

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ХРИСТО БОТЕВ" - с. ЛЕВКА

6540 с.Левка

тел. факс: 03774/ 22 26 - Директор
e-mail: 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 2025/2026 ГОДИНА

Планът е приет на ПС №20/11.09.2025г., утвърден е със Заповед № 546/12.09.2025 г.и е отворен 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 2025/2026 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		1	9	5

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 2024/2025 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	19	0	3	0	19

Теми	ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ	
	септември	Позитивен подход за справяне с предпоставки за поведение. – 3 <i>акад. часа</i>
	септември	Работа в екип. Управление на конфликти. – 3 <i>акад. часа</i>
	октомври	Трансформация на STEM обучението и интелект: предизвикателства и възможности за учителите – 4 <i>акад. часа</i>
	ноември	Споделяне на педагогически опит от иновативни методи на преподаване, разработване и управление на проекти
	декември	Прилагане на Механизма за обхват на всички деца – 2 <i>акад. часа</i>
	януари	Практически дейности в учебния процес за повишаване на функционална грамотност – 2 <i>акад. часа</i>
	ВЪНШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ	
	Повишаване на комуникативната компетентност в обучението по БЕЛ на ученици билингви чрез интерактивни методи – 1 кредит, 1 участник	
	Най-новите ИТ в процеса на обучение – 1 кредит, 2 участници	
	Успешна подготовка за НВО в 4. Клас - 1 кредит, 1 участник	
	Специфика на обучението по математика е начален етап на средното училище в контекста на новите нормативни документи, реформиращи образованието - 1 кредит, 1 участник	
	Умения за успешно прилагане на УП по КМ в 3. и 4. Клас - 1 кредит, 1 участник	
	Традиции и иновации в обучението по БЕЛ в началния етап на средното училище - 1 кредит, 1 участник	
	Методика на обучението и възпитанието по БДП в СУ и ДГ - 2 кредита, 1 участник	
	Актуални проблеми на обучението и възпитанието по БДП в СУ и ДГ - 2 кредита, 1 участник	
	Управление на конфликти, емоционална интелигентност и предотвратяване на тормоза в училищната среда - 1 кредит, 19 участници	

За финансиране участието във форми на квалификация на различни нива за уч.

2024/2025 г. година са предвидени средства в размер на 7500 лв. и са разходвани 1500 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;
- експериментирание 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 – ИКТ, STEM, 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, обучение в **STEM среда**.

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 в **мултикултурна среда**.

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

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
септември	Запознаване с промените в нормативната уредба. – 3 <i>акад. часа</i>	работна среща	всички педагогически специалисти	директор	директор
октомври	Четивната грамотност – ключово умение на 21. век - 3 <i>акад. часа</i>	работна среща	всички педагогически специалисти	Председател на ЕКК в НЕ	директор
ноември	Как да преподаваме ценности в класната стая? – 3 <i>акад. часа</i>	работна среща	всички педагогически специалисти	ЗД по УД	директор
декември	Развиване на уменията в часовете за ЦОУД. – 3 <i>акад. часа</i>	Работна среща	всички педагогически специалисти	Старши учител ГЦОУД	директор
януари	Развиване на емоционалната интелигентност – ключ към успеха – 2 <i>акад. часа</i>	семинар	всички педагогически специалисти	Председател на ЕКК в ПЕ	директор
януари	Социално-емоционално учене – 2 <i>акад. часа</i>	Дискусионна среща	всички педагогически специалисти	Председател на ЕКК в ПГ	директор

	<i>часа</i>				
Втори учебен срок	Обмен на добри педагогически практики - открити уроци по учебни предмети от ООП	открити педагогически практики по график в планове на ЕКК	всички педагогически специалисти	Учители, съгласно планове на ЕКК	ЗД по УД, директор

Извънinstitutionalна 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
През учебната година	Изкуственият Интелект в помощ на образованието	курс	19 педагогически специалисти	Обучителна организация от Информационния регистър на одобрените програми за квалификация на МОН	директор
първи учебен срок	Методика на обучението и възпитанието по БДП в СУ и ДГ	курс	2 педагогически специалисти	Обучителна организация от Информационния регистър на одобрените програми за квалификация на МОН	директор
първи учебен срок	Планиране и организация на обучението и възпитанието по БДП в СУ и ДГ – насоченост към комисия	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 - Хасково	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 извънституционална 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 2024/2025г. до 31.12.2024 г. – 1500 лв.

8.2. Самофинансиране на индивидуална квалификация.

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

Планът за квалификационната дейност е утвърден със заповед на директора 546/12.09.2025 г.

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ХРИСТО БОТЕВ" - с. ЛЕВКА

6540 с.Левка

тел. факс: 03774/ 22 26 - Директор

e-mail: 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.	Мария Миткова Вълева	
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.	Димитрина Иванова Демирева	
17.	Николина Христова Георгиева	
18.	Снежана Георгиева Конопова	
19.	Нина Манолова Христонева	

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ХРИСТО БОТЕВ" - с. ЛЕВКА

6540 с.Левка

тел. факс: 03774/ 22 26 - Директор

e-mail: info-2605005@edu.mon.bg

СПИСЪК

на педагогическите специалисти, участвали на вътрешноинституционална
квалификация

на.....202... година

тема/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

Карта за отчитане на вътрешноинституционална квалификация за учебната 2025/2026 г.

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

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. 2025/2026
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

ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНАТА КВАЛИФИКАЦИЯ НА ПЕРСОНАЛА ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 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 (трудоуправни, 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/ Процес	Съдържание	Отговорно 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 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	1.Картата се попълва от ръководителя/отговорника за провеждането на квалификационната форма в срок до три дни след приключване на дейността. 2.Ръководителят отговаря за: - изготвянето и оформянето с подписи на присъствения списък на участвалите педагогически специалисти; - 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; - 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. 3.Ръководителят/отговорникът за формата предава горните документи на директора на училището.
Одобряване на квалификационната дейност	Изготвяне на портфолио на проведената дейност	ЗД по УД, ръководите л/отговорник за формата	Ръководителят/отговорникът за формата: - 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. - предава портфолиото за отразяване на проведената дейност в раздел II на Регистъра на реализираните квалификационни дейности след

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

2. Организиране на квалификационни дейности по наставничество

Действие/ Процес	Съдържание	Отговорно 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. 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 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. 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/ Процес	Съдържание	Отговорно лице	Конкретизации
Отчитане на участие в квалификации, проведени по плана за квалификация от външни обучителни организации	Получаване на документ за участие, удостоверение. 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 класъора 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 №20/11.09.2025 г.), утвърдени със заповед № 546/12.09.2025 г. на директора на училището и са в сила от уч. 2025/ 2026 г.**

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ХРИСТО БОТЕВ" - с. ЛЕВКА

6540 с.Левка

тел. факс: 03774/ 22 26 - Директор

e-mail: info-2605005@edu.mon.bg

РЕГИСТЪР НА РЕАЛИЗИРАНИТЕ КВАЛИФИКАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ В ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“, С. ЛЕВКА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2025/2026 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/ обучител	брой участници	академични часове	период на провеждане
1						
2						
3						

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.