



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”

с. Пет могили, община Никола Козлево

ул. "Васил Левски" №2, info-2700080@edu.mon.bg

Утвърждавам:

Жулиета Нейшкова



ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ В ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“

2023-2024г.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящите правила уреждат процедурите по организация, провеждане и документиране на квалификационната дейност в ОУ „Свети Климент Охридски“ . 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 „Свети Климент Охридски“ 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

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 ОУ „Свети Климент Охридски“ 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:

- 6.1. стратегията за развитие на училището;
- 6.2. установените потребности за повишаване на квалификацията;
- 6.3. резултатите от процеса на атестиране;
- 6.4. 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;
- 6.5. настоящите правила за организирането и провеждането на вътрешноинституционалната квалификация, които са съгласувани с педагогическия съвет и са утвърдени от директора на институцията;
- 6.6. 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:
 - 9.1. 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;
 - 9.2. обвързаност на обученията с професионалното и кариерно развитие на педагогическите специалисти;
 - 9.3. осигуряване на равен достъп до повишаваща квалификация на персонала в зависимост от заеманата длъжност;
 - 9.4. индивидуализация, предполагаща квалификационни форми съобразно личните възможности и интереси на педагогическите специалисти.
10. Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:
 - 10.1. 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 – не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране;
 - 10.2. в рамките на вътрешноинституционалната квалификация – не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.
 - 10.3. За участие в обучения 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.
11. Един квалификационен кредит се присъжда за:
 - 11.1. участие в обучение с продължителност 16 академични часа, от които не по-малко от 8 академични часа са присъствени;
 - 11.2. подготовка, представяне и публикуване на доклад от педагогически форум от международно, национално или регионално ниво;
 - 11.3. научна или научна-методическа публикация в специализирано издание.
12. 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.
13. Във форми за повишаване на квалификацията имат право да участват всички педагогически специалисти, които работят в училището.
14. Педагогическите специалисти се включват в организирани форми за повишаване на квалификацията по:
 - 14.1. собствено желание;
 - 14.2. препоръка на директора на училището;
 - 14.3. препоръка на експерти на РУО;
 - 14.4. определяне на крайна оценка от процеса на атестиране „отговаря частично на изискванията“ и „съответства в минимална степен на изискванията“.
15. 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 училищното образование и Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. Непедагогическият персонал има право да повишава образованието и професионалната си квалификация и да получава информация за възможностите за това.
23. Непедагогическите специалисти могат се включват във форми за повишаване на образованието и квалификацията си по:
 - 23.1. собствено желание;
 - 23.2. препоръка на директора на училището;
 - 23.3. препоръка на експерти от съответната област.
24. 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

25. В зависимост от потребностите, целите и съдържанието на обученията квалификацията на педагогическите специалисти е въвеждаща и продължаваща.
26. Въвеждащата квалификация е предназначена за адаптиране в образователната среда и за методическо и организационно подпомагане и е задължителна за педагогически специалисти, които:

- 26.1. постъпват за първи път на работа в системата на предучилищното и училищното образование;
- 26.2. са назначени на нова длъжност, включително по управление на институцията;
- 26.3. заемат длъжност след прекъсване на учителския си стаж по специалността за повече от две учебни години;
- 26.4. ще прилагат нови или променени учебни планове и учебни програми в училищата и на програмни системи в предучилищното образование.
27. Въвеждащата квалификация в ОУ „Свети Климент Охридски“ 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.
28. 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.
29. 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.
30. Организационните форми за повишаване на квалификацията са:
- 30.1. 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.
- 30.2. 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

31. 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.

32. Планът за квалификационната дейност се изготвя от комисията за квалификационната дейност в училището, въз основа на:
- 32.1. анализ на проведените квалификационни дейности;
- 32.2. анкета за проучване на потребностите и интереса към квалификация;
- 32.3. обсъждане с ръководния екип на училището на резултатите от проучването, както и на установени дефицити, изискващи включване в квалификация на педагогически специалисти и приоритизиране.
33. 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

34. Организация на квалификационни дейности съгласно плана за квалификация:

Вътрешноучилищната квалификация се провежда под координацията на председателя на комисията по квалификации 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.	Председателят на комисията по квалификации	Председателят на комисията по квалификации изготвя покана (уведомление) в 7-дневен срок преди обявената дата за провеждане (<i>Приложение № 1</i>). 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.	Председателят на комисията по квалификации, 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 на лекторите.
Отчитане на квалификационната дейност.	Съставяне на карта за отчитане на вътрешноинституционалната квалификация и финансова справка.	Ръководител/отговорник за формата	1. Картата (<i>Приложение № 2</i>) 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 учебни материали на хартиен носител и/или CD, маркери, флипчарт и др. административни разходи;

			<p>– 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.</p> <p>3. Ръководителят/отговорникът за формата предава горните документи на директора на училището.</p>
Одобряване на квалификационната дейност.	Изготвяне на портфолио на проведената дейност.	Председателят на комисията по квалификации, ръководител/отговорник	<p>Главният учител, ръководителят/отговорникът за формата:</p> <p>– представя на директора на училището, портфолиото на проведената дейност, което съдържа: карта за отчитане на вътрешноинституционалната квалификация, финансова справка (ако е изготвена), присъствени списъци, учебни материали;</p> <p>– предава на ЗАС портфолиото за отразяване на проведената дейност в раздел II на Регистъра на реализираните квалификационни дейности (<i>Приложение № 3</i>) след утвърждаване на картата от директора на училището портфолиото. ЗАС го архивира по реда на процедурите за документиране.</p>

35. 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 наставляваният педагогически специалист представят на директора на училището портфолиото на проведените, съгласно плана дейности, което съдържа учебни 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

36. 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 на ЗАС в 7-дневен срок от получаване на документа.
Отразяване на участията в Регистър – реализирани квалификационни и дейности (Приложение № 3)	Получените документи за участия в квалификационни форми се отразяват в регистъра.	ЗАС	ЗАС отразява данните в Регистър – реализирани квалификационни форми (Приложение № 3). Представените документи се съхраняват в класъора с документи на всеки един работещ в училището.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Правилата за организиране и провеждане на вътрешноинституционалната квалификация в ОУ „Свети Климент Охридски“ са приети на заседание на ПС (протокол № 1 / 15.09.2023г.), утвърдени със заповед № РД 69 / 19.09.2023г. г. на директора на училището и са в сила от уч. 2023/2024 г.

Приложение № 1
към разд. V, т. 34



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”
с. Пет могили, община Никола Козлево
ул. "Васил Левски" №2, info-2700080@edu.mon.bg

**ПОКАНА
ДО ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ**

УВАЖАЕМИ КОЛЕГИ,

Във връзка с провеждане на вътрешноинституционална квалификация по Плана за квалификационната дейност за учебната 20...../20..... г. Ви каним да участвате в

.....
(описва се темата на квалификационната форма)

Дата: г.

Място:

Начален час: ч.

Продължителност:

..... часа

Провеждащ квалификацията: на длъжност



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ СВЕТИ КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”
с. Пет могили, община Никола Козлево
ул. "Васил Левски" №2, info-2700080@edu.mon.bg

КАРТА
за отчитане на вътрешноинституционална квалификация
за учебната 2022 / 2023 година

Тема на квалификационната форма/наименование на програмата за обучение:
Организационна форма на предлаганата квалификация:
Дата на провеждане:
Място на провеждане:
Време на провеждане в академични часове и минути:	Начален час:
	Краен час:
	Общо времетраене на формата:
Работни материали:	<input type="checkbox"/> презентация; <input type="checkbox"/> писмена разработка; <input type="checkbox"/> работни листове; <input type="checkbox"/> дидактически материали; <input type="checkbox"/> online ресурси; <input type="checkbox"/> други:
Място, където се съхранява пакета документация от проведената квалификация:	Класъор за вътрешноинституционална квалификация за учебната/..... година
Ръководител/отговорник за провеждането на квалификационната форма:
Участници – общ брой от тях: педагогически специалисти – класни ръководители – педагогически съветник –	

РН „ИКТ“ –	
------------------	--

Списък на участниците в квалификационната форма:

№ по ред	Име и фамилия	Длъжност	Подпис

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