

# **ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ХРИСТО БОТЕВ" - с. ЛЕВКА**

6540 с.Левка

тел. факс: 03774/ 22 26 - Директор  
e-mail: [info-2605005@edu.mon.bg](mailto:info-2605005@edu.mon.bg)

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**ПЕТЯ БЛАГОЕВА**

Директор на ОУ „Христо Ботев”

## **ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ В ОУ “ХРИСТО БОТЕВ”, С. ЛЕВКА ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**

*Планът е приет на ПС №17/07.09.2023г., утвърден със Заповед № 561/11.09.2023г. отворен е и подлежи на актуализация във връзка с променящите се условия, непредвидени обстоятелства и задачи.*

Настоящият план се изготвя на основание чл. 44, ал. 5 от Наредба № 15/22.07.2019 г. на МОН за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти в съответствие със:

1. Стратегията за развитие на образователната институция.
2. Установените потребности за повишаване на квалификацията.
3. Годишните средства за квалификация, част от които се разходват в съответствие с приоритетните области за продължаваща квалификация, определяни ежегодно от МОН.
4. Правилата за организиране и провеждане на вътрешноинституционалната квалификация, съгласувани с педагогическия съвет, утвърдени от директора, които са част от настоящия план.
5. Възможностите за участие на образователните институции в международни и национални програми и проекти.

### **1. Анализ на състоянието на квалификационната дейност през учебната 2022/2023 г.**

В ОУ „Христо Ботев“, с. Левка работят 19 педагогически специалисти, заемащи длъжности, както следва:

| Длъжност | Директор | ЗДУД | Старши учител | Учител |
|----------|----------|------|---------------|--------|
| Брой     | 1        | 1    | 10            | 7      |

Носители на ПКС са 15 от тях, разпределени както следва:

| ПКС                            | I ПКС | II ПКС | III ПКС | IV ПКС | V ПКС |
|--------------------------------|-------|--------|---------|--------|-------|
| Брой педагогически специалисти |       | 1      |         | 12     | 3     |

Квалификационната дейност в училището е подчинена на потребностите на преподавателите за повишаване на педагогическите им умения и способности, отговарящи на изискванията на съвременното общество. През учебната 2022/2023 година 100 % от педагогическите специалисти са били включени в различни квалификационни форми, като някои от тях са взели участие в повече от една. Данните за педагогическите кадри, участвали в квалификационни форми по тематични направления за предходната учебна година са както следва:

| Ниво на квалификационни форми  | Оперативни програми и проекти | Национални програми на МОН за квалификация | Регионални програми за квалификация | Общински и програми за квалификация | Вътрешно институционални |
|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| Брой педагогически специалисти | 0                             | 19                                         | 2                                   | 0                                   | 19                       |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Теми | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Актуални проблеми обучението по БДП за деца и ученици</li> <li>- Планиране, организация и контрол на обучението по БДП.</li> <li>- Основи на ПБО в облака със средствата на ИКТ</li> <li>- Компютърно моделиране за 3. и 4. клас</li> <li>- КМИТ за 5., 6. и 7. клас</li> <li>- Подкрепа за ученици, застрашени от отпадане</li> <li>- Партньорство с родителите и взаимодействие със семейството</li> <li>- Превенция и управление на стреса</li> <li>- Създаване и използване на електронни уроци и дигитално учебно съдържание</li> <li>- Компетентностен подход. Основи.</li> <li>- Прилагане на Механизма за обхват на учениците</li> <li>- Добри практики за подобряване активността на учениците в учебния процес</li> <li>- Как да прилагам ресурсите на Уча.се в час</li> </ul> |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

За финансиране участието във форми на квалификация на различни нива за уч. 2022/2023 г. година са предвидени средства в размер на 5100 лв. и са разходвани 1992 лв.

Силните страни на проведените форми за квалификация са:

- обогатяване и преосмисляне на методиката на обучение, възпитание и социализация;
- споделяне на добри практики при квалификации и тяхното осъвременяване чрез нови идеи и форми на реализация;
- създаване на екипи, мислещи и действащи позитивно;
- експериментиране с нови идеи;
- създаване на нови контакти.

Затруднения при организиране участието на педагогическите специалисти в извънучилищни квалификационни форми са срещани поради провеждането им по време на учебни занятия, което е свързано с отсъствия на учители и осигуряване на заместване.

Поради добре подбрани и планирани теми и форми за квалификация не се констатира слаби страни.

С участието на педагогическите специалисти в институционални и извънучилищни квалификационни форми се постигна:

- осъвременяване на знанията по предметната област на учителите;
- познаване и прилагане на съвременни методи на обучение, оценяване и възпитание;
- професионална подкрепа и адаптиране на младите специалисти.

В резултат от повишените професионални компетентности на учителите се констатира:

- подобряване на ефективността на образователния процес и учебните резултати на учениците;
- създаване на благоприятна и позитивна образователна среда в училището.

## 2. Цел

Усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

## 3. Задачи

3.1. Актуализиране или усъвършенстване на придобити и/или придобиване на нови допълнителни компетентности в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност.

3.2. Осигуряване на напредък и подобряване на образователните резултати на учениците.

3.3. Удовлетворяване на професионалните интереси на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на заеманата длъжност и осигуряване на възможност за планиране на личностното и професионалното му израстване и кариерното му развитие.

3.4. Създаване на условия за превръщане на училището в среда за изява чрез разгръщане на творчеството и иновациите и за обмяната на добри практики.

#### **4. Очаквани резултати**

4.1. Ефективно използване на съвременни информационни източници и технологии за повишаване качеството на образованието и въвеждане на иновации в образователния процес.

4.2. Подобряване ефективността на учебния час, успешно усвояване на учебното съдържание, повишаване мотивацията на учениците и стимулиране на личностната им изява, овладяване в учебния процес на ключови компетентности и прилагането им в конкретни практически задачи.

4.3. Разнообразяване на формите за проверка и оценка на знанията, уменията и компетенциите на учениците за интерпретиране и прилагане на учебното съдържание чрез практическа дейност.

4.4. Формиране на професионални умения у младите учители и успешна адаптация в училищна среда на новоназначените педагогически специалисти.

#### **5. Календарен план на квалификационните дейности**

##### **Вътрешни институционална квалификационна дейност**

| <b>Период на провеждане</b> | <b>Тема на квалификационната дейност</b>                         | <b>Форма на провеждане</b>       | <b>Целева група</b>              | <b>Обучител или организатор, ръководител на квалификационната форма от педагогическите кадри</b> | <b>Отговарящ за провеждането</b> |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| септември                   | Комуникация с родителите и взаимодействие със семейството        | работна среща                    | всички педагогически специалисти | Старши учители                                                                                   | директор                         |
| септември                   | Политики за повишаване на образователните резултати на учениците | работна среща                    | всички педагогически специалисти | директор                                                                                         | директор                         |
| октомври                    | СТЕМ урокът – създаване и използване в учебните часове           | споделяне на добра педагогическа | всички педагогически специалисти | Учители по ИТ                                                                                    | директор                         |

|                   |                                                                 |                                           |                                  |                                 |                    |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|--------------------|
|                   |                                                                 | практика                                  |                                  |                                 |                    |
| ноември           | Педагогически умения на учителите                               | семинар                                   | всички педагогически специалисти | Старши учители                  | ЗД по УД           |
| декември          | Прилагане на Механизма за обхват на учениците                   | семинар                                   | всички педагогически специалисти | Екип за обхват                  | директор           |
| януари            | Добри практики за подобряване на работата в мултикултурна среда | семинар                                   | всички педагогически специалисти | директор                        | директор           |
| Втори учебен срок | Открити уроци по учебни предмети от ООП                         | споделяне на добра педагогическа практика | всички педагогически специалисти | Учители, съгласно планове на МО | ЗД по УД, директор |

#### Извънинституционална квалификационна дейност

| Период на провеждане | Тема на квалификационната дейност                                                                             | Форма на провеждане | Целева група                 | Обучител или обучителна организация, ръководител на квалификационната форма от педагогическите кадри | Отговарящ за провеждането |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| първи учебен срок    | Развитие на познавателна активност, езиковите и социални умения у деца и ученици в образователната институция | курс                | 19 педагогически специалисти | Обучителна организация от Информационния регистър на одобрените програми за квалификация на МОН      | директор                  |
| първи учебен срок    | Обучението по БЕЛ в начален етап с оглед на НВО – 4. клас                                                     | курс                | 1 педагогически специалист   | Обучителна организация от Информационния регистър на одобрените програми за квалификация на МОН      | директор                  |
| първи                | Обучението по                                                                                                 | курс                | 1                            | Обучителна                                                                                           | директор                  |

|                   |                                                                         |               |                              |                                                                                                 |          |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| учебен срок       | БЕЛ в прогимназиален етап с оглед на НВО – 7. клас                      |               | педагогически специалист     | организация от Информационния регистър на одобрените програми за квалификация на МОН            |          |
| втори учебен срок | Пректно-базирано обучение                                               | курс          | 19 педагогически специалисти | Обучителна организация от Информационния регистър на одобрените програми за квалификация на МОН | директор |
| втори учебен срок | Обучението по математика в начален етап с оглед на НВО – 4. клас        | курс          | 1 педагогически специалист   | Обучителна организация от Информационния регистър на одобрените програми за квалификация на МОН | директор |
| втори учебен срок | Обучението по математика в прогимназиален етап с оглед на НВО – 7. клас | курс          | 1 педагогически специалист   | Обучителна организация от Информационния регистър на одобрените програми за квалификация на МОН | директор |
| октомври – юни    | Методика на обучението по преподаваната учебна дисциплина               | Работни срещи | педагогически специалисти    | РУО                                                                                             | директор |

## 6. Мониторинг и контрол на училищно ниво

Анализ и оценка на ефективността на проведените квалификационни форми и дейности ще се извършва въз основа на следните критерии:

- Критерии и индикатори за качествена оценка:
  - степен на прилагане от учителя на наученото от квалификацията;
  - приложимост на наученото;
  - влияние върху резултатите от обучението и възпитанието на учениците;
  - влияние на резултатите от обучението върху цялостната дейност на училището;
  - реакциите на участниците за съдържанието и ползата на обучението;
  - промените в професионалната дейност в резултат от участие в обучението.
- Критерии и индикатори за количествена оценка:

- брой участия в обучения;
- видове квалификационни дейности – извънучилищни (регионални, национални и международни), институционални, по национални и европейски програми, самообразование.

Изпълнението на плана и проведените квалификационни дейности ще се организират и контролират от екип в състав: директор, ЗД по УД, счетоводител.

В частта извънинституционална квалификация дейността се контролира от директора, а в частта вътрешноинституционална квалификация – от старшите учители съгласно областите им на действие. Финансирането на дейността се контролира от счетоводителя.

Документите, удостоверяващи участието на лицата във форма на квалификация (удостоверения, сертификати и др.) се представят своевременно в училището и съставляват част от портфолиото на всеки от педагогическите специалисти.

## **7. Портфолио на реализирана вътрешноинституционална квалификация**

Документацията на всяка проведена вътрешна квалификационна форма включва:

- **Пакет на проведената вътрешна квалификационна форма:**
  - покана/съобщение/уведомление до педагогическите специалисти за участие в организираната квалификация с фиксирани точни дата, място, тема, ръководител и часове на провеждане;
  - присъствен списък с трите имена, длъжност и личен подпис на всеки участник в квалификацията, независимо от ролята му в конкретната форма; списъкът съдържа и задължителна информация за тема, дата, място и часове на провеждане на формата;
  - ксерокопие на работните материали от квалификацията на хартиен носител, а при желание и на електронен носител;
  - финансова справка в свободен формат при изразходени средства за проведената форма – за размножаване на учебните материали на хартиен носител и/или CD, флумастери, флипчарт и други административни разходи;
  - брой участници.
- **Карта за отчитане на вътрешноинституционална квалификация за учебната 2022/2023 г., в която се описва:**
  - тема на квалификационната форма/наименование на програмата за обучение;
  - организационна форма на предлаганата квалификация;
  - дата на провеждане;
  - място на провеждане;
  - време на провеждане в астрономически часове и минути;
  - работни материали;
  - място, където се съхранява пакета документация от проведената квалификация;
  - ръководител/отговорник за провеждането на квалификационната форма.

Документацията се съхранява в папка и/или класьор за вътрешната квалификация за всяка отделна учебна година.

## **8. Финансово осигуряване**

8.1. За сметка на целевите средства по утвърдения бюджет на училището за 2022/2023г. до 31.12.2022 г. – 2658 лв.

8.2. Самофинансиране на индивидуална квалификация.

Планът е отворен и подлежи на актуализация във връзка с променящите се условия, непредвидени обстоятелства и задачи.



# ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ХРИСТО БОТЕВ" - с. ЛЕВКА

6540 с.Левка

тел. факс: 03774/ 22 26 - Директор

e-mail: [info-2605005@edu.mon.bg](mailto:info-2605005@edu.mon.bg)

## СПИСЪК НА ПРЕПОДАВАТЕЛИТЕ, ЗАПОЗНАТИ С ПЛАНА И ПРАВИЛАТА ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ НА ОУ „ХРИСТО БОТЕВ”

| № по ред | Име, презиме, фамилия       | Подпис |
|----------|-----------------------------|--------|
| 1.       | Петя Янакиева Благоева      |        |
| 2.       | Христина Михайлова Шидерова |        |
| 3.       | Зоя Тенчева Димитрова       |        |
| 4.       | Дончо Ангелов Дойчев        |        |
| 5.       | Антоанета Стефанова Илчева  |        |
| 6.       | Росен Стоянов Николов       |        |
| 7.       | Таня Николаева Колева       |        |
| 8.       | Елена Георгиева Михалева    |        |
| 9.       | Емил Димитров Иванов        |        |
| 10.      | Евелина Петрова Къналиева   |        |
| 11.      | Таня Петрова Кръстева       |        |
| 12.      | Таня Тодорова Арнаудова     |        |
| 13.      | Марияна Русева Ламбова      |        |
| 14.      | Елена Анастасова Недялкова  |        |
| 15.      | Мария Любенова Теодошева    |        |
| 16.      | Нарин Орхан Осман           |        |
| 17.      | Елена Кирилов Кирилова      |        |
| 18.      | Снежана Георгиева Конопова  |        |
| 19.      | Мария Николаева Чилингирова |        |

# ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ХРИСТО БОТЕВ" - с. ЛЕВКА

6540 с.Левка

тел. факс: 03774/ 22 26 - Директор

e-mail: [info-2605005@edu.mon.bg](mailto:info-2605005@edu.mon.bg)

## СПИСКЪК

на педагогическите специалисти, участвали на вътрешноинституционална  
квалификация

на.....202... година

т е м а/и: .....

| №   | Име и фамилия | Брой часа | Подпис |
|-----|---------------|-----------|--------|
| 1.  |               |           |        |
| 2.  |               |           |        |
| 3.  |               |           |        |
| 4.  |               |           |        |
| 5.  |               |           |        |
| 6.  |               |           |        |
| 7.  |               |           |        |
| 8.  |               |           |        |
| 9.  |               |           |        |
| 10. |               |           |        |
| 11. |               |           |        |
| 12. |               |           |        |
| 13. |               |           |        |
| 14. |               |           |        |
| 15. |               |           |        |
| 16. |               |           |        |
| 17. |               |           |        |
| 18. |               |           |        |
| 19. |               |           |        |

Провел/и квалификацията: 1...../ подпис

2...../ подпис

.....202... г.

с. Левка

ДИРЕКТОР: .....

/ПЕТЯ БЛАГОЕВА/

# ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ХРИСТО БОТЕВ" - с. ЛЕВКА

6540 с.Левка

тел. факс: 03774/ 22 26 - Директор

e-mail: [info-2605005@edu.mon.bg](mailto:info-2605005@edu.mon.bg)

## Карта за отчитане на вътрешноинституционална квалификация за учебната 2023/2024г.

1. Тема на квалификационната форма/наименование на програмата за обучение - .....
2. Организационна форма на предлаганата квалификация - .....
3. Дата на провеждане - .....
4. Място на провеждане - .....
5. Време на провеждане в астр. часове и минути - .....
6. Работни материали
  - o компютърна презентация
  - o писмена разработка
  - o работни листове
  - o дидактически материали
  - o online ресурси
7. Място, където се съхранява пакета документация от проведената квалификация - .....
8. Ръководител/отговорник за провеждането на квалификационната форма - .....

Документацията се съхранява в папка и/или класъор за вътрешната квалификация за всяка отделна учебна година.

## ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ХРИСТО БОТЕВ" - с. ЛЕВКА

6540 с.Левка

тел. факс: 03774/ 22 26 - Директор

e-mail: [info-2605005@edu.mon.bg](mailto:info-2605005@edu.mon.bg)

### ПОКАНА

до педагогическите специалисти в Основно училище „Христо Ботев“,  
с. Левка за участие в организираната квалификация

#### УВАЖАЕМИ КОЛЕГИ,

Във връзка с провеждане на вътрешноинституционална  
квалификация по Плана за квалификационната дейност за уч. 2023/2024  
г. Ви каним да участвате  
В.....

Дата:.....Г.

Място:.....

Начален час:.....ч.

Продължителност:.....часа

Провеждащ квалификацията:.....  
на длъжност.....

Запознати:

| № | Име, презиме, фамилия | Длъжност | Подпис |
|---|-----------------------|----------|--------|
| 1 |                       |          |        |
| 2 |                       |          |        |
| 3 |                       |          |        |
| 4 |                       |          |        |
| 5 |                       |          |        |
| 6 |                       |          |        |

|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
| 7  |  |  |  |
| 8  |  |  |  |
| 9  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |
| 16 |  |  |  |
| 17 |  |  |  |
| 18 |  |  |  |

# **ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ХРИСТО БОТЕВ" - с. ЛЕВКА**

6540 с.Левка

тел. факс: 03774/ 22 26 - Директор

e-mail: [info-2605005@edu.mon.bg](mailto:info-2605005@edu.mon.bg)

## **ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНАТА КВАЛИФИКАЦИЯ НА ПЕРСОНАЛА ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОД.**

### **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящите правила уреждат процедурите по организация, провеждане и документиране на квалификационната дейност в Основно училище „Христо Ботев“. Правилата съдържат и процедури за изготвяне на план за квалификационната дейност, за организирането и провеждането на вътрешноинституционалната квалификация и за отчитане на участието на педагогическите специалисти в предлаганите форми за квалификация.

2. Организирането и провеждането на квалификационната дейност в ОУ „Христо Ботев“ се осъществява, при спазване на:

- Закона за предучилищното и училищното образование
- Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор
- Закона за публичните финанси
- Наредба №15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
- разпореждания на МОН, РУО и финансиращия орган;
- други актове, регламентирани организацията и провеждането на квалификационната дейност в образователната институция.

3. Настоящите правила са разработени с оглед създаване на условия за организиране и провеждане на квалификационната дейност при спазване на ясни, открити и прозрачни процедури.

### **II. ЦЕЛИ И УСЛОВИЯ ЗА ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ**

1. Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие съобразно профила на педагогическия специалист.

2. Квалификационната дейност в ОУ „Христо Ботев“ има за цел:

2.1 Развитие на професионалните компетентности на педагогическите специалисти.

2.2 Постигане на системност и последователност в процеса на повишаване на квалификацията за ефективно изпълнение на професионалните задължения и за кариерно развитие.

3. Дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти на училищно ниво се осъществяват по план за квалификационна дейност като част от годишния план и в съответствие със:

- ⇒ стратегията за развитие на училището;
- ⇒ установените потребности за повишаване на квалификацията;
- ⇒ резултатите от процеса на атестиране;
- ⇒ годишните средства за квалификация, част от които се разходват в съответствие с приоритетните области за продължаващата квалификация, определяни ежегодно от Министерството на образованието и науката;
- ⇒ настоящите правила за организирането и провеждането на вътрешноинституционалната квалификация, които са съгласувани с педагогическия съвет и са утвърдени от директора на институцията;
- ⇒ възможностите за участие в международни и национални програми и проекти.

3.1 Контрол по изпълнението на плана за квалификационната дейност и участието на педагогическите специалисти в квалификационните дейности на национално, регионално и институционално ниво се осъществява от директора на училището.

3.2 Дейността на директора в областта на планирането, организирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти се подпомага от формирана на училищно ниво комисия за организиране и провеждане на квалификационната дейност в институцията. В състава ѝ се включват старшите учители в училището, председателите на методичните объединения.

3.3 Квалификационната дейност в училището се подчинява на следните принципи:

- ✓ актуалност, адекватност и ефективност на обученията, резултатите от които да допринасят за повишаване на качеството на дейността на педагогическите специалисти и за придобиване от учениците на ключови компетентности;
- ✓ обвързаност на обученията с професионалното и кариерно развитие на педагогическите специалисти;
- ✓ осигуряване на равен достъп до повишаваща квалификация на персонала в зависимост от заеманата длъжност.
- ✓ индивидуализация, предполагаща квалификационни форми съобразно личните възможности и интереси на педагогическите специалисти.

4. Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:

4.1. по програми на организациите по чл.43, т.1 и т.2 от Наредба №15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и

другите педагогически специалисти - в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране;

4.2. в рамките на вътрешноинституционалната квалификация - в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

5. За участие в обучения за повишаване на квалификацията, извършвани от организации по чл. 43, т. 1 и 2 от Наредба №15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, на педагогическия специалист се присъждат квалификационни кредити.

5.1. Един квалификационен кредит се присъжда за:

5.1.1. участие в обучение с продължителност 16 академични часа, от които не по-малко от 8 академични часа са присъствени;

5.1.2. подготовка, представяне и публикуване на доклад от педагогически форум от международно, национално или регионално ниво;

5.1.3. научна или научна-методическа публикация в специализирано издание.

5.2 Квалификационни кредити се присъждат от институциите и организациите по чл. 43, т. 1 и 2 от Наредба №15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

6. Във форми за повишаване на квалификацията имат право да участват всички педагогически специалисти, които работят в училището.

6.1 Педагогическите специалисти се включват в организирани форми за повишаване на квалификацията:

- ✓ по собствено желание;
- ✓ по препоръка на директора на училището;
- ✓ по препоръка на експерти на РУО - Хасково;
- ✓ при определяне на крайна оценка от процеса на атестиране "отговаря частично на изискванията" и "съответства в минимална степен на изискванията".

6.2 Условието за участие във форми за повишаване на квалификацията (трудоваправни, финансови и др.) се договарят между педагогическите специалисти и директора на училището по реда на чл.234 от Кодекса на труда и в съответствие с Раздел III, глава Единадесета на Закона за предучилищното и училищно образование и Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

7. След участие и успешно завършване на обучение за повишаване на квалификацията по програми на специализирани обслужващи звена, на висши училища и научни организации и по одобрени програми от Информационния регистър на одобрените програми за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти лицата получават предвидените документи съгласно чл. 48, ал.1, т.1 и т.2 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти на педагогическия специалист.

8. За всеки период на атестиране всеки учител, директор или друг педагогически специалист е длъжен да придобие не по-малко от 3 квалификационни кредита от участие в обучения за повишаване на квалификацията по програми на



организациите по 43, т. 1 и 2 от Наредба №15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

9. Повишаването на квалификацията в страната, в друга държава членка или трета държава, проведено от организации извън посочените в чл.43 от Наредба №15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, се признава от началника на регионалното управление на образованието при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

10. Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени, при условия и ред, определени в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.

11. Всеки педагогически специалист отразява в професионалното си портфолио постигнатите компетентности в съответствие с професионалния профил за заеманата длъжност. Професионалното портфолио съдържа материали, доказващи участието му в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с учениците. Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

12. Педагогическите специалисти имат право на платен служебен отпуск по смисъла на чл.161 от КТ за повишаване на квалификацията, придобиване на нова и/или допълнителна квалификация, при условие, че квалификационната форма е пряко свързана с повишаване качеството на образователния процес и с изпълняваната от педагогическия специалист професионална дейност.

13. Непедагогическият персонал има право да повишава образованието и професионалната си квалификация и да получава информация за възможностите за това.

13.1. Непедагогическите специалисти могат се включват във форми за повишаване на образованието и квалификацията си:

- по собствено желание;
- по препоръка на директора на училището;
- по препоръка на експерти от съответната област.

13.2. Условията за участие във форми за повишаване на квалификацията се договарят между непедагогическите специалисти и директора на училището по реда на действащото законодателство.

### **III. ВИДОВЕ КВАЛИФИКАЦИЯ. ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ ЗА ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА**

1. В зависимост от потребностите, целите и съдържанието на обученията квалификацията на педагогическите специалисти е въвеждаща и продължаваща.

1.1. Въвеждащата квалификация е предназначена за адаптиране в образователната среда и за методическо и организационно подпомагане.

1.1.1. Въвеждащата квалификация е задължителна за педагогически специалисти, които:

а) постъпили за първи път на работа в системата на предучилищното и училищното образование;

б) са назначени на нова длъжност, включително по управление на институцията;

в) заемат длъжност след прекъсване на учителския си стаж по специалността за повече от две учебни години;

г) ще прилагат нови или променени учебни планове и учебни програми в училищата и на програмни системи в предучилищното образование;

1.1.2. Въвеждащата квалификация в ОУ „Христо Ботев“ се организира в рамките на вътрешно институционалната квалификация, като директорът на училището определя наставник в срок до два месеца от встъпването в учителска длъжност на педагогическия специалист. Наставникът подкрепя новоназначения учител в процеса на адаптирането му към учителската професия и го подпомага методически и/или административно при изпълнението на задълженията му като класен ръководител и др.

1.2. Продължаващата квалификация е насочена към непрекъснато професионално и личностно усъвършенстване, за кариерно развитие и успешна реализация чрез периодично актуализиране и допълване на знанията, уменията и компетентностите:

а) по учебни програми за съответния учебен предмет или програмни системи;

б) по професионалния профил на педагогическия специалист;

в) за развитие на умения за преподаване по ключовите компетентности;

г) за познаване и прилагане на иновативни подходи в образователния процес;

д) за кариерно ориентиране и консултиране на учениците;

е) за организационни и консултативни умения;

ж) за управление на институцията и работа със заинтересовани страни;

з) за участие в проучвания, изследователска и творческа дейност;

и) за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен;

й) за придобиване на нова или допълнителна професионална квалификация или специализация.

1.2.1. Продължаващата квалификация по букви "а" – "з" се извършва от висши училища, научни организации, специализирани обслужващи звена или обучителни организации, чиито програми са одобрени от министъра на образованието и науката или от оправомощено от него длъжностно лице, а продължаващата квалификация по букви "и" и "й" се провежда само от висши училища.

2. Организационните форми за повишаване на квалификацията са:

2.1. *За продължаващата квалификация:*

а) курсове, семинари, тренинги, школи, практикуми, лектории, уебинари;

б) специализации, свързани с методическата, педагогическата, психологическата подготовка на педагогическите специалисти, с конкретна предметна област или с управление на образованието;

в) професионално-педагогическа специализация по чл.60, ал.1, т.2 от Наредба №15;

г) майсторски клас като интерактивна форма на обучение на учители-новатори чрез представяне на педагогическите им постижения, споделяне на положителен професионален опит, обсъждане на актуални тенденции и прилагане на иновативни технологии и практики;

д) форуми (научно-практически конференции, пленери, кръгли маси) за представяне на резултати от проучвания, изследователска и творческа дейност, за професионална изява и представяне на добри, иновативни практики или постижения;

2. За вътрешноинституционалната квалификация:
- а) лектории, вътрешноинституционални дискуссионни форуми;
  - б) открити практики, методическо подпомагане, презентации на творчески проекти;
  - в) резултати и анализи на проведени педагогически изследвания и постижения;
  - г) споделяне на иновативни практики.

#### IV. ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ

1. На институционално ниво квалификацията се осъществява по план за квалификационната дейност, който е част от годишния план за дейността на училището и е в съответствие с политики и приоритети, определени в стратегията за развитието на училището, с установените потребности за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти, включително и като резултат от процеса на атестиране, при отчитане на годишните средства за квалификация и възможностите за участие в международни и национални програми и проекти.

2. Планът за квалификационната дейност се изготвя от комисията за квалификационната дейност в училището, въз основа на:

- анализ на проведените квалификационни дейности;
- анкета за проучване на потребностите и интереса към квалификация;
- обсъждане с ръководния екип на училището на резултатите от проучването, както и на установени дефицити, изискващи включване в квалификация на педагогически специалисти и приоритизиране.

3. За участие в разработването на плана за квалификационната дейност се отправя покана към синдикалните организации в училището. След приемане от педагогическия съвет планът се утвърждава от директора на училището.

#### V. ПРОЦЕДУРА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ И ОТЧИТАНЕ НА ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ

##### 1. Организация на квалификационни дейности съгласно плана за квалификация

Вътрешноучилищната квалификация се провежда под координацията на старшите учители в училището и председателите на методичните обединения, при спазване на Плана за квалификационната дейност и долупосочената процедура.

| Действие/<br>Процес                         | Съдържание                                                                                                                                             | Отговорно<br>лице | Конкретизации                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Покана за участие в квалификационна дейност | Уведомление/покан а до педагогическите специалисти за участие в организираната квалификация с фиксирани дата, час, място, тема, ръководител на формата | ЗД по УД          | ЗД по УД изготвя поканата (уведомлението) в 7-дневен срок преди обявената дата за провеждане (Приложение №1). Към поканата се прилага списък с имената на участниците и подпис, удостоверяващ, че лицето е запознато със съдържанието и потвърждава участието си. |

|                                         |                                                                                              |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Провеждане на квалификационна дейност   | Съобразно предвидената форма, дата, времетраене в за плана за квалификация                   | ЗД по УД, ръководите л/отговорник за формата | Ръководителят/отговорникът за провеждане на квалификационната форма подготвя и координира организацията и провеждането на квалификационната форма, като осигурява необходимите материали за участниците, присъствени списъци, оказва необходимата подкрепа и съдействие на лекторите.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Отчитане на квалификационната дейност   | Съставяне на карта за отчитане на вътрешноинституционалната квалификация и финансова справка | Ръководите л/отговорник за формата           | <p>1.Картата се попълва от ръководителя/отговорника за провеждането на квалификационната форма в срок до три дни след приключване на дейността.</p> <p>2.Ръководителят отговаря за:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изготвянето и оформянето с подписи на присъствения списък на участвалите педагогически специалисти;</li> <li>- съставянето на финансова справка (свободен формат), в случаите когато са изразходени средства за проведената форма: за размножаване на учебителни материали на хартиен носител и/или CD, маркери, флипчарт и др. административни разходи;</li> <li>- проучване на ефективността на квалификационната форма чрез попълване на анкетни карти от участниците в квалификацията (обратна връзка, оценка на дейността). Същите могат да са електронен формат.</li> </ul> <p>3.Ръководителят/отговорникът за формата предава горните документи на директора на училището.</p> |
| Одобряване на квалификационната дейност | Изготвяне на портфолио на проведената дейност                                                | ЗД по УД, ръководите л/отговорник за формата | <p>Ръководителят/отговорникът за формата:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- представя на директора на училището портфолиото на проведената дейност, което съдържа: карта за отчитане на вътрешноинституционалната квалификация, финансова справка (ако е изготвена), присъствени списъци, учебителни материали.</li> <li>- предава портфолиото за отразяване на проведената дейност в раздел II на Регистъра на реализираните квалификационни дейности след</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|  |  |  |                                                                                                                        |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | утвърждаването на картата от директора на училището портфолио.<br>Архивира се по реда на процедурите за документиране. |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 2. Организиране на квалификационни дейности по наставничество

| Действие/<br>Процес                    | Съдържание                                                                                        | Отговорно<br>лице       | Конкретизации                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Определяне на наставник                | Определяне на наставник в срок до два месеца от встъпване в длъжност на педагогическия специалист | Директор                | Наставникът подкрепя новоназначения учител в процеса на адаптирането му към учителската професия и училищната среда, подпомага го методически и/или административно при изпълнението на задълженията му в т.ч. и като класен ръководител.<br>За лицето, определено за наставник, се издава заповед. |
| Изготвяне на план-график на дейностите | Разработване на план-график за дейностите и утвърждаване                                          | Наставник               | Наставникът представя на директора на училището за утвърждаване план-график за реализиране на дейности по наставничеството.                                                                                                                                                                         |
| Отчитане на квалификационната дейност  | Изготвяне на портфолио на проведената дейност                                                     | Наставник<br>Наставлява | Наставникът и наставляваният педагогически специалист представят на директора на училището портфолиото на проведените съгласно плана дейности, което съдържа обучителни и работни материали, разработени продукти и пр.<br>Портфолиото се архивира по реда на процедурите за документиране.         |

## VI. ПРОЦЕДУРА ЗА ОТЧИТАНЕ УЧАСТИЕТО В ПРЕДЛАГАНИТЕ ФОРМИ ЗА КВАЛИФИКАЦИЯ ПО ПРОГРАМИ НА ОБУЧИТЕЛНИ ОРГАНИЗАЦИИ

### 1. Регистър за отчитане участието в квалификационни дейности

| Действие/<br>Процес                                                                                     | Съдържание                                                                                                                           | Отговорно<br>лице        | Конкретизации                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Отчитане на участие в квалификации, проведени по плана за квалификация от външни обучителни организации | Получаване на документ за участие, удостоверение.<br>Представяне на фактури, заповеди за командировка, други документи за разходвани | Педагогически специалист | След участие и успешно завършване на обучение за повишаване на квалификацията по програми на обучителни организации, които са одобрени от министъра на образованието и науката и са вписани в Информационния регистър на одобрените програми за повишаване на квалификацията лицата представят |

|                                                                         |                                                                                  |          |                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                         | средства                                                                         |          | издадените документи - оригинал и копие в 7-дневен срок от получаване на документа.                                                                            |
| Отразяване на участията в Регистър-реализирани квалификационни дейности | Получените документи за участия в квалификационни форми се отразяват в регистъра | Директор | Отразяват данните в Регистър-реализирани квалификационни форми. Представените документи се съхраняват в класъра с документи на всеки един работещ в училището. |

## VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Настоящите правила са част от Вътрешните правила от СФУК на образователната институция.

2. Правилата за организиране и провеждане на вътрешноинституционалната квалификация в ОУ „Христо Ботев“, с. Левка са приети на заседание на ПС (протокол №19/14.09.2022 г.), утвърдени със заповед № 5/15.09.2022г. на директора на училището и са в сила от уч. 2023 / 2024 г.

# ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ХРИСТО БОТЕВ" - с. ЛЕВКА

6540 с.Левка

тел. факс: 03774/ 22 26 - Директор

e-mail: [info-2605005@edu.mon.bg](mailto:info-2605005@edu.mon.bg)

## РЕГИСТЪР НА РЕАЛИЗИРАНИТЕ КВАЛИФИКАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ В ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“, С. ЛЕВКА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА

### РАЗДЕЛ I КВАЛИФИКАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ, ПРОВЕДЕНИ ОТ ОБУЧИТЕЛНИ ОРГАНИЗАЦИИ, ВПИСАНИ В ИНФОРМАЦИОННИЯ РЕГИСТЪР НА МОН

| №  | Тема | форма на обучение | обучителна организация | брой участници | академични часове/кредити | период на провеждане |
|----|------|-------------------|------------------------|----------------|---------------------------|----------------------|
| 1  |      |                   |                        |                |                           |                      |
| 2. |      |                   |                        |                |                           |                      |

### РАЗДЕЛ II ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНИ КВАЛИФИКАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ

| № | Тема | Организационна форма | Обучител /водещ | брой участници | академични часове | период на провеждане |
|---|------|----------------------|-----------------|----------------|-------------------|----------------------|
| 1 |      |                      |                 |                |                   |                      |
| 2 |      |                      |                 |                |                   |                      |

|   |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |

**РАЗДЕЛ III**  
**ДРУГИ КВАЛИФИКАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ**

| №   | Тема | Организационна форма | обучителна организация/<br>обучител | брой участници | академични часове | период на провеждане |
|-----|------|----------------------|-------------------------------------|----------------|-------------------|----------------------|
| 1   |      |                      |                                     |                |                   |                      |
| ... |      |                      |                                     |                |                   |                      |

*Забележка: В раздел III се отразяват участия на административния и непедagogическия, както и участия на педагогически специалисти във форми на квалификация на организации извън Информационния регистър на МОН.*