

АТЕСТАЦИОННА КАРТА НА ДИРЕКТОР НА ИНСТИТУЦИЯ

Атестиран: дата на раждане:
(име, презиме, фамилия)

Директор на:
(пълно наименование на институцията, населено място, община, област)

Период за атестиране от: до:

А. СЪОТВЕТСТВИЕ С ИЗИСКВАНИЯТА НА ДЛЪЖНОСТА

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

1.1. Първоначална:

1.2. Последваща:

2. Професионална квалификация (специалност):

2.1. По базовата специалност от висшето образование:

2.2. Професионална квалификация „учител“

2.3. Друга (нова/допълнителна) квалификация

3. Последна придобита професионално-квалификационна степен

4. Професионален опит/учителски стаж – брой години:

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

5.1. Задължителна вътрешноинституционална квалификация

5.2. Задължителни часове

6. Оценка за изпълнение на препоръките от последното атестиране

1	2	3	4	5
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"/>

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

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

брой академични часове

брой академични часове, брой квалификационни кредити

да не

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. Планиране, организиране и контрол		оценка в точки	самооценката се формира на базата на:	оценка в точки	оценката се формира на базата на:
а) Планиране (максимален брой т. 4)					
1.	Стратегическото планиране е съобразено с областната и общинската стратегии за развитие на образованието и отчита спецификата на институцията. Стратегията за развитие на институцията и планът за действие и финансиране към нея се актуализират при необходимост	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
2.	Оперативното годишно планиране е изготвено на база стратегическото планиране и предварителен анализ на силните и слабите страни в дейността на институцията и на постигнатите от децата и учениците резултати при взаимодействие между всички участници в образователния процес и сътрудничеството със заинтересованите страни	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
б) Организация на образователния процес (максимален брой т. 10)					
1.	Осигурен е позитивен организационен климат за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование, изграден е и ефективно работи екип за подкрепа за личностно развитие	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
2.	Осигурена е безопасна и благоприятна обща и допълнителна подкрепа на деца и ученици от уязвими социални групи, със слаби резултати, в риск, със специални образователни потребности, с изяви дарби, с хронични заболявания: създадени са условия и се прилагат мерки за превенция и/или намаляване на установени негативни поведенчески прояви сред децата и учениците, както и по превенция и ограничаване на отпадането от училище или от задължителна подготвителна група	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
3.	Създадени са и се прилагат ефективни механизми за оценка на училищната готовност на децата, за диагностика на индивидуалните постижения на децата и на учениците, на резултатите от образователния процес и на напредъка за определяне и на потребностите им от учене и на областите, в които имат нужда от подкрепа	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
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"/>	
5.	Разработени са и се прилагат дейности, процедури и критерии за вътрешна оценка на качеството на предоставяното от институцията образование – резултатите от самооценяването на институцията се използват в процеса на стратегическото и оперативното планиране				

в) Контрол (максимален брой т. 4)					
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Оценка на комисията	
				оценка в точки	оценката се формира на базата на:
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"/>		
2.	Осъществява ефективен педагогически и административен контрол на процесите и дейностите в институцията, използва различни методи и средства за установяване на реалното състояние на наблюдаваните процеси, изготвя 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"/>		
2.	Създадена е оптимална организационна структура за управление на отделните нива (скип 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"/>		
3.	Осигурено е законосъобразно, целесъобразно, икономично 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"/>		
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"/>		
5.	Създава необходимите организационни условия и осигурява финансова подкрепа за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти с цел организационна и методическа подкрепа, професионално усъвършенстване и кариерно развитие. Създадени са условия за развитее на наставничеството. Насърчава се новаторството, подкрепя се и се стимулира екипът към иновации	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6.	Участва във форми на вътрешноинституционална квалификация и има задължителните академични часове за периода на атестиране	<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"/>		

III. Административна компетентност (максимален брой т. 4)		Самооценка		Оценка на комисията	
		оценка в точки	самооценката се формира на базата на:	оценка в точки	оценката се формира на базата на:
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"/>	
2.	Съдейства на контролни органи и институции при осъществяване на контрол и инспектиране	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
IV. Комуникативна компетентност (максимален брой т. 4)		Самооценка		Оценка на комисията	
		оценка в точки	самооценката се формира на базата на:	оценка в точки	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, обществения съвет, общото събрание, включително чрез интернет страницата на институцията	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
2.	Осъществява 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 организирания от институцията дейности, както и за участие в обществения съвет	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
V. Критерии, определени от работодателя (максимален брой т. 10)		Самооценка		Оценка на комисията	
		оценка в точки	самооценката се формира на базата на:	оценка в точки	оценката се формира на базата на:
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

В. ПОЩРЕНИЯ НА ДИРЕКТОРА ПРЕЗ ИЗМИНАЛИЯ АГЕСТАЦИОНЕН ПЕРИОД:

Г. НАЛОЖЕНИ НАКАЗАНИЯ НА ДИРЕКТОРА ПРЕЗ ИЗМИНАЛИЯ АГЕСТАЦИОНЕН ПЕРИОД (АКО НЕ СА ЗАЛИЧЕНИ):
.....

Д. КРАЙНА ОЦЕНКА:

Самооценка:

Общ брой точки по критериите: CO:

Оценка на атестационната комисия:

Общ брой точки по критериите: OAK:

Окончателен резултат: $OP = 0,25.CO + 0,75.OAK =$ г.

Крайна оценка: точки, „.....“

Коментар на атестационната комисия:

Председател:

Членове:

.....

.....

.....

.....

Дата:

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

Коментар на атестиращия 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:

Коментар на работодателя:

Дата:

Име и фамилия на работодателя:, подпис:

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