

АТЕСТАЦИОННА КАРТА НА УЧИТЕЛ

Пълното наименование на институцията:

Атестиран:
(име, презиме, фамилно)

Длъжност:

Период за атестиране 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 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"	да			не		
	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		
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			
I. Педагогически компетентности: планиране, преподаване, оценяване и управление на класа/групата (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.	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.	Спазва 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.	Използва 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.	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. 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 взаимодейства 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)		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.	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
2.	Професионално изпълнява задълженията си съгласно длъжностната характеристика, участва във форми на вътрешноинституционалната 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)		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:		Оценка на атестационната комисия:			
Общ брой точки по критериите: CO:		Общ брой точки по критериите: OAK:			
Окончателен резултат: $OP = 0,25.CO + 0,75.OAK = \dots\dots\dots T.$		Крайна оценка: точки,			
....."					
Коментар на атестационната комисия:		Председател:			
		Членове: 1.		3.....	
		2.....		4.....	
Дата:		<i>(име, фамилия и подпис на членовете на атестационната комисия)</i>			

<p>Коментар на атестиращия педагогически специалист: Дата: Име и фамилия на атестиращия:, подпис:</p> <p><i>Забележка. Полето се попълва задължително, ако оценяваният желае да подаде възражение!</i></p>
<p>Коментар на работодателя: Дата: Име и фамилия на работодателя:, подпис:</p>
<p>Коментар на работодателя: Дата: Име и фамилия на работодателя:, подпис:</p> <p><i>Забележка. Полето се попълва задължително, ако атестиращият педагогически специалист е възразил! Работодателят вписва крайната оценка, като може да потвърди или да промени с една степен крайната оценка на атестационната комисия.</i></p>
<p>Дата: Име и фамилия на атестиращия:, подпис:</p> <p><i>Забележка. Полето се попълва задължително, като атестиращият удостоверява с подписа си, че е запознат с крайната оценка от атестирането!</i></p>

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, часовете 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 правилно времето 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 изяви 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. Среща 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 длъжностната 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. Необходима е допълнителна квалификация и наставничество. Необходима 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. Среща 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 участието 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 инструкциите за работа. 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.