



**ТРЕТО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ” – гр. ПЕТРИЧ**

ул. „България” №30, тел: 0745/61304, тел-факс: 0745/61303, www.gd03.org, e-mail: [gd03@abv.bg](mailto:gd03@abv.bg)

**УТВЪРЖДАВАМ:  
ДИРЕКТОР**



**ПЛАН**  
**НА КОМИСИЯТА**  
**за квалификационна и методическа дейност**

**в III ОУ “ Гоце Делчев “, гр.Петрич**

**през учебната 2017/2018година**

ИЗГОТВИЛ:.....

Мария Димова  
/Председател на Комисията  
за квалификационна дейност/

## **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. В III ОУ „Гоце Делчев”- Петрич се осъществява както външна, така и вътрешноучилищна квалификационна дейност.

2. Методическите обединения в училище са следните:

**МО** на началните учители

**МО** на учителите от прогимназиален етап

**МО** на учителите- ЦОУД

3. Настоящият план е приет на заседание на ПС – Протокол № 11 и е утвърден със заповед на директора №183/08.09.2017 г.

## **II. ОСНОВНИ ЦЕЛИ**

1. Осигуряване на качествено образование, което съчетава училищните и националните традиции с европейското измерение и съвременните образователни тенденции

2. Актуализиране на професионалните знания, усъвършенстване на професионалните умения, личните и професионални компетентности на учителите и създаване на мотивация за поддържаща и развиваща квалификационна дейност.

3. Постигане на по-висока ефективност в учебно-възпитателната дейност изразяваща се в овладяване на трайни знания, умения и навици от учениците, успешната им социализация и социално-позитивна идентификация. Осигуряване на условия за развитие на личностния потенциал на всички учители и ученици и на възможности за самоутвърждаване и творческа изява.

## **III. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ**

1. Да се разработи система за квалификационна дейност в училище, чийто план е неразделна част от годишния план на училището. Към него да се добавят и плановете на методическите обединения.
2. Квалификационната дейност да съдейства за успешното усвояване на учебното съдържание по всички предмети.
3. Да се усъвършенства организацията на учебния процес.
4. Да се стимулират учителите към самоподготовка и усъвършенстване и към активно поведение по отношение на овладяването и прилагането на нови, иновативни техники и методи на преподаване и оценяване.
5. Да се подобри екипната работа в училище като се създадат условия за осигуряване на обратна връзка, анализ и оценка на постиженията и неуспехите в колектива, както и достигане до съвместно решение при наличието на трудности и проблеми.
6. Да се овладеят стратегии за учене и самоподготовка от учениците и да се създаде трайна мотивация за учебна дейност чрез прилагането на разнообразни форми и методи на преподаване, проверка и оценка на знанията в съответствие с новите образователни изисквания.
7. Да се открие и развие творческия потенциал и способности на всеки ученик и да се осигурят възможности за тяхната изява.

## **IV. ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ**

1. **Модернизиране на учебно-възпитателния процес** чрез запознаване със съвременните тенденции в областта на образованието и прилагане на иновативни форми на преподаване, проверката и оценката на знанията на учениците.
2. **Оптимизиране на педагогическата дейност** чрез:
  - квалификационна дейност за актуализация на научната и методическа подготовка и самоусъвършенстване чрез вътрешноучилищна система за квалификация.
  - актуализиране на педагогическите технологии и учебно-техническите средства
  - обмяна на добри практики в МО

### 3. Оптимизиране на училищната среда и организационната култура в училището:

- оптимизиране интериора на класните стаи и кабинетите с цел естетизация, функционалност и познавателно-възпитателно въздействие
- диагностика на проблемите в отношенията между основните групи в училищната общност

### 4. Активизиране на дейността на методическите обединения, постигане на по-добра организация, съгласуваност и ефективност на тяхната дейност.

### 5. Привличане и приобщаване на **родителската общественост** за активно участие в решаване на училищните проблеми и **утвърждаване на училищното настоятелство (УН)** като орган, подпомагащ цялостната образователно-възпитателна работа.

### 6. Създаване на връзки и контакти между училището и другите структури на образователната система, с обществени организации и институции, отворени за проблемите на училището. Привличане на допълнителни източници за **подпомагане на училищните дейности** и подобряване на МТБ .

### 7. Педагогически контрол и методически консултации от експерти от РУО- Благоевград

## V. ФОРМИ

### 1.Форми и методи за определяне на потребностите на учителите за повишаване на квалификацията. Проучване на потребностите чрез:

- анкети
- въпросници
- дискусии

### 2.Форми и методи на квалификационната дейност:

- Семинари, школи, тренинги
- Родителска лектория, консултации,
- Работна среща, дискусии, решаване на казуси
- Лектории, практикум, открити уроци
- Педагогически четения и разработки
- Самообразование и самоусъвършенстване

## VI. ОРГАНИЗИРАНЕ

1. На училищно ниво – вътрешноучилищна квалификационна дейност
2. Извънучилищна квалификационна дейност- на ниво ВУЗ, неправителствени организации и частни образователни фирми.

## VII. Финансова подкрепа

1. Вътрешно-училищната квалификационна дейност се финансира от бюджета на училището. За учебната 2017/2018 година са определени 0.8 % от утвърдените средства по §1 „Фонд работна заплата“ от бюджета на училището, съгласно Отрасловото споразумение в системата на образованието от 28.06.2012 г.

## VIII. ДЕЙНОСТИ

### ВЪТРЕШНОУЧИЛИЩНА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

1 Разработване на планове за дейността на методическите обединения.

Отг.Председателите на МО  
Срок : **30.09.2017г.**

2.Провеждане на работни срещи на МО.

Отг.Председателите на МО  
Срок : **ежемесечно**

3. Провеждане на работни срещи на председателите на МО.

Отг. Председател, Председателите на МО  
Срок: **ежемесечно**

4. Оказване на методическа и педагогическа помощ на млади колеги.

Отг.Председателите на МО  
Срок : **постоянен**

5. Провеждане на открити уроци и презентации по учебни предмети

Отг. Председателите на МО  
Срок : **постоянен**

6. Провеждане на квалификационни семинари на теми, определени след проучване на обективните потребности и желания на учителите.

Отг. Директора  
Срок : **м.ноември и м.юни**

7. Провеждане на тематичен педагогически съвет за запознаване с образователните системи в европейските страни и анализ на добрите практики.

Отг. Директора, председателите на МО  
Срок: **м.април**

8.Провеждане на педагогически консилиум за учениците срещащи трудности при овладяване на учебния материал, набелязване на конкретни мерки за повишаване нивото на овладяване на знанията.

Отг. Директора и председателите на МО  
Срок: **края на всеки срок**

9. Изготвяне на анализи на резултатите от първия и втория учебен срок. Набелязване на мерки за повишаване на успеваемостта по учебни предмети.

Отг. Директора  
Срок : **м.февруари и м.юни**

**10.** Работни срещи на МО за дискутиране на наличните и потенциални трудности при работата с изоставащи и талантиливи ученици. Очертаване на възможностите за развитие и изява на талантиливите деца, за по-пълното задоволяване на специфичните интереси и потребности на учениците и по-ефективно използване на наличната материално-техническа база.

Отг.Председателите на МО  
Срок: **м.февруари и м.май**

**11.**Обогатяване на библиотечния фонд с научна, методическа, дидактическа и художествена литература и периодически издания, третиращи образователни проблеми.

Отг.Библиотекар  
Срок: **ежемесечен**

**12.** Подготовка на ученици за участие в олимпиади, международни, национални и регионални състезания и конкурси от Календара на МОМН.

Отг. Председатели на МО  
Срок: **постоянен**

**13.**Активно използване на възможностите, които се предоставят от МОН и други ведомства за работа по проекти, касаещи подобряване качеството на образователния процес. Обсъждане на възможности за участие в проекти на ЕСФ и Европейските образователни програми

Отг. Директора, комисията  
Срок : **постоянен**

**14.** Информационно осигуряване на родителската общност и по-широката общественост относно училищната дейност, инициативи, документация и др. чрез поддържане на училищния сайт и текущо актуализиране на данните

Отг. Д. Немчев, учителите по ИКТ  
Срок : **постоянен**

**15.** Провеждане на организирано обучение за целия колектив в края на учебната година

Отг. Директора, комисията  
Срок : **постоянен**

## **ИЗВЪНУЧИЛИЩНА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ**

**1.** Координиране на извънучилищната квалификационна дейност с вътрешноучилищната квалификационна дейност.

Отг: Директор, Председател

**2.** Осигуряване на информационни бюлетени за участие на учителите в квалификационни форми за повишаване на квалификацията и придобиване на професионално-квалификационни степени.

Отг. Председател, Председатели на МО  
Срок : **ежемесечен**

**3.Осигуряване на необходимите условия за повишаване на квалификацията на учителите в извънучилищни форми, организирани на регионално и национално ниво.**

Отг. Заместник- директори, Председател

Срок: **постоянен**

**4.Проучване на желанията на учителите за участие в квалификационни форми и мотивирането им за придобиване на квалификационни степени и включване в следдипломни форми на обучение.**

Отг. Заместник- директори

Срок : **постоянен**

**5.Осъществяване на контакти със звена за следдипломна квалификация на педагогическите кадри към висшите учебни заведения.**

Отг. Директора, Председател

Срок : **постоянен**

**6. Организиране на срещи с автори на учебници, учебни помагала и методическа литература и с издатели и редакционни колегии на научна и научно-методическа литература.**

Отг. Директора, комисията

Срок : **м.февруари**

**7. Организиране на курсове за работа с нови програмни продукти и нов образователен софтуер. Активно въвеждане на ИКТ в обучението по всички предмети.**

Отг. Д. Немчев, учителите по ИКТ

Срок : **м. април**

**8. Създаване на партньорски отношения и развитие на сътрудничеството с други основни училища от общината и страната, засилване на интеграционните връзки и утвърждаване на контактите с обществени, културни и научни институции.**

Отг.Директора, Заместник- директори

Срок : **постоянен**

**10. Участие в регионални, национални и международни проекти и програми за обмен на практически опит и идеи между учители и специалисти.**

Отг.Директора, Председател

Срок: **постоянен**

## **VIII.КОНТРОЛ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПЛАНА**

Контролът по изпълнение на плана се осъществява от директора, като комисията представя отчет за изпълнението на плана пред Педагогическия съвет два пъти в годината на срочния и годишния съвет.