**НАЦИОНАЛНО СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СОФИЯ”**

София 1618, бул.”Монтевидео” 21, тел./факс: 02 9559892, [nsou151@abv.bg](mailto:nsou151@abv.bg), web: [www.nsousofia.org](http://www.nsousofia.org)

**Приложение № 22 към чл. 82, ал.1, т.3**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АТЕСТАЦИОННА КАРТА НА РЕХАБИЛИТАТОР НА СЛУХА И ГОВОРА, ТРЕНЬОР ПО ВИД СПОРТ, КОРЕПЕТИТОР, ХОРЕОГРАФ, ЛОГОПЕД, РЪКОВОДИТЕЛ НА НАПРАВЛЕНИЕ „ИНФОРМАЦИОННИ И КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ“** | | | | | | | |
| Пълното наименование на институцията: | | | | | | | |
| Атестиран:    /име, презиме, фамилия/ | | | | | | | |
| Длъжност: | | | | | | | |
| Период за атестиране от: | | | | | | | |
| **А. СЪОТВЕТСТВИЕ С ИЗИСКВАНИЯТА НА ДЛЪЖНОСТТА** | | **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: | |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. Друга след първоначалната: | |  |  |  |  |  |  |
| 2. Професионална квалификация (специалност): | | | | | | | |
| 2.1. По базовата специалност от висшето образование: | | | | | | | |
| 2.2. Професионална квалификация „учител“ | | да | | | не | | |
| 2.3. Друга (нова/допълнителна) квалификация | | да | | | не | | |
| 3. Последна придобита професионално-квалификационна степен | | **V ПКС** | **IV ПКС** | **III ПКС** | | **II ПКС** | **I ПКС** |
| 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 | | |
| *Забележка. Избраният верен отговор се отбелязва в съответното поле със знака „Х“, а където е необходимо, се изписва с думи или с цифри.* | | | | | | | |
| **Б. ОБЛАСТИ НА КОМПЕТЕНТНОСТ И КРИТЕРИИ ПО ТЯХ**  **I. Педагогически компетентности: планиране, преподаване, оценяване и управление на класа/групата**  **(максимален брой т. 6)** | | | | **Оценяване** | | | |
| **Самооценка** | | **Оценка на комисията** | |
| **оценка в точки** | **формира се на базата на:** | **оценка в точки** | **формира се на базата на:** |
| 1. | Залага ясни и конкретни цели при планирането на дейността и предвижда възможност за преструктуриране и промяна на годишното планиране – при необходимост. | | |  |  |  |  |
| 2. | Планира дейности за обща и/или допълнителна подкрепа за личностното развитие на децата/учениците | | |  |  |  |  |
| 3. | Планира иновативни методи и подходящ инструментариум за оценка и превенция на обучителни затруднения и за формиране на социални умения. | | |  |  |  |  |
| **2. Организиране и 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 | | |  |  |  |  |
| 2.2. | Използва ефективно иновативни и интерактивни методи за индивидуална и групова работа, като формира и развива основни социални умения. Прилага компетентостния подход в работата си при придобиване на ключови компетентности от децата/учениците съгласно чл. 77, ал. 1 от ЗПУО. | | |  |  |  |  |
| 2.3. | Подбира и прилага подходящите методи, средства и дидактически материали за реализиране на поставените цели., включително създадени от самия него. | | |  |  |  |  |
| 2.4. | Спазва и контролира спазването на книжовноезиковите норми на българския език в процеса на обучение, възпитание и социализация на децата и учениците. | | |  |  |  |  |
| **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. | | |  |  |  |  |
| 3.2. | Проследява и анализира постигнатите резултати, като осигурява обща и/или допълнителна подкрепа за личностно развитие. | | |  |  |  |  |
| 3.3. | Информира родителите за постигнатите резултати; дефинира цели и мерки за подкрепа на база индивидуалния напредък на детето/ученика. | | |  |  |  |  |
| **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. | | |  |  |  |  |
| 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. | | |  |  |  |  |
| **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 изпълнението на дейностите по тях (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 изпълнението на стратегията на институцията и спомага за нейното актуализиране. | | |  |  |  |  |
| 2. | 2.1. Има изградени ефективни професионални взаимоотношения с участниците в образователния процес в институцията и всички заинтересовани страни, като взема активно участва 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 извънурочни и извънкласни форми на обучение. | | |  |  |  |  |
| 2.3. Взаимодейства активно за приобщаване на родителите в образователния процес и е диалогичен с родителската общност. | | |  |  |  |  |
| 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. | | |  |  |  |  |
| **III. Други професионални изисквания за изпълнение на длъжността (максимален брой т. 6)** | | | | **Самооценка** | | **Оценка на комисията** | |
| **оценка в точки** | **формира се на базата на:** | **оценка в точки** | **формира се на базата на:** |
| 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. | | |  |  |  |  |
| 2. | Професионално изпълнява задълженията си съгласно длъжностната характеристика, участва във форми на квалификация. | | |  |  |  |  |
| 3. | Познава и прилага нормативната уредба за системата на предучилищното и училищното образование, учебната документация и документацията на институцията. | | |  |  |  |  |
| **IV. 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. | Участие и/или съдействие при реализиране на целодневната организация на обучение. | | |  |  |  |  |
| 2. | Участие при реализиране на обучение от разстояние в електронна среда. | | |  |  |  |  |
| 3. | Умение за използване на дигитални средства. | | |  |  |  |  |
| 4. | Участие в работата на методическите обединения. | | |  |  |  |  |
| 5. | Личен принос за обогатяване на материалната база на училището. | | |  |  |  |  |
| **В. КРАЙНА ОЦЕНКА:**  **Самооценка:** **Оценка на атестационната комисия:**  Общ брой точки по критериите: СО: …………… Общ брой точки по критериите ОАК: ………………  **Окончателен резултат: ОР = 0,25.СО + 0,75.ОАК=…………………….….т. Крайна оценка: …………….………. точки** | | | | | | | |
| **Коментар на атестационната комисия:**    Председател: ……………………………………………………………………..  Членове: 1. ……………………………………………………………….………… 3. ………………………………………………………….……………………...  2. ……………………………………………………………….………… 4. ………………………………………….……………………….……………..  Дата: ………………. /*име, фамилия и подпис на атестационната комисия*/ | | | | | | | |
| **Коментар на атестирания педагогически специалист:**  Дата:……………………….… Име и фамилия на атестирания: …………………………………………………………….………………..…… подпис: ………………  *Забележка. Полето се попълва задължително, ако оценяваният желае да подаде възражение!* | | | | | | | |
| **Коментар на работодателя:**  Дата: …………………………. Име и фамилия на работодателя: ………………………………………………….……………………………… подпис: ……….…….. | | | | | | | |
| **Коментар на работодателя:**  Дата: …………………….…. Име и фамилия на работодателя: ……………………………………………………………………..…………… подпис: …….………..  *Забележка. Полето се попълва задължително, ако атестираният педагогически специалист е възразил! Работодателят вписва крайната оценка, като може да потвърди или да промени с една степен крайната оценка на атестационната комисия.* | | | | | | | |
| Дата: …………………..…… Име и фамилия на атестирания: …………………………………………………………………………………… подпис: …………………  *Забележка. Полето се попълва* ***задължително****, като атестираният удостоверява с подписа си, че е запознат с крайната оценка от атестирането.* | | | | | | | |

**Легенда на съкращенията, които могат да се срещнат в таблицата:**

**ПФ** - портфолио

**О1** - Образец 1

**ЕД** - електронен дневник

**ДР** – други документи, които атестираният прилага