



### **Задължения на Комисията за организиране и провеждане на квалификационна дейност**

1. Да проучи потребностите на учителите относно повишаването на квалификацията им

срок:13.09.2018г.

отговорник: Председателят и членовете на Комисията

2. Да изготви План за квалификационната дейност за учебната 2018/2019 година, съобразен с желанията на педагогическите специалисти

срок: 13.09.2018г.

отговорник: Председателят

3. Да изготви списък с имената на лицата, които са на нови длъжности или са се завърнали след дълго отсъствие /неплатен отпуск, отпуск за гледане на малко дете, отпуск за временна нетрудоспособност - повече от 1 година/

срок: 13.09.2018г.

отговорник: Председателят и Членовете на Комисията

4. Да следи за актуализирането на портфолиата на педагогическите специалисти в частта им Квалификация

Срок: 15.06.2019г.

Отговорник: Председателят и членовете на Комисията

5. Да изготвя и съхранява документацията, отнасяща се за вътрешната и външната квалификационна дейност по модел даден от директора

Срок: ежемесечно

Отговорник: Председателят

6. Да изготви регистър, в който да се отразяват получените от обучения кредити за всеки педагогически специалист

Срок: Ежемесечно

Отговорник: Председателят

7. Да провежда минимум по едно заседание всеки месец. Заседанието да бъде протоколирано. Протоколите се изготвят от член на комисията, избран за

Протоколчик. Номерират се, подписват се от всички присъстващи и се съхраняват от  
Председателя.

срок: преди края на всеки месец

отговорник: Председателят

8. В края на първи и втори учебен срок Председателят на Комисията изготвя доклад за  
извършената през периода дейност и запознава с него Педагогическия съвет.  
Докладът се предава на хартиен носител на Директора.

срок: 31.01.2019г. за Първи срок и 15.06.2019г. за Втори срок

отговорник: Председателят