т. 6)					
1.	Залага ясни и конкретни цели при планирането на дейността и предвижда възможност за реструктуриране и промяна на годишното планиране – при необходимост.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
2.	Планира дейности за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата/учениците.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
3.	Планира иновативни методи и подходящ инструментариум за оценка и превенция на обучителни затруднения и за формиране на социални умения.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
2. Организиране, управление и координация на образователния процес (максимален брой т.8)					
2.1	Проследява напредъка в развитието на децата/учениците с цел постигане на планираните резултати в съответствие с потребностите, способностите и интересите им и формираните ключови компетентности.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
2.2	Използва ефективно иновативни и интерактивни методи за индивидуална и групова работа, като формира и развива основни социални умения. Прилага компетентностния подход в работата си при придобиване на ключови компетентности от децата/учениците съгласно чл. 77, ал.1 от ЗПУО.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
2.3	Подбира и прилага подходящи методи, средства и дидактически материали за реализиране на поставените цели. включително създадени от самия него.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
2.4	Спазва и контролира спазването на книжовноезиковите норми на българския език в процеса на обучение, възпитание и инициализация на децата и учениците.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
3. Оценяване напредъка на деца/ученици (максимален брой т. 6)					
3.1	Използва подходящи методи и форми за проверка и оценка (диагностика) на постигнатите от децата/учениците индивидуални/групови резултати.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
3.2	Проследява и анализира постигнатите резултати като осигурява обща и/или допълнителна подкрепа за личностно развитие.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
3.3	Информира родителите за постигнатите резултати, дефинира цели и мерки за подкрепа на база индивидуалния напредък на детето/ученика.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
4. Управление на групата/класа (максимален брой т. 4)					
4.1	Ръководи групата или работи индивидуално с дете/ученик в съответствие с етичния кодекс на училищната общност.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

4.2	Осигурява сигурна и подходяща физическа, психологическа и социална среда за подкрепа и развитие на децата и учениците и формира отношения на загриженост и ефективна комуникация между всички участници в образователния процес.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
II. Социална и гражданска 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)				
1.	Участва в разработването и изпълнението на стратегията на институцията и спомога за нейното актуализиране.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	2.1. Има изградени ефективни професионални взаимоотношения с участниците в образователния процес в институцията и всички заинтересовани страни, като взема активно участие в работата на педагогическия съвет, експертни комисии, методически обединения; участва в работа по проекти и програми. 2.2. Активно участва в организирането и провеждането на извънкласни и извънкласни форми на обучение. 2.3. Взаимодейства активно за приобщаване на родителите в образователния процес и е диалогичен с родителската общност.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Осъществява методическа и организационна подкрепа на новоназначени педагогически специалисти. Участва в дейността на национални, областни, общински комисии, свързани с разработване и изпълнение на основни образователни политики или проекти.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III. Други професионални изисквания за изпълнение на длъжността (максимален брой т. 6)				
1.	Оценява професионалното си развитие, както и необходимостта от повишаване на квалификацията си по теми, свързани с приоритетите на институцията и има задължителните квалификационни кредити.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Професионално изпълнява задълженията си съгласно длъжностната характеристика и участва във форми на квалификация	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Познава и прилага нормативната уредба в системата на предучилищното и училищното образование, учебната документация и документите на институцията.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV. Критерии, определени от директора на институцията (максимален брой т. 10)				
1.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Оценка на комисията				
оценка в точки		формира се на базата на:	Оценка на комисията	
оценка в точки		формира се на базата на:	Оценка на комисията	
оценка в точки		формира се на базата на:	Оценка на комисията	
оценка в точки		формира се на базата на:	Оценка на комисията	

В. КРАЙНА ОЦЕНКА:

Самооценка: Оценка на атестационната комисия:
Общ брой точки по критериите: СО:
Окончателен резултат: $OP = 0,25 \cdot CO + 0,75 \cdot OAK = \dots\dots\dots$ Т. Общ брой точки по критериите: OAK:

Крайна оценка: Точки, " "

Коментар на атестационната комисия: Председател:
Членове: 1 3
2 4

Дата: (име, фамилия и подпис на членовете на атестационната комисия)

Коментар на атестиращия педагогически специалист: Дата: Име и фамилия на атестиращия:
Забележка. Полето се попълва задължително, ако оценяваният желае да подаде възражение! подпис:

Коментар на работодателя: Дата: Име и фамилия на работодателя:
..... подпис:

Коментар на работодателя: Дата: Име и фамилия на работодателя:
Забележка. Полето се попълва задължително, ако атестиращият педагогически специалист е възрадил! Работодателят въписва крайната оценка, като може да потвърди или да промени с една степен крайната оценка на атестационната комисия. подпис:

Забележка. Полето се попълва задължително, като атестиращият удостоверява с подписа си, че е запознат с крайната оценка от атестиращето!
Дата: Име и фамилия на атестиращия:
..... подпис:

Скала за определяне на достигнатата степен на изпълнение на критериите по областите на професионална компетентност Педагогически компетентности: планиране, преподаване, оценяване и управление на класа/групата

1 точка: Професионалните знания и умения имат необходимост от подобрене, съответстващо на длъжността. Трудно се ориентира в поставените задачи, което затруднява планирането и организирането на работата. Последователен при планирането на задачите, несъобразяване с целите. Загруднява се при структурирането на информацията. Трудности при формулирането на реалистични и ясни цели и при диференцирането на задачите за индивидуална и групова работа. Загрудение при използването на иновативни и интерактивни методи и на информационни и комуникационни технологии в работата си. Оценяването/диагностицирането на резултатите е формално и немотивиращо. Липсва заинтересованост към проблемите в групата/класа. Нуждае се от допълнителни инструкции и обяснения за изясняване на задълженията. Необходимо е допълнителна квалификация и подкрепа.

1,5 точки: Има необходимите знания и може да се справя с възникналите трудности. Планира работата си и ориентира дейността си към постигане на очакваните резултати. Надгражда знанията, уменията и отношенията в различните области на компетентност. Планира и използва оценяването/диагностицирането за проследяване на напредъка и за установяване на нуждите от подкрепа. Изпълнява планираните дейности и търси подкрепа. Използва информационни и комуникационни технологии в работата си. Умее да работи индивидуално и групово с децата/учениците. Необходимо е допълнителна квалификация.

2 точки: Има висока професионална компетентност, задълбочено познава естеството на извършваната работа. Следи новостите в своята област. Успешно планира и организира собствената работа в рамките на основните и допълнителните форми на работа. Постига очакваните резултати. Оценява или диагностицира, за да измери постигнат резултат. Дава обратна връзка и насока за подобрене. Използва индивидуален подход. Справя се с проблеми в работата с деца със СОП, с обучителни трудности, от уязвими общности и др. Бързо се ориентира в конкретна ситуация и допринася за успешно решение. Ефективно прилага иновативни и интерактивни методи на обучение, ориентирани към напредъка на всяко дете/ученик. Умее да мотивира децата/учениците за работа в екип. Оказва методическа и организационна подкрепа.

Социална и гражданска 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

1 точка: Трудно работи с колегите; не изразява готовност да сътрудничи. Има проблеми при работа в екип. Среща трудности при справянето с конфликтни ситуации и вземането на добри решения. Пасивен, работи без желание само върху задачи, които са изрично зададени. Рядко се включва в разрешаването на проблеми, свързани със собствената работа. Няма необходимата компетентност и нагласа да помага на колегите

си. Среща затруднения при работа с родителите. Не дава обратна връзка. Дейностите му не съответстват или не са обвързани със стратегията на институцията и поставените стратегическите цели. Не се включва в работа по проекти. Необходимо е допълнителна квалификация. Необходимо е методическа или организационна подкрепа.

1,5 точки: Поддържа коректни взаимоотношения; взаимодействието с колегите си, когато е необходимо. Пълноценно общува с родителите. Проявява инициатива, предлага решения, готовност да се включва в изпълнението на нови задачи и разрешаването на проблемни ситуации. Проявява самоинициатива, предлага решения. Включва се в подкрепа на колеги при необходимост. Препоръчва се допълнителна квалификация.

2 точки: Поддържа добри взаимоотношения и работи в сътрудничество с колегите и други партньори с цел изпълнение на работата. Активно взаимодействие с родителите, предлага решения и търси подкрепата им за подобряване на резултатите на децата/учениците. Насърчава както колегите си, така и родителите да дискутират, обменят идеи и да работят съвместно за разрешаването на проблеми. Отличава се с активност, дава предложения и влага усилия за подобряване процеса на работа, ангажира се с изпълнението на допълнителни задачи. Оказва методическа и организационна подкрепа.

Други професионални изисквания

1 точка: Спазва седмичното разписание. Среща затруднения за изпълнението, координирането и контролирането на всички планирани задачи и дейности. В екипната работа допуска закъснение и неточност, което води до слабости в изпълнението на задачите. Подценява необходимостта от повишаване на квалификацията, не я обвързва с възможностите за развитие. Няма задължителните за атестационния период брой квалификационни кредити и задължителния брой часове участие във вътрешноинституционалната квалификация за всяка от годините в периода на атестиране. Не използва ефективно ресурсите на средата, с които институцията разполага. Необходимо е допълнителна квалификация. Необходимо е методическа или организационна подкрепа.

Слабо познава основните нормативни документи, които регулират системата на предучилищното и училищното образование. Слабо познава държавните образователни стандарти. Има затруднение в работата с документите на институцията. Не участва в работата по разработването и актуализирането на учебната документация. Необходимо е допълнителна квалификация. Необходимо е методическа или организационна подкрепа.

1,5 точки: Изпълнява своите задължения. Спазва седмичното разписание, като ефективно използва работното време. Не среща трудности при справянето с възникнали проблеми и задачи. Отнася се отговорно към работата. Проявява мотивация и участие в допълнителни обучения. Има задължителните за атестационния период брой квалификационни кредити, но няма задължителния брой часове участие във вътрешноинституционалната квалификация за всяка от годините в периода на атестиране. Положително е настроен към предложения за промяна и обогатяване на опита. Рационално използва ресурсите на институцията. Разбира и следва образователните цели на институцията. Препоръчва се допълнителна квалификация.

Познава основните нормативни документи, които регулират системата на предучилищното и училищното образование. Познава държавните образователни стандарти. Няма трудности в работата с документите на институцията и ги оформя в срок. Участва в работни групи за разработването и актуализирането на учебната документация.

2 точки: Ефективно изпълнява своите задължения и отговорности. Отговорно, в срок, с необходимата точност и качество изпълнява възложените задачи. Спазва вътрешните правила за работа. Изпълнява качествено и точно поставените задачи. Постига желаните цели в определените срокове. Преодолява възникнали трудности и информира за крайния резултат. Обогатява знанията си както чрез самоподготовка, така и чрез активното включване в организирани обучения. Има задължителните за атестационния период брой квалификационни кредити и задължителния брой часове участие във вътрешноинституционалната квалификация за всяка от годините в периода на атестиране. Ефективно използва ресурсите/ базата на институцията, обогатява ги и търси и предлага допълнителни възможности за подобряване. Изпълнява образователната политика на институцията, като подпомага колегите си при реализиране на поставените цели. Оказва методическа и организационна подкрепа.

Ефективно прилага основните нормативни документи, които регулират системата на предучилищното и училищното образование. Изпълнява задълженията си по приемане, водене, съхраняване, отчитане и унищожаване на документите, с които работи. Участва в работни групи за разработването и актуализирането на правилници, правила, планове и други на институцията, като предлага решения за подобряване на работата. Оказва методическа и организационна подкрепа и наставничество.

АТЕСТАЦИОННА КАРТА НА ДИРЕКТОР НА ИНСТИТУЦИЯ					
Агестиран:					
<i>(име, презиме, фамилия)</i>					
Директор на:					
<i>(пълно наименование на институцията, населено място, община, област)</i>					
Период за агестиране от: до:					
А. СЪОТВЕТСТВИЕ С ВИЗИКВАНИЯТА НА ДЪЛЖНОСТТА					
1. Образование, образователно-квалификационна степен, образователна и научна степен и научна степен:	1	2	3	4	5
	Професионален бакалавър	Бакалавър	Магистър	Доктор	Доктор на науки
1.1. Първоначална:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2. Последваща:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Професионална квалификация (специалност):					
2.1. По базовата специалност от висшето образование:					
2.2. Професионална квалификация "учител"					
да <input type="checkbox"/> не <input type="checkbox"/>					
2.3. Друга (нова/допълнителна) квалификация					
да <input type="checkbox"/> не <input type="checkbox"/>					
3. Последна придобита професионално-квалификационна степен					
V ПКС					
<input type="checkbox"/>					
IV ПКС					
<input type="checkbox"/>					
III ПКС					
<input type="checkbox"/>					
II ПКС					
<input type="checkbox"/>					
I ПКС					
<input type="checkbox"/>					
4. Професионален опит/учителски стаж - брой години:					
..... години, от които години учителски стаж					
5. Участие в квалификационни форми в брой часове за периода на агестиране					
5.1. Задължителна вътрешноинституционална квалификация					
брой академични часове					
5.2. Задължителни часове					
брой академични часове, брой квалификационни кредити					
6. Оценка за изпълнение на препоръките от последното агестиране					
да <input type="checkbox"/> не <input type="checkbox"/>					
Забележка. Избраният верен отговор се отбелязва в съответното поле със знака "X", а където е необходимо, се изписва с думи или с цифри.					

Б. ОБЛАСТИ НА КОМПЕТЕНТНОСТ И КРИТЕРИИ ПО ТЯХ		Оценяване			
		самооценка	оценка на комисията	оценка в точки	оценка на комисията
I. Управленска компетентност		оценка в точки	формира се на базата на:	оценка в точки	формира се на базата на:
1. Планиране (максимален брой т. 4)					
1.1.	Стратегическото планиране е съобразено с областната и общинската стратегии за развитие на образованието и отчита спецификата на институцията. Стратегиите за развитие и планът за действие и финансиране към нея се актуализират при необходимост.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
1.2.	Оперативното годишно планиране е изготвено на база стратегическото планиране и сравнителен анализ на дейността на институцията и на постигнатите от децата/учениците резултати от образователния процес.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
2. Организация на образователния процес (максимален брой т. 10)					
2.1.	Създаден е позитивен организационен климат за сътрудничество, ефективна комуникация и екип за подкрепа за личностно развитие. Прилага се компетентностния подход в работата си при придобиване на ключови компетентности от децата/учениците съгласно чл. 77, ал.1 от ЗПУО.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
2.2.	Осигурена е обща и допълнителна подкрепа на деца/ученици от уязвими социални групи, със слаби резултати, в риск, със специални образователни потребности, с извънни дарби, с хронични заболявания и се прилагат мерки за превенция и/или намаляване на установени негативни поведенчески прояви , както и ограничаване на отпадането от училище /задължителна подготвителна група.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
2.3.	Прилагат се ефективни механизми за оценка на училищната готовност на децата, за диагностика на индивидуалните постижения на децата/учениците, на резултатите от образователния процес и на напредъка при формиране на ключови компетентности.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
2.4.	Създадена е оптимална организационна структура за управление и за решаване на основни педагогически въпроси (ефективно работят педагогическият съвет, общественият съвет, настоятелството, ученическото самоуправление, постоянни и временни комисии и др.)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
2.5.	Изпълняват се дейности, прилагат се процедури за вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование - резултатите от самооценяването се използват в процеса на планиране				
3. Контрол (максимален брой т. 4)					
3.1.	Създадена е оптимална организация за контрол по спазването и прилагането на държавните образователни стандарти, делегирани са правомощия за контролна дейност на заместник-директори	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
3.2.	Осъществява се ефективен педагогически и административен контрол на дейностите и процесите в институцията, изготвя се анализ на получените резултати и при направени препоръки осъществява последващ контрол, като дейността се документира	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
II. Управление на ресурси - човешки, финансови, материални и информационни (максимален брой т. 14)					

1.	Създадена е ефективна организация на труда, разработени са вътрешни правила за подбор, назначаване, съкращаване, възнаграждения, поощрения и награди	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Създадена е оптимална организационна структура за управление на отделните нива (експертна за подкрепа за личностно развитие на ученика/детето, обществен съвет, настоятелство, постоянни и временни комисии, родителски съвети, класни съвети, ученическо самоуправление и др.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Осигурено е законосъобразно, ефективно и прозрачно разходване и отчитане на финансовите средства в определените срокове и пред определените институции. Функционира механизъм за финансово управление и контрол. Няма просрочени задължения	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Осигурено е ефективно използване на създадената физическа среда със здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание, социализация и труд	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Създадени са необходимите организационни условия и е осигурена финансова подкрепа за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти с цел организационна и методическа подкрепа, професионално усъвършенстване и кариерно развитие. Създадени са условия за развитие на наставничеството. Настърчава се новаторството, подкрепя се и се стимулира експертът към иновации	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Участие във форми на вътрешноинституционална квалификация, легитимирано със задължителните академични часове за периода на атестиране.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Оценява собственото си професионално развитие, преценява необходимостта от повишаване на квалификацията си и се включва в квалификационни форми, свързани с целите на институцията или професионалната му област, и има задължителните за атестационния период брой квалификационни кредити.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III. Административни умения и правни знания (максимален брой т. 4)					
1.	Познава и прилага действащата нормативната уредба в областта на предучилищното и училищното образование, на професионалното образование, на трудовото законодателство и социалното осигуряване и др., свързани с управлението и функционирането на институцията	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Оказване на съдействие на контролни органи и институции при осъществяване на контрол и инспектиране	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Самооценка		Оценка на комисията	
IV. Социална и гражданска компетентност (максимален брой т. 4)		оценка в точки		оценка в точки	
		формира се на базата на:		оценката се формира на базата на:	
1.	Изградени са и се поддържат партньорски отношения чрез съвместни дейности с обществения съвет, училищното настоятелство, социалните партньори, други институции в образователната система, териториалните органи на изпълнителната власт, органите на местното самоуправление, неправителствени организации, висши училища и др. Отчита изпълнението на бюджета, на планираните дейности и постиженията на институцията пред педагогическия съвет, общественния съвет, общото събрание, включително чрез интернет страницата на институцията	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Осъществява се сътрудничество и взаимодействие с родителите за информирането им относно образованието на децата им. Осигурени са възможности за включване на родителите като участници в образователния процес в организирани от институцията дейности, както и за участие в обществен съвет. Участие в дейността на национални, областни, общински комисии, свързани с разработване и изпълнение на основни образователни политики	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

или проекти.	Самооценка		Оценка на комисията	
	оценка в точки	формира се на базата на:	оценка в точки	формира се на базата на:
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

V. КРАЙНА ОЦЕНКА:

Оценка на атестационната комисия:

Самооценка:
Общ брой точки по критериите: CO:

Окончателен резултат: $OP = 0,25 \cdot CO + 0,75 \cdot OAK = \dots\dots\dots$ Т. **Крайна оценка: Точки, "**

Коментар на атестационната комисия:

Председател:

Членове: 1.
2.
3.
4.
(име, фамилия и подпис на атестационната комисия)

Дата:

Коментар на атестиращия директор:

Дата:

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

Коментар на работодателя:

Дата:

Коментар на работодателя:

Дата:

Забележка. Полето се попълва задължително, ако атестиращият педагогически специалист е възразил! Работодателят описва крайната оценка, като може да потвърди или да промени с една степен крайната оценка на атестационната комисия.

Дата: Име и фамилия на атестиращия:, подпис:

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

Скала за определяне на достигнатата степен на изпълнение на критериите по областите по професионална компетентност
Управленска компетентност: планиране, организация и контрол

I точка: Професионалните умения, свързани с планирането, организацията и контрола на образователния процес, имат необходимост от подобрене. Институционалните планове са формални и не се основават на анализи от предходни години. Списък-образец на институцията не е изготвен при спазване на нормативни изисквания, не е коригиран според направените забележки и е съгласуван с особено мнение. В минимална степен са осигурени допълнителни и/или подкрепящи дейности за насърчаване и подпомагане успехите и развитието на децата/учениците. Не са организирани други форми на обучение, освен дневна, въпреки наличието на обективна възможност. Организационната структура на институцията е неефективна и се нуждае от подобрене. Няма правила за насърчаване на персонала. Трудно мотивира кадрите за участие в квалификация. Не е осигурено вземането на законосъобразни решения от педагогическия съвет. Контролната дейност е формална и не обхваща цялостно дейността в институцията. Не е осъществен последващ контрол след направени препоръки. Нуждае се от допълнителни инструкции и обяснения за изясняване на задълженията. Необходимо е допълнителна квалификация и наставничество.

1,5 точки: Институционалните стратегически документи са разработени в резултат на анализ на резултатите от образователния процес през предходен период. При изготвяне на списък-образец на институцията са спазени нормативните изисквания, като е съгласуван след направени корекции съгласно направените забележки. Организационната структура на институцията позволява организиране на нормален образователен процес. Не са търсени възможности за подобряване на нейната ефективност. Осигурена е допълнителна подкрепа за различни групи деца/ученици, нуждаещи се от такава. Организиран са и други форми на обучение при отчитане възможностите на институцията. Решенията на педагогическия съвет са законосъобразни. Контролната дейност е планирана в съответствие с нормативните изисквания и обхваща цялостната дейност на институцията. Извършен е последващ контрол относно изпълнението на дадените преторъки. Планираната контролна дейност е осъществена. Търси съдействие и указания при организиране на отделни дейности по планиране и организация на образователния процес. Има разработена процедура за насърчаване и награждаване на персонала. Утвърдени са и се спазват институционални правила за повишаване професионалната компетентност на кадрите чрез участие в квалификация. Необходимо е поддържаща квалификация за управленска компетентност.

2 точки: Има професионална компетентност и изпълнява ефективно работата си. Планирането се основава на задълбочен анализ на резултатите от образователния процес в институцията и включват мерки за подобряването им и повишаване на качеството на образователната услуга. Създадена е оптимална и ефективна организационна структура и са делегирани права и отговорности. Планира и организира ефективни мерки за подкрепа на развитието, изявието и постиженията на децата/учениците. Организира форми на обучение в съответствие с потребностите на детето/ученика. Извършва превантивен контрол, дава насоки за развитие и следи за изпълнение на преторъките. Създадена е процедура за отличаване на добри практики и награждаване на персонала. Утвърдена е институционална политика за постигане и поддържане на професионалната компетентност на кадрите. Подпомага новоназначени директори при адаптацията им към длъжността. Оказва методическа и организационна подкрепа и наставничество.

Управление на ресурси – човешки, финансови, материални и информационни

1 точка: Има утвърдени вътрешни правила и процедури по прилагането на механизъм за финансово управление и контрол, но не се прилагат системно и последователно и не е осигурена прозрачност. Материалната база се поддържа, но не се обогатява и обновява. Пропускателният режим е регламентиран, но не позволява високо ниво на безопасност на дейностите в образователния процес. Техническите и дидактическите средства са недостатъчни и морално остарели, липсват кабинети или не са функционално обезпечени според спецификата им. Има пропуски по изпълнението на държавния образователен стандарт за физическа среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие. Нуждае се от подкрепа, допълнителна квалификация и наставничество.

1,5 точки: Разработва и осигурява системното и последователно прилагане на институционалните правила и процедури за финансово управление и контрол. Търси възможности и осигурява допълнителни източници на финансови средства за институцията. Материалната база се обновява и поддържа, изградена е достъпна архитектурна среда в голяма част от учебните помещения. Осигурена е ефективна охрана и/или видеонаблюдение при провеждане на образователно-възпитателни дейности. Своевременно се обновяват техническите и дидактическите средства. Обособени са специализирани кабинети, които са оборудвани с минимален набор от пособия и уреди. Класните стаи са функционални и се поддържат според изискванията на държавния образователен стандарт за физическа среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие. Необходимо е поддържаща квалификация.

2 точки: Организира и контролира дейността на институцията в съответствие с правомощията си. Утвърдени са институционални политики за прилагане на добро финансово управление и ефективен контрол, вътрешните правила и процедури се подлагат на мониторинг и след оценка се подобряват. Осигурява възможности за допълнителни източници на финансиране. Материалната база се поддържа системно, като се осигуряват възможности за модернизиране на елементи от нея. Създадена е система за безопасност при реализиране на дейности с децата/учениците, има постоянна охрана и видеонаблюдение в и извън учебно време. Насърчава разработването и прилагането на иновативни дидактически средства за постигане на по-високи образователни резултати. Подпомага новоназначени директори с указания за прилагане на системата за финансово управление и контрол. Оказва методическа и организационна подкрепа при управлението на финансови и материални средства.

Административни умения и правни знания

1 точка: Отговаря на голяма част от изискванията в професионалния профил за длъжността. Допуска неточности при подаване на справки и данни, не е стриктен при спазване на определени срокове. При проверки на контролни органи са дадени задължителни предписания, които често не изпълнява в срок. Подценява необходимостта от повишаване на квалификацията си и не я обвързва с възможностите за развитие.

Има един квалификационен кредит от задължителните за атестационния период. Няма участие във вътрешноинституционалната квалификация и не събира задължителния брой академични часове годишно. Необходимо е допълнителна квалификация и наставничество. Необходимо е методическа или организационна подкрепа.

1,5 точки: Отговаря на изискванията в професионалния профил за дължността. Подава исканите справки и данни точно и в срок. Оценява необходимостта от повишаване на квалификацията си и търси възможности за поддръжане на високо ниво на компетентност. Няма задължителните от атестационния период брой квалификационни кредити. Няма задължителния брой академични часове за всяка година от участие във вътрешноинституционалната квалификация. Приема дадени препоръки и работи за подобряване на управленските си умения. Рационално използва ресурсите на институцията, търси и предлага допълнителни ресурси. Необходимо е поддръжката квалификация.

2 точки: Изпълнението на дължността съответства напълно на изискванията в професионалния профил и на задълженията и отговорностите по дължността характеристика. Показва високо качество на работа, прецизност и точност при изпълнение на поставените задачи по отношение на целите в определените срокове. Разширява знанията си чрез самоподготовка и чрез включване в организирани обучения. Има задължителните за атестационния период брой квалификационни кредити и задължителния брой академични часове годишно участие във вътрешноинституционалната квалификация. Споделя новите знания с колегите си и се опитва да ги приложи на практика. Иницира създаването и споделянето на добри практики. Ефективно използва ресурсите на институцията, обогатява ги и търси допълнителни възможности за подобряване. Няма дадени или неизпълнени в срок задължителни предписания след проверка на контролни органи. Оказва методическа и организационна подкрепа и наставничество.

Социална и гражданска компетентност

1 точка: Осъществява контакт в рамките на отговорностите си по дължност с органите на местното самоуправление и териториалните структури на изпълнителната власт. Пасивен участник при обсъждане на регионални образователни приоритети и политики. Взаимодействие с родителите и осигурява информираност по повод развитието на децата им, но не са планирани и не се провеждат съвместни дейности за формиране на ценности. Родителите не партнират в организацията на образователния процес. Интернет страницата не се поддържа с актуална информация. Има въведени елементи на униформа, но не се изисква стриктно да бъдат носени. Няма създадени институционални ритуали, но се спазват общоприетите и се провеждат традиционни церемонии. Институцията не е отворена за срещи и събития на общността.

1,5 точки: Сътрудничи с органи на местното самоуправление и териториалните структури на изпълнителната власт. Включва се с мнения при обсъждане на регионални образователни приоритети и политики. Осигурява педагогическа подкрепа на родителите и ги привлича за партньори в образователния процес. Иницира взаимодействие между педагогически специалисти и родители в интерес на подобряване на резултатите на децата/учениците. Информира обществения съвет за развитието и проблемите на институцията. Поддържа с актуална информация интернет страницата, има насока за учебни ресурси и важни връзки. Утвърдени са и се спазват традиции и ритуали. Институцията е място за позитивно общуване и за насърчаване на личностното развитие на децата/учениците. Необходимо е поддръжката квалификация по отношение на взаимодействието в образователната общност.

2 точки: Работи активно с органи на местното самоуправление и териториалните структури на изпълнителната власт по въпроси, засягащи развитието на институцията. Формулира обосновани предложения при обсъждане на регионални образователни приоритети и политики. Активно взаимодействие с родителите, като им осигурява информираност, подкрепа и сътрудничество във връзка с развитието на децата им. Работи целенасочено с обществения съвет или с настоятелството за утвърждаване на престижа на институцията сред обществеността. Интернет страницата на институцията е актуална и има достъп до учебни материали и ресурси. Поддържа се електронен дневник. Институцията е инициатор на събития за общността, които са в подкрепа за личностното развитие на децата/учениците, и допринася за формирането на ценности. Ритуалите и традициите са разпознаваеми и значими за общността, униформата или елементите ѝ се носят редовно, за което се оказва контрол. Подпомага новоназначени директори при формирането на училищни традиции и при формирането на умения за активно партньорство с родители и външни организации.

АТЕСТАЦИОННА КАРТА НА ЗАМЕСТНИК-ДИРЕКТОР НА ДЕТСКА ГРАДИНА, УЧИЛИЩЕ ИЛИ ЦЕНТЪР ЗА ПОДДЪРЖКА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

Пълното наименование на институцията:

Атестиран:

(име, презиме, фамилия)

Заместник-директор по

Период за атестиране от: до:

A. СЪОТВЕТСТВИЕ С ИЗИСКВАНИЯТА НА ДЪЛЖНОСТТА

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

	1	2	3	4	5
Професионален бакалавър		Бакалавър	Магистър	Доктор	Доктор на науките
1.1. Първоначална:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2. Последваща:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Професионална квалификация (специалност):

2.1. По базовата специалност от висшето образование:

2.2. Професионална квалификация "учител"	да	не
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.3. Друга (нова/допълнителна) квалификация (*посочете с думи*)

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

3. Последна придобита професионално-квалификационна степен

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"/>

4. Професионален опит/учителски стаж - брой години:

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

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

5.1. Задължителна вътрешноинституционална квалификация

брой академични часове

5.2. Задължителни часове

брой академични часове, брой квалификационни кредити

6. Оценка за изпълнение на препоръките от последното атестиране:

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 или с цифри.

Б. ОБЛАСТИ НА КОМПЕТЕНТНОСТ И КРИТЕРИИ ПО ГЯХ:		Оценяване			
		Самооценка		Оценка на комисията	
I. Управленска компетентност		оценка в точки	формираща се на базата на:	оценка в точки	формираща се на базата на:
1. Планиране (максимален брой т. 6)					
1.1.	Подпомага директора при разработване на стратегията за развитие на институцията.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
1.2.	Участва в годишното оперативното планиране.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
1.3.	Участва в изготвянето на вътрешните документи за ефективното функциониране на институцията	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
2. Организация на образователния процес (максимален брой т. 12)					
2.1.	Участва в изготвянето на Списък-образец № 1/№ 2/ № 3	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
2.2.	Съдейства за осигуряването на обща и допълнителна подкрепа на деца и ученици.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
2.3.	Осъществява дейности по осигуряване на учебна документация, учебници, учебни помагала, познавателни книжки.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
2.4.	Подпомага функционирането на организационните структури в училището/детската градина /комисии, екипи, съвети и др. Прилага компетентностния подход в работата си при придобиване на ключови компетентности от децата/учениците съгласно чл. 77, ал.1 от ЗПУО.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
2.5.	Участва в процедурите за вътрешна оценка на качеството на образованието в институцията.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
2.6.	След изготвяне на анализ разработва и предлага на директора система за вътрешно институционална квалификация.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
3. Контрол (максимален брой т. 6)					
3.1.	Участва в контрола на качеството на образователния процес и на поддържането на материалната база на институцията.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
3.2.	Участва в контрола на подготовката на учениците с цел повишаване на резултатите им в образователния процес.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
3.3.	Осъществява ефективен педагогически и административен контрол на процесите и дейностите в институцията.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
II. Управление на ресурси - човешки, финансови, материални и информационни (максимален брой т. 8)					
1.	Подпомага директора в дейностите за повишаване на квалификацията на учителите, участието им в иновативни дейности и наставничество.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
2.	Съдейства за управлението на финансовите и материалните ресурси, както и на информационните потоци и осигуряване на безопасни и здравословни условия на обучение и труд.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

3.	Оценява собственото си професионално развитие, преценява необходимостта от повишаване на квалификацията си и се включва в квалификационни форми, свързани с целите на институцията или професионалната област и има задължителните за атестационния период брой квалификационни кредити.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Участва във форми на вътрешноинституционална квалификация, прилага, популяризира и представя иновативни практики.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
III. Административни умения и правни знания (максимален брой т. 4)					
1.	Познава и прилага нормативната уредба за системата на предучилищното и училищното образование, включително документацията на институцията.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Съдейства на контролни органи и институции при осъществяване на контрол и инспектиране	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IV. Социална и гражданска компетентност (максимален брой т. 4)					
		Самооценка		Оценка на комисията	
		оценка в точки	формира се на базата на:	оценка в точки	формира се на базата на:
1.	Взаимодейства ефективно с обществения съвет, настоятелството, социалните партньори и други институции.Участва в дейността на национални, областни, общински комисии, свързани с разработване и изпълнение на основни образователни политики или проекти.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
2.	Взаимодейства ефективно с родителите.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
V. Критерии, определени от директора на институцията (максимален брой т. 10)					
		Самооценка		Оценка на комисията	
		оценка в точки	формира се на базата на:	оценка в точки	формира се на базата на:
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

В. КРАЙНА ОЦЕНКА:

Самооценка:

Общ брой точки по критериите: CO:

Окончателен резултат: $OP = 0,25 \cdot CO + 0,75 \cdot OAK =$ т.

Оценка на атестационната комисия:

Общ брой точки по критериите: OAK:

Крайна оценка: точки, "....."

Коментар на атестационната комисия:

Председател:

Членове: 1.....

2.....

3.....

4.....

(Име, фамилия и подпис на членовете на атестационната комисия)

.....

.....

.....

.....

.....

Коментар на атестиращия заместник-директор:

Дата:

Име и фамилия на атестиращия:, подпис:

*Забележка. Полето се попълва задължително, ако оценяваният желае да подаде възражение!***Коментар на работодателя:**

Дата:

Име и фамилия на работодателя:, подпис:

Забележка. Полето се попълва задължително, като атестиращият удостоверява с подписа си, че е запознат с крайната оценка от атестиращето!

Дата:

Име и фамилия на работодателя:, подпис:

Забележка. Полето се попълва задължително, ако атестиращият педагогически специалист е възражен!

Работодателят вписва крайната оценка, като може да потвърди или да промени с една степен крайната оценка на атестационната комисия.

Дата:

Име и фамилия на атестиращия:, подпис:

Забележка. Полето се попълва задължително, като атестиращият удостоверява с подписа си, че е запознат с крайната оценка от атестиращето!

Дата:

Име и фамилия на работодателя:, подпис:

Скала за определяне на достигнатата степен на изпълнение на критериите по областите на професионална компетентност**Управленска компетентност: планиране, организация и контрол на образователния процес****1 точка:** Професионалните знания и умения имат необходимост от подобрене. Институционалните планове са формални и не се основават на изводи от анализ на резултатите от предходни години. Списък-образец на институцията не е изготвен при спазване на нормативни изисквания, не е коригиран според направените забележки и е съгласуван с особено мнение. Необходимо е развие и усъвършенстване на уменията, свързани с контрола по изпълнението на училищния план, седмичното разписание и годишните тематични разпределения (за етап/степен), както и правилника на институцията и правилника за вътрешния трудов ред. Необходимост от развиване на умения за обработка на емпирични данни от образователното въздействие (за учебен предмет/група предмети, клас, етап/степен, възрастова група). Необходимост от усъвършенстване на знанията и уменията при използването на информационни и комуникационни технологии в работата. Уменията за оценяване/диагностициране и анализ на резултатите не позволяват съвременното установяване на проблеми. Загруднява се при контролиране спазването на графици и планове, осъществява формален контрол и не проследява изпълнението на дадени предписания и препоръки. Нуждае се от указания при организирането на форми на обучение, различни от дневна, както и на целодневна организация на учебния ден и на видовете диагностика/изпити. Участва пасивно в работата на педагогическия съвет. Среца затруднения при мотивиране на кадрите за участие в квалификационни форми. Нуждае се от допълнителни инструкции и обяснения за изясняване на задълженията. Необходимо е допълнителна квалификация и наставничество.**1,5 точки:** Притежава умения да планира, координира работата на екип, като разпределя отговорности. Участва с предложение в разработването на планове и правилници. Организира дейности по изпълнение на програми и политики. Анализира резултати от образователно въздействие и прави предложения за подобряване на конкретни дейности. Изготвя административни документи. Води и съхранява документите на институцията. Участва в разработване на план за изпълнение на стратегията за развитие. Прилага държавните образователни стандарти и контролира спазването им от педагогическите специалисти. Търси съдействие и указания при организиране на отделни дейности по планиране и организация на образователния процес. Прилага механизми за оценка на училищната готовност на децата или резултатите на учениците от образователния процес, включително и от външно оценяване, национално външно оценяване и държавни зрелостни изпити. Прави предложения за създаването на ефективна организация на труда. Участва в разработването на вътрешни правила за подбор, назначаване, съкращаване, възнаграждения, награди на персонала. Съдейства при разработването на правила за участие на персонала в квалификационна дейност и механизъм за финансова подкрепа след изготвен анализ на резултатите. Подготвя работата на педагогическия съвет за вземане на законосъобразни решения. Необходимо е поддържане на квалификация.

2 точки: Висока професионална компетентност, задълбочено познава естеството на извършваната работа. Следи новостите в своята област. Успешно планира и организира собствената работа и работата на екипа. Постига очакваните резултати. Притежава умения за планиране, координиране и контролиране работата на екипа. Организира дейностите по изпълнение на програмите и политиките. Анализира резултатите и прави предложения за подобряване на дейността. Активно участва в изготвянето на административни документи. Притежава добри умения относно администрирането на дейностите по воденето и съхраняването на документите. Участва в разработването на план за изпълнение на стратегията за развитие. Прилага държавните образователни стандарти и контролери и контролира спазването им от педагогическите специалисти. Анализира, оценява, дава обратна връзка и насока за подобрене, използва индивидуален подход. Бързо се ориентира в конкретна ситуация и максимално допринася за успешно решение. Предлага ефективни решения на резултатите от дейността. Умее да мотивира педагогическите специалисти за работа в екип и постига подкрепа в педагогическата общност. Оказва методическа и организациона подкрепа и наставничество.

Управление на ресурси – човешки, финансови, материални и информационни

1 точка: Не познава добре утвърдените вътрешни правила и процедури за финансово управление и контрол. Необходимо е повишаване на компетентността и формиране на нагласа за участие в поддържането и обогатяването на материалната база. Не проявява инициатива, не предлага решения. Необходимо е методическа и организациона подкрепа, допълнителна квалификация и наставничество.

1,5 точки: Познава утвърдените институционални правила и процедури за финансово управление и контрол. Търси възможности за допълнителни източници на финансови средства за подпомагане на учебната, производствената, творческата и спортната дейност. Участва в поддържането и обогатяването на материалната база след възлагане на конкретна задача. Проявява готовност да се включва в изпълнението на задачи за разрешаването на проблеми от финансов и материален характер. Необходимо е поддържаща квалификация.

2 точки: Анализира възможностите за прилагането на утвърдените институционални политики и на процедурите за добро финансово управление и ефективен контрол, прави предложения за подобряването им. Притежава знания и умения за организиране на законосъобразно, целесъобразно и икономично разходване на средствата при учебно-творческа дейност. Работи в екип и съдейства за осигуряването на допълнителни източници на финансиране. Участва в поддържането и обогатяването на материалната база. Проявява инициативност в работата, заявява готовност и се включва в изпълнението на нови задачи и разрешаването на проблеми. Материалната база се поддържа системно, като се осигуряват възможности за модернизиране на елементи от нея. Насърчава прилагането на функционални и качествени машини, уреди и техническо оборудване на кабинети, ателиета, зали и други учебно-творчески помещения. Подпомага новоназначени педагогически специалисти, като оказва методическа и организациона подкрепа.

Административни умения и правни знания

1 точка: Отговаря на голяма част от изискванията в професионалния профил за длъжността. Допуска неточности при подаване на справки и данни. Не се спазват определените срокове. При проверки на контролни органи са дадени задължителни предписания, които често не се изпълняват в срок. Подценява необходимостта от повишаване на квалификацията си и не я обвързва с възможностите за развитие. Няма задължителните за атестационния период брой квалификационни кредити и брой академични часове годишно участие във вътрешноинституционалната квалификация за периода на атестиране. Необходимо е допълнителна квалификация и наставничество. Необходимо е методическа или организациона подкрепа.

1,5 точки: Отговаря на изискванията в професионалния профил за длъжността. Подава исканите справки и данни точно и в срок. Оценява необходимостта от повишаване на квалификацията си и търси възможности за поддържане на високо ниво на компетентност. Има квалификационни кредити, но не е достигнал задължителните за атестационния период брой, има участие във вътрешноинституционалната квалификация, но не е достигнал задължителния брой часове годишно. Приема дадените препоръки и работи за подобряване на управленските си умения. Рационално използва ресурсите на институцията, търси и предлага допълнителни. Необходимо е поддържаща квалификация.

2 точки: Изпълнението на длъжността съответства напълно на изискванията в професионален профил и на задълженията и отговорностите по длъжностна характеристика. Показва високо качество на работа, прецизност и точност при изпълнение на поставените задачи, ефективно постигане на целите в определен срок. Постоянно разширява своите знания чрез самоподготовка и чрез включване в организирани обучения. Има задължителните за атестационния период квалификационни кредити и задължителния брой академични часове годишно от участие

във вътрешноинституционалната квалификация. Споделя усвоените нови знания с колегите и се опитва да ги приложи на практика. Инициира създаването и споделянето на добри практики. Отговорно и ефективно използва ресурсите на институцията, обогатява ги, търси и предлага и допълнителни възможности за подобряване. Няма дадени или неизпълнени в срок задължителни предписания след проверка на контролни органи. Оказва методическа и организациона подкрепа и наставничество.

Социална и гражданска компетентност

1 точка: Познава етичните правила и норми в отношенията с екипа. Необходимо е по-активно взаимодействие с членовете на институционалната общност за формиране на позитивна образователна среда. Проявява недостатъчна увереност при работата с родители и други общности. Необходимо е по-голяма активност и участие в родителски срещи, индивидуални, групови консултации на родители, „електронен дневник“, благодарствени писма и др. Контактите с родителски и обществени организации и сдружения за подпомагане учебната дейност се нуждаят от подобряване. Необходимо е по-добра координация и взаимодействие с институции, имащи отношение към децата или учениците. Спазва указанията на директора за осъществяване на организационни връзки и професионални взаимоотношения с институции и заинтересовани страни. Необходимо е методическа и организациона подкрепа, допълнителна квалификация и наставничество.

1,5 точки: Спазва и насърчава прилагането на етичните правила и норми. Предлага действия за подобряване на образователната среда и инициира сътрудничество между членовете на общността. Проявява активност и участие в изграждането на механизъм за информиране на родителите за успехите и проблемите на децата им. Насърчава педагогическите специалисти за придобиване на компетентности за подобряване на работата им и ги насочва за включване в квалификационни форми. Осъществява организационни връзки и професионални взаимоотношения с институции и заинтересовани страни в интерес на развитието на образователната среда като цяло и потребностите на децата/учениците. Съдейства за осигуряването на педагогическа подкрепа на родителите във връзка с личностното развитие на децата/учениците. Съдейства за осигуряването на педагогическа подкрепа на децата им. Необходимо е поддържаща квалификация по отношение на взаимодействието в образователната общност.

2 точки: Отлично познава и прилага етичните правила и норми в отношенията с екипа. В срок предлага действия за подобряване на образователната среда. Инициира различни форми на сътрудничество с участниците в образователния процес. Предлага механизъм за информиране на родителите за успехите и проблемите на децата им и насърчава екипа за усъвършенстването му. Анализира професионалната компетентност на педагогическите специалисти въз основа на постигнатите резултати и предлага решения за подобряване на работата чрез включване в квалификационни форми. Прави аргументирани предложения за награждаване на педагогически специалисти или за подкрепа. Осъществява организационни връзки и професионални взаимоотношения с институции и заинтересовани страни в интерес на развитието на образователната среда като цяло и индивидуалните потребности на учениците. Съдейства за осигуряването на педагогическа подкрепа на родителите във връзка с личностното развитие на децата им. Участва в работни групи за разработването и актуализирането на правилници, правила, планове и други на институцията, като предлага решения за подобряване на работата. Оказва методическа и организациона подкрепа и наставничество.

АТЕСТАЦИОННА КАРТА НА ПСИХОЛОГ И ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТНИК							
Пълното наименование на институцията:							
Агестиран:							
(име, презиме, фамилия)							
Длъжност:							
Период за агестиране от:							
А. СЪОТВЕТСТВИЕ С ИЗИСКВАНИЯТА НА ДЪЛЖНОСТТА		1	2	3	4	5	6
1. Образование, образователно-квалификационна степен, образователна и научна степен, научна степен		Средно образование	Професионален бакалавър	Бакалавър	Магистър	Доктор	Доктор на науките
1.1. Първоначална:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2. Друга след първоначална:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Професионална квалификация (специалност):							
2.1. По базовата специалност от висшето образование:							
2.2. Професионална квалификация "учител" и/или "педагог", педагог		да	<input type="checkbox"/>	не	<input type="checkbox"/>		
2.3. Друга (нова/допълнителна) квалификация		да	<input type="checkbox"/>	не	<input type="checkbox"/>		
3. Последна придобита професионално-квалификационна степен		V ПКС	IV ПКС	III ПКС	II ПКС	I ПКС	<input type="checkbox"/>
4. Професионален опит/учителски стаж - брой години:	 години, от които години учителски стаж					
5. Участие в квалификационни форми в брой часове за периода на агестиране		брой академични часове					
5.1. Задължителна вътрешноинституционална квалификация		брой академични часове, брой квалификационни кредити					
5.2. Задължителни часове		да					
6. Оценка за изпълнение препоръките от последното		не					

атестиране: <input type="checkbox"/>		<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 или с цифри.					
Б. ОБЛАСТИ НА КОМПЕТЕНТНОСТ И КРИТЕРИИ ПО ТЯХ			Оценяване		
I. Психологически и педагогически компетентности			Самооценка		Оценка на комисията
			оценка в точки	самооценката се формира на базата на:	
1. Планиране (максимален брой т. 6)					
1.1	Залага конкретни цели при планирането на дейността.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.2	Планира дейности за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата/учениците.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.3	Планира иновативни методи и подходящ инструментариум за оценка и превенция на обучителни затруднения и за придобиване на социални умения.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Организиране, управление и координация на консултативния процес (максимален брой т.8)					
2.1	Проследява напредъка в развитието на децата/учениците с цел постигане на планираните резултати и формираните ключови компетентности.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.2	Използва ефективно иновативни и интерактивни методи за индивидуална и групова работа, като формира и развива основни социални умения.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.3	Подбира и прилага подходящи методи, средства и дидактически материали за реализиране на поставените цели, включително създадени от самия него.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.4	Спазва и контролира спазването на книжовно езиковите норми на българския език. Прилага компетентностния подход в работата си при придобиване на ключови компетентности от децата/учениците съгласно чл. 77, ал.1 от ЗПУО.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Проследяване на напредъка в развитието на деца/ученици (максимален брой т. 6)					
3.1	Използва подходящи методи и форми за диагностика и консултиране на постигнатите от учениците индивидуални/групови резултати.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.2	Проследява и анализира постигнатите резултати като осигурява обща и/или допълнителна подкрепа за личностно развитие.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.3	Информира родителите за постигнатите резултати; дефинира цели и мерки за подкрепа на база индивидуалния напредък на детето или ученика.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. Управление на групата/класа /-тренинги, групова работа с ученици/ (максимален брой т. 4)					
1.	Ръководи групата или работи индивидуално с дете/ученик 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 децата и учениците и формира отношения на загриженост и ефективна комуникация между всички участници в образователния процес. Подпомага ученическото самоуправление.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
II. Организациона 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)				
1.	Участва в разработването и изпълнението на стратегията на институцията и спомага за нейното актуализиране.	<input type="checkbox"/>		Оценка на комисията
2.	2.1. Има изградени ефективни професионални взаимоотношения с участниците в образователния процес в институцията и всички заинтересовани страни, като: Взема активно участие в работата на педагогическия съвет, екипи и комисии, методически обединения; участва в работа по проекти и програми. 2.2. Активно участва в организирането и провеждането на извънкласни и извънкласни форми на обучение за обща и допълнителна подкрепа. 2.3. Взаимодейства активно за приобщаване на родителите в образователния процес и е диалогичен с родителската общност.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	оценката се формира на базата на: оценка в точки
3.	Работи с външни институции и партньорства. Участва в дейността на национални, областни, общински комисии, свързани с разработване и изпълнение на основни образователни политики или проекти.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Оценка на комисията
III. Административна компетентност (максимален брой т. 2)				
1.	Познава и прилага нормативната уредба в системата на предучилищното и училищното образование, училищната документация и документите на институцията.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	оценката се формира на базата на: оценка в точки
IV. Други професионални изисквания за изпълнение на длъжността (максимален брой т. 4)				
1.	Оценява собственото си професионално развитие, преценява необходимостта от повишаване на квалификацията си и се включва в квалификационни форми, свързани с целите на институцията или професионалната му област и има задължителните за атестационния период брой квалификационни кредити.	<input type="checkbox"/>		оценката се формира на базата на: оценка в точки
2.	Професионално изпълнява задълженията си съгласно длъжностната характеристика и участва във форми на квалификация	<input type="checkbox"/>		Оценка на комисията
V. Критерии, определени от директора на институцията (максимален брой т. 10)				
		оценка в точки	оценката се формира на базата на:	оценката се формира на базата на:

1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

В. КРАЙНА ОЦЕНКА:

Самооценка:

Оценка на атестационната комисия:

Общ брой точки по критериите: СО:

Общ брой точки по критериите: ОАК:

Окончателен резултат: $OP = 0,25 \cdot CO + 0,75 \cdot OAK = \dots\dots\dots$ Т.

Крайна оценка: точки, " "

Коментар на атестационната комисия:

Председател:

Членове:

.....

Дата:

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

Коментар на атестираня педагогически специалист:

Дата: Име и фамилия на атестираня:, 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 възрастни! 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!

Скала за определяне на достигнатата степен на изпълнение на критериите по областите на професионална компетентност

Педагогически и психологически компетентности: планиране, консултиране и управление на класа/групата и други

1 точка: Професионалните знания и умения имат необходимост от подобрение, съответстващо на дължността. Трудно се ориентира в поставените задачи, което затруднява планирането и организирането на работата. Непоследователен при планирането на задачите, несъобразяване с целите. Затруднява се при структурирането на информацията. Трудности при формулирането на реалистични и ясни цели и при диференцирането на задачите за индивидуална и групова работа. Затруднение при използването на иновативни и интерактивни методи и на информационни и комуникационни технологии в работата си. Оценяването/диагностицирането на резултати е формално и немотивиращо. Липсва заинтересованост към проблемите в групата/класа. Нуждае се от допълнителни инструкции и обяснения за изясняване на задълженията. Необходимо е допълнителна квалификация и подкрепа.

1,5 точки: Има необходимите знания и може да се справя с възникналите трудности. Планира работата си и ориентира дейността си към постигане на очакваните резултати. Надгражда знанията, уменията и отношенията в различните области на компетентност. Планира и използва оценяването/диагностицирането за проследяване на напредъка и за установяване на нуждите от подкрепа. Изпълнява планираните дейности и търси подкрепа. Използва информационни и комуникационни технологии в работата си. Умее да работи индивидуално и групово с децата/учениците. Необходимо е допълнителна квалификация.

2 точки: Има висока професионална компетентност, задълбочено познава естеството на извършваната работа. Следи новостите в своята област. Успешно планира и организира собствената работа в рамките на основните и допълнителните форми на работа. Постига очакваните резултати. Оценява и диагностицира, за да измери постигнат резултат. Дава обратна връзка и насока за подобрение. Използва индивидуален подход. Справя се с проблеми в работата с деца със СОП, с обучителни трудности, от узавими общности и др. Бързо се ориентира в конкретна ситуация и допринася за успешно решение. Ефективно прилага иновативни и интерактивни методи на обучение, ориентирани към напредъка на всяко дете/ученик. Умее да мотивира децата/учениците за работа в екип. Оказва методическа и организационна подкрепа.

Социална и гражданска 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

1 точка: Трудно работи с колегите; не изразява готовност да сътрудничи. Има проблеми при работа в екип. Среща трудности при справянето с конфликтни ситуации и вземането на добри решения. Пасивен, работи без желание само върху задачи, които са изрично зададени. Рядко се включва в разрешаването на проблеми, свързани със собствената работа. Няма необходимата компетентност и нагласа да помага на колегите си. Среща затруднения при работа с родителите. Не дава обратна връзка. Дейностите му не съответстват или не са обвързани със стратегията на институцията и поставените стратегически цели. Не се включва в работа по проекти. Необходимо е допълнителна квалификация. Необходимо е методическа или организационна подкрепа.

1,5 точки: Поддържа коректни взаимоотношения; взаимодействие с колегите си, когато е необходимо. Пълноценно общува с родителите. Проявява инициативност в работата, готовност да се включва в изпълнението на нови задачи и разрешаването на проблемни ситуации. Проявява самоинициатива, предлага решения. Включва се в подкрепа на колеги при необходимост. Препоръчва се допълнителна квалификация.

2 точки: Поддържа добри взаимоотношения и работи в сътрудничество с колегите и други партньори с цел изпълнение на работата. Активно взаимодействие с родителите, предлага решения и търси подкрепа им за подобряване на резултатите на децата/учениците. Насърчава както колегите си, така и родителите да дискутират, обменят идеи и да работят съвместно за разрешаването на проблеми. Отличава се с активност, дава предложения и влага усилия за подобряване процеса на работа, ангажира се с изпълнението на допълнителни задачи. Оказва методическа и организационна подкрепа.

Организационна компетентност

1 точка: Не участва в разработването и изпълнението на стратегията на институцията. Трудно работи с колегите; не изразява готовност да взаимодейства открито и да сътрудничи, ако обстоятелствата не го налагат. Има проблеми при работа в екип. Среща трудности при справянето с конфликтни ситуации и вземането на добри решения. По-скоро пасивен, работи без желание, само върху задачи, които са изрично зададени, рядко

се включва в разрешаването на проблеми, свързани със собствената работа. Няма необходимата компетентност и нагласа да помага на колегите си. Среща затруднения при работа с родителите, рядко дава обратна връзка. Дейностите му често не съответстват или не са обвързани със стратегията на институцията и поставените стратегически цели. Не се включва в работа по проекти. Необходимо е допълнителна квалификация. Необходимо е методическа или организациона подкрепа.

1,5 точки: Поддържа коректни взаимоотношения; взаимодействия с останалите колеги, доколкото го изисква работата и когато е необходимо. Пълноценно общува с родителите. Проявява инициативност в работата, готовност да се включва в изпълнението на нови задачи и разрешаването на проблемни ситуации. Проявява самоинициатива, предлага решения, предлага в подкрепа на колеги при необходимост. Препоръчва се допълнителна квалификация.

2 точки: Активно участва в изпълнението и прави предложения за актуализирането на стратегията на институцията. Поддържа добри взаимоотношения и работи в сътрудничество с колегите и други партньори с цел изпълнение на работата. Активно взаимодействие с родителите, предлага решения и търси подкрепата им за подобряване на резултатите на децата/учениците. Насърчава както колегите си, така и родителите да дискутират, обменят идеи и да работят съвместно за разрешаването на проблеми. Отличава се с активност, дава предложения и влага усилия за подобряване процеса на работа, ангажира се с изпълнението на допълнителни задачи. Оказва методическа и организациона подкрепа.

Административна компетентност

1 точка: Участва след възлагане в разработването и изпълнението на стратегията на институцията. Слабо познава основните нормативни документи, които регулират системата на предучилищното и училищното образование. Слабо познава държавните образователни стандарти. Има затруднение в работата с документите на образователната институция. Не участва в работата по разработването и актуализирането на училищната документация. Необходимо е допълнителна квалификация. Необходимо е методическа или организациона подкрепа.

1,5 точки: Познава основните нормативни документи, които регулират системата на предучилищното и училищното образование. Познава държавните образователни стандарти. Няма трудности в работата с документите на образователната институция и ги изготвя в срок. Участва в работни групи за разработването и актуализирането на училищната документация.

2 точки: Ефективно прилага основните нормативни документи, които регулират системата на предучилищното и училищното образование. Изпълнява задълженията си по приемане, водене, съхраняване, отчитане на документите, с които работи. Участва в работни групи за разработването и актуализирането на правилници, правила, планове и други на институцията, като предлага решения за подобряване на работата. Оказва методическа и организациона подкрепа и наставничество.

Други професионални изисквания

1 точка: Спазва определеното работно време. Среща затруднения за изпълнението, координирането и контролирането на всички планирани задачи и дейности. В екипната работа допуска закъснения и неточности, което води до слабости в изпълнението на задачите. Подценява необходимостта от повишаване на квалификацията, не я обвързва с възможностите за развитие. Няма задължителните за атестационния период брой квалификационни кредити и задължителния брой часове участие във вътрешноинституционалната квалификация за всяка от годините в периода на атестиране. Не използва ефективно ресурсите на средата, с които институцията разполага. Необходимо е допълнителна квалификация. Необходимо е методическа или организациона подкрепа.

1,5 точки: Изпълнява своите задължения. Ефективно използва работното време. Не среща трудности при справянето с възникнали проблеми и задачи. Отнася се отговорно към работата. Проявява мотивация и участва в допълнителни обучения. Има задължителните за атестационния период брой квалификационни кредити, но няма задължителния брой часове участие във вътрешноинституционалната квалификация за всяка от годините в периода на атестиране. Положително е настроен към предложения за промяна и обогатяване на опита. Рационално използва ресурсите на институцията. Разбира и следва образователните цели на институцията. Препоръчва се допълнителна квалификация.

2 точки: Ефективно изпълнява своите задължения и отговорности. Отговорно, в срок, с необходимата точност и качество изпълнява възложените задачи. Спазва вътрешните правила за работа. Изпълнява качествено и точно поставените задачи. Постига желаните цели в определените срокове. Преодолява възникнали трудности и информира за крайния резултат. Обогатява знанията си както чрез самоподготовка, така и чрез активното включване в организирани обучения. Има задължителните за атестационния период брой квалификационни кредити и задължителния брой часове участие във вътрешноинституционалната квалификация за всяка от годините в периода на атестиране. Ефективно използва ресурсите/базата на образователната институция, обогатява ги и търси и предлага допълнителни възможности за подобряване. Изпълнява образователната политика на институцията, като подпомага колегите си при реализиране на поставените цели. Оказва методическа и организациона подкрепа.

КАРТА ЗА ПРОВЕРКА
НА ОБУЧЕНИЕ ЗА ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ
СПЕЦИАЛИСТИ ПО ОДОБРЕНА ПРОГРАМА

Тема на обучение:

.....

Период на обучение:

.....

Брой участници:

.....

1. Организация възложител на обучението	
2. Организация изпълнител на обучението	
3. Друг начин на организиране на обучението (описва се)	
4. Договор за възлагане/изпълнение на обучение	
5. Предмет на дейност на договора, целеви стойности, начин на отчитане на дейността	
6. Обучител: (име, презиме)	
7. Програма на обучението (№ на Заповед за одобрена програма)	
8. Съответствие на обучението с т. 7 (организация, обучител) – описва се констатираното при провеждане на проверката	
9. Проверка на административното съответствие:	
9.1. Наличие на присъствени списъци за групата	
9.2. Спазване на времето за провеждане на обучението: начало, продължителност, край	
9.3. Присъствени часове (брой)	
9.4. Неприсъствени часове (брой) – как е организирана работата с участниците (описва се)	
9.5. Съответствие между съотношението на практическа и теоретична част на обучението и заложеното в програмата	
9.6. Наличност на учебни материали	
10. Проверка на съдържателните индикатори	
10.1. Съответствие между програмата на обучението, планираните теми и съдържанието на обучението	
10.2. Форма на обучение	
10.3. Приложимост на учебните материали	
11. Условия за обучение (зала, работни места, техника)	
11.1. Използване на информационни и комуникационни технологии в	

обучението	
11.2.Изправни компютри и мултимедии в залите	
12. Начин на завършване на обучението	
13. Създадени условия за обратна връзка от участниците	
14. Степен на удовлетвореност на обучаемите по скала от 1 до 3 във възходящ ред (1 - ниска степен, 2 – средна степен, 3 – висока степен), отчетена от участниците по време на проверката	

КОНСТАТИРАНИ НЕСЪОТВЕТСТВИЯ

1.
2.
3.

Има основания за допълнителна проверка на място Няма констатирани несъответствия

4. Не бяха представени следните документи (копия/оригинали):

.....
.....

Представителят на организацията/институцията/ е уведомен, че в срок от работни дни от подписването на настоящия документ трябва да предостави информация за следното:

.....
.....

Исканата информация трябва да бъде изпратена в посочения срок на:,
.....

Експерт, осъществил проверката:

..... Дата:
..... / име и фамилия / / подпис /

Проверяван от страна на обучителната организация:

(обучител, провеждащ квалификационната форма)

..... Дата:
..... / име и фамилия / / подпис /

Вх. № от

ДО
МИНИСТЪРА НА
ОБРАЗОВАНИЕТО
И НАУКАТА

ЗАЯВЛЕНИЕ

от ,
(наименование, правноорганизационна форма)
..... ,
(седалище и адрес на управление на юридическото
лице)

.....
(лицето, което го представлява, единен иденти-
фикационен код или код по БУЛСТАТ)

УВАЖАЕМИ/УВАЖАЕМА ГОСПОДИН/
ГОСПОЖО МИНИСТЪР,

Внасям програми за обучение за повиша-
ване на квалификацията на педагогическите
специалисти за одобрение и вписване в ин-
формационния регистър по чл. 229, ал. 1 от
Закона за предучилищното и училищното
образование с наименования, както следва:

1. ;
2. ;
3.
(посочва се пълното наименование на всяка от
внесените програми за обучение)

За всяка от внесените за одобрение про-
грами прилагам и следните документи:

1. описание на материално-техническите и
информационните ресурси, с които се гаран-
тира качествено провеждане на обучението;
2. списък на учителите с приложени про-
фесионални автобиографии и документи за
образование и квалификация, декларации,
удостоверяващи съгласието на лицата да
проведат обучението, както и най-малко три
референции за всеки от учителите;
3. документ, удостоверяващ прилагането на
сертифицирана система за управление на
качеството;
4. описание на вътрешната система за управ-
ление на качеството;
5. копие от документ за идентичност на лица
с различни имена (ако е приложимо);
6. документ за платена такса за разглеждане
на заявление и извършване на оценка на про-
грамите за обучение за повишаване на квали-
фикацията на педагогическите специалисти.

Дата: Подпис на лицето,
което представлява
заявителя:
.....

Регионално управление на образованието –
.....

УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ПРИЗНАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИОННИ КРЕДИТИ

регистрационен №/..... г.

На ,
(име, презиме, фамилия)

роден/а на Г.,
в гр. (с) ,
на длъжност ,
месторабота ,
(пълно наименование на институцията)

гр. (с.) ,
обл. ,
е участвал (а) в ,
(организационна форма)

проведена от

.....
(наименование и местонахождение на организа-
цията, провела обучението или друга форма за
повишаване на квалификацията по чл. 46, т. 1,
буква „д“, или изданието, в което педагогическият
специалист има публикация (публикации))

в периода от Г. до Г.
с продължителност от
академични часа на тема:

..... ,
за което са признати квалификационни
кредити.

Началник на Регионално управление на об-
разованието – гр.

(име и фамилия, подпис и печат)

Приложение № 29
към чл. 92, ал. 1, т. 1

Вх. № от

ДО
МИНИСТЪРА НА
ОБРАЗОВАНИЕТО
И НАУКАТА

ЗАЯВЛЕНИЕ

от ,
(наименование, правноорганизационна форма)

..... ,
(седалище и адрес на управление на юридическото
лице)

.....
(лицето, което го представлява, единен иденти-
фикационен код или код по БУЛСТАТ)

УВАЖАЕМИ/УВАЖАЕМА ГОСПОДИН/
ГОСПОЖО МИНИСТЪР,

Желая да бъде извършена промяна на съ-
държанието на одобрена програма/одобрени
програми за обучение за повишаване квали-
фикацията на педагогическите специалисти
с наименование/я, както следва:

1.
(посочва се пълното наименование на всяка одобрена програма за обучение)

с УИН, одобрена със заповед на министъра на образованието и науката или оправомощено от него длъжностно лице № от 20 ...г. относно

(кратко описание на желаната промяна)

2.
(посочва се пълното наименование на всяка одобрена програма за обучение)

с УИН, одобрена със заповед на министъра на образованието и науката или оправомощено от него длъжностно лице № от 20...г. относно

(кратко описание на желаната промяна)

За заявените промени в съдържанието на всяка одобрена програма за обучение прилагам следните документи:

1. описание на материално-техническите и информационните ресурси, с които се гарантира качествено провеждане на обучението;
2. списък на учителите с приложени професионални автобиографии и документи за образование и квалификация, декларации, удостоверяващи съгласието на лицата да провеждат обучението, както и най-малко три референции за всеки от учителите;
3. документ, удостоверяващ прилагането на сертифицирана система за управление на качеството;
4. описание на вътрешната система за управление на качеството;
5. копие от документ за идентичност на лица с различни имена (ако е приложимо);
6. документ за платена такса за извършване на оценка за промяна на съдържанието на одобрена програма.

Дата: Подпис на лицето, което представлява заявителя:

Приложение № 30
към чл. 92, ал. 1, т. 2

Вх. № от

ДО
МИНИСТЪРА НА
ОБРАЗОВАНИЕТО
И НАУКАТА

ЗАЯВЛЕНИЕ

от,
(наименование, правноорганизационна форма)
.....,
(седалище и адрес на управление на юридическото лице)

.....
(лицето, което го представлява, единен идентификационен код или код по БУЛСТАТ)

УВАЖАЕМИ/УВАЖАЕМА ГОСПОДИН/
ГОСПОЖО МИНИСТЪР,

Желая да бъде одобрена промяна на учителите по одобрена програма/одобрени програми за обучение за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти с наименование/я, както следва:

1. По програма „“

.....“

(изписва се пълното наименование на програмата)

УИН, одобрена със заповед на министъра на образованието и науката или оправомощено от него длъжностно лице № от 20 г.

• добавям лицата:

• заличавам лицата:

(ненужното се зачертава)

2. По програма „“

.....“

(изписва се пълното наименование на програмата)

УИН, одобрена със заповед на министъра на образованието и науката или оправомощено от него длъжностно лице № от 20... г.

• добавям лицата:

• заличавам лицата:

(ненужното се зачертава)

3.

За заявената промяна на учителите по всяка одобрена програма за обучение прилагам следните документи:

1. списък на новите учители по програмата;
2. професионални автобиографии за всеки нов учител;
3. документи за образование и квалификация за всеки нов учител;
4. декларации, удостоверяващи съгласието на лицата да провеждат обучението;
5. 3 броя референции за всеки от новите учители;
6. копие от документ за идентичност на лица с различни имена (ако е приложимо);
7. документ за платена такса за извършване на оценка на одобрена/и програма/и за обучение за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти с направена промяна в списъка на учителите.

Дата: Подпис на лицето, което представлява заявителя:

Вх. № от

ДО
МИНИСТЪРА НА
ОБРАЗОВАНИЕТО
И НАУКАТА

ЗАЯВЛЕНИЕ

от,
(наименование, правноорганизационна форма)
.....,
(седалище и адрес на управление на юридическото
лице)
.....
(лицето, което го представлява, единен иденти-
фикационен код или код по БУЛСТАТ)

УВАЖАЕМИ/УВАЖАЕМА ГОСПОДИН/
ГОСПОЖО МИНИСТЪР,

Внасям документи за вписване в Информа-
ционния регистър на одобрените програми за
повишаване квалификацията на педагогиче-
ските специалисти на промяна в наименова-
нието и/или правноорганизационната форма
на,
УИН,
(вписва се пълното наименование на лицето по
чл. 230 от ЗПУО)

Прилагам следните документи:

1.
2.
3.
4.

Дата: Подпис на лицето,
което представлява
заявителя:
.....

Приложение № 32
към чл. 94, ал. 1, т. 1

Вх. № от

ДО
МИНИСТЪРА НА
ОБРАЗОВАНИЕТО
И НАУКАТА

ЗАЯВЛЕНИЕ

от,
(наименование, правноорганизационна форма)
.....,
(седалище и адрес на управление на юридическото
лице)
.....
(лицето, което го представлява, единен иденти-
фикационен код или код по БУЛСТАТ)

УВАЖАЕМИ/УВАЖАЕМА ГОСПОДИН/
ГОСПОЖО МИНИСТЪР,

Заявявам желанието си от Информа-
ционния регистър на одобрените програми за
обучение за повишаване квалификацията

на педагогическите специалисти да бъде/ат
заличена/и следната/ите програма/и:

1. ,
УИН,
(посочва се пълното наименование на предложената
за заличаване програма за обучение)

одобрена със заповед на министъра на образо-
ванието и науката или оправомощено от него
длъжностно лице № от 20... г.
2.

Дата: Подпис на лицето,
което представлява
заявителя:
.....