



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ”
адрес: с. Секулово, общ. Дулово, обл. Силистра, ул. ”Мир”№21
тел.: 0896627531, e-mail:ousekulovo@mail.bg info-1900304@edu.mon.bg

УТВЪРДИЛ:

Мария Великова

Директор на ОУ „Св.Св.Кирил и Методий“

***ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ
НА ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ***

В Основно училище "Св.Св.Кирил и Методий"

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящите правила уреждат процедурите по организация, провеждане и документиране на квалификационната дейност в Основно училище "Св.Св.Кирил и Методий". 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 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.
- ✓ Разпоредения 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

4. 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.

5. Квалификационната дейност в Основно училище "Св.Св.Кирил и Методий" има за цел:

✓ Развитие на професионалните компетентности на педагогическите специалисти.

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

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:

✓ 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 – не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране;

✓ в рамките на вътрешноинституционалната квалификация – не по-малко от 16 академични часа

годишно за всеки педагогически специалист.

11. За участие в обученията за повишаване на квалификацията, извършвани от организации 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, на педагогическия специалист се присъждат квалификационни кредити. Обучението за повишаване на квалификацията се извършва по програми в присъствена, включително и при синхронно обучение от разстояние в електронна среда, или в частично присъствена форма.

12. Един квалификационен кредит се присъжда за:

✓ участие в обучение с продължителност 16 академични часа, от които не по-малко от 8 академични часа са присъствени, включително и при синхронно обучение от разстояние в електронна среда;

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

✓ научна или научна-методическа публикация в специализирано издание.

13. 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.

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

15. 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;

✓ при определяне на крайна оценка от процеса на атестиране „отговаря частично на изискванията“ и „съответства в минимална степен на изискванията“.

16. Условието за участие във форми за повишаване на квалификацията (трудова правна, 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 училищното образование и Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

17. 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.

18. 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 обученията за повишаване на квалификацията по програми на 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.

19. 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.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

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

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

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

25. 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

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

27. Въвеждащата квалификация е предназначена за адаптиране в образователната среда и за методическо и организационно подпомагане и е задължителна за педагогически специалисти, които:

- ✓ са постъпили за първи път на работа в системата на предучилищното и училищното образование;
- ✓ са назначени на нова длъжност, включително по управление на институцията;
- ✓ заемат длъжност след прекъсване на учителския си стаж по специалността за повече от две учебни години;
- ✓ ще прилагат нови или променени учебни планове и учебни програми в училищата и на програмни системи в предучилищното образование.

28. Въвеждащата квалификация в Средно училище "Васил Левски" се организира в рамките на вътрешноинституционалната 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.

29. 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;
- 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.

30. 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.

31. Организационните форми за повишаване на квалификацията са:

✓ За продължаващата квалификация:

- курсове, семинари, тренинги, школи, практикуми, лектории, уебинари;
- специализации, свързани с методическата, педагогическата, психологическата подготовка на педагогическите специалисти, с конкретна предметна област или с управление на образованието;
- професионално-педагогическа специализация по чл. 60, ал. 1, т. 2 от Наредба №15;
- 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;
- 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.

✓ За вътрешноинституционалната квалификация:

- лектории, вътрешноинституционални дискуссионни форуми;
- открити практики, методическо подпомагане, презентации на творчески проекти;
- резултати и анализи на проведени педагогически изследвания и постижения;
- споделяне на иновативни практики.

IV. ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ

32. На институционално ниво квалификацията се осъществява по план за квалификационната дейност, който е част от годишния план за дейността на училището и 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.

33. 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.

34. 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

35. 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/покана до педагогическите специалисти за участие в организирана квалификация с фиксирани дата, час, място, тема, ръководител на формата.	Старши учител	Главният учител изготвя покана (уведомление) в 7-дневен срок преди обявената дата за провеждане. 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 и времетраене в плана за квалификация.	Ръководител, 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 .

<p>Отчитане на квалификационната дейност.</p>	<p>Съставяне на карта за отчитане на вътрешноинституционалната квалификация и финансова справка.</p>	<p>Ръководител/отговорник за формата</p>	<p>.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 обучителни 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 в електронен формат. Ръководителят/отговорникът за формата предава горните документи на директора на училището.</p>
<p>Одобряване на квалификационната дейност</p>	<p>Изготвяне на портфолио на проведената дейност.</p>	<p>Старши учител, ръководител/отговорник</p>	<p>Главният учител, 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, обучителни материали; – предава портфолиото за отразяване на проведената дейност в раздел II на Регистъра на реализираните квалификационни дейности след утвърждаване на картата от директора на училището портфолиото.</p>

36. 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/наставяван	Наставникът и наставяваният 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

37.Регистър за отчитане участието в квалификационни дейности:

Действие/ процес	Съдържание	Отговорно лице	Конкретизации
Отчитане 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 средства.	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 издадените документи – оригинал и копие в 7-дневен срок от получаване на документа.

<p align="center">Отразяване на участията в Регистър – реализирани квалификационни дейности</p>	<p align="center">Получените документи за участия в квалификационни форми се отразяват в регистъра.</p>	<p align="center">Председател на комисията за квалификационната дейност</p>	<p align="center">Отразяване на данните в Регистър – реализирани квалификационни форми. Представените документи се съхраняват в класъора с документи на всеки един работещ в училището.</p>
--	---	---	---

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Правилата за организиране и провеждане на вътрешноинституционалната квалификация в Основно училище "Св.Св.Кирил и Методий" са приети на заседание на ПС (протокол № 8 / 13.09.2024 г.), утвърдени със заповед № 17/ 19.09. 2024 г. на директора на училището и са в сила от 2024/ 2025 г.