Основно училище "Отец Паисий"
с. Огняново, ул. "Васил Левски" №69, 0885772172,1302185@edu.mon.bg

MARIYANA MANCHEVA MANEVA
Digitally signed by MARIYANA MANCHEVA MANEVA

ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ В Основно училище "Отец Паисий"

Раздел I
Общи положения

1. Настоящите правила уреждат процедурите по организация, провеждане и документиране на квалификационната дейност в Основно училище "Отец Паисий". 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 Основно училище "Отец Паисий" 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.

✓ Колективен трудов договор за системата на предучилищното и училищното образование.

✓ 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.

Раздел II
Цел и условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалист

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 "Отец Паисий" 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 институцията;

✓ 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 проучването, 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 институцията 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 кариерното 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. Обучението за повишаване на квалификацията се извършва по програми в присъствена форма, включително и при синхронно обучение от разстояние в електронна среда, или в частично присъствена форма. Обучението в частично присъствена форма се извършва при присъствени, включително и при синхронно обучение от разстояние в електронна среда, не по-малко от 50 на сто от общия брой академични часове по програмата, като в неприсъствените академични часове се провеждат подготовка, консултиране и/или изпълнение на поставена от обучителя задача, за които следва да е налице документиран резултат.

11. Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:

✓ не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране –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 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист – в рамките на вътрешноинституционалната квалификация.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

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

16. 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“.

17. Условията за участие във форми за повишаване на квалификацията (трудовоправни, 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.

18. 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.

19. 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 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.

20. 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.

21. 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.

22. 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 децата/учениците. Професионалното портфолио подпомага атестирането и

самооценяването на педагогическия специалист.

23. 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.

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

25. Непедагогическите специалисти могат да 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.

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

Раздел III
Видове квалификация. Организационни форми за повишаване на квалификацията

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

28. 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.

29. Въвеждащата квалификация в Основно училище "Отец Паисий" 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.

30. 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.

31. Продължаващата квалификация по букви „а“-„з“вкл. 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.

32. 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 дискусионни форуми;

• открити практики, методическо подпомагане, презентации на творчески проекти;

• резултати и анализи на проведени педагогически изследвания и постижения;

• споделяне на иновативни практики.

Раздел IV
План за квалификационната дейност

33. 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.

34. 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.

35. 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.

Раздел V
Процедура за провеждане и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация

36. Организация на квалификационни дейности съгласно плана за квалификация:

Вътрешноучилищната квалификация се провежда под координацията на главните учители в

училището и председателите на методичните обединения, при спазване на Плана за квалификационната дейност и долупосочената процедура.

Действие/ процес	Съдържание	Отговорно лице	Конкретизации
Изготвяне на заповед за провежданите дейности по вътрешно-квалификационна дейност за цялата учебна година.	заповед за провежданите дейности по вътрешно-квалификационна дейност за цялата учебна година **с** фиксирани дата, час, място, тема, ръководител на формата.	Директор/Председател на комисията за квалификационна дейност	Директора изготвя заповед в началото на учебната година за провежданите дейности по вътрешно-квалификационна дейност за цялата учебна година **с** фиксирани дата, час, място, тема, ръководител на формата, с която Председател на комисията за квалификационна дейност запознава всички педагогически специалисти в училището.
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.	Председател на комисията за квалификационна дейност	Председател на комисията за квалификационна дейност изготвя покана (уведомление) в 7-дневен срок преди обявената дата за провеждане, която се поставя в учителската стая, заявили участие за обучение по темата. 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.	Председател на комисията за квалификационна дейност / отговорникът за провеждане на квалификационната форма	Председател на комисията за квалификационна дейност /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.	Председател на комисията за квалификационна дейност / отговорникът за провеждане на квалификационната форма	1. Картата се попълва от Председател на комисията за квалификационна дейност / отговорникът за провеждане 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 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. 3. Ръководителят/отговорникът за формата предава горните документи на директора на училището.

Одобряване на квалификационната дейност	Изготвяне на портфолио на проведената дейност.	Председател на комисията за квалификационна дейност / отговорникът за провеждане на квалификационната форма	Председател на комисията за квалификационна дейност / отговорникът за провеждане на квалификационната форма: – 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 на ЗАС портфолиото за отразяване на проведената дейност в раздел II на Регистъра на реализираните квалификационни дейности след утвърждаване на картата от директора на училището портфолиото. ЗАС го архивира по реда на процедурите за документиране.

37. 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/наставляван	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.

Раздел VI
Процедура за отчитане участието в предлаганите форми за квалификация по одобрени програми на обучителни организации

38.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 дейности	Получените документи за участия в квалификационни форми се отразяват в регистъра.	ЗАС	ЗАС отразява данните в Регистър – реализирани квалификационни форми. Представените документи се съхраняват в класьора с документи на всеки един работещ в училището.

Раздел VII
Заключителни разпоредби

Правилата за организиране и провеждане на вътрешноинституционалната квалификация в Основно училище "Отец Паисий" са приети на заседание на ПС (протокол № 9 / 12.09.2025 г.), утвърдени със заповед № 8 / 15.09.2025 г. на директора на училището и са в сила от 2025/2026 г.