



П РА В И Л А

ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ В ОУ „АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ“, ГР. РУСЕ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящите правила уреждат процедурите по организация, провеждане и документирание на квалификационната дейност в ОУ „Алеко Константинов“. Правилата съдържат и процедури за изготвяне на план за квалификационната дейност, за организирането и провеждането на вътрешно институционалната квалификация и за отчитане на участието на педагогическите специалисти в предлаганите форми за квалификация.

2. Организирането и провеждането на квалификационната дейност в ОУ „Алеко Константинов“ 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 МОП, РУО и финансиращия орган;
- други актове, регламентиращи 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 „Алеко Константинов“ 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 вътрешно



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ" – РУСЕ

бул. „България“ № 96, e-mail: info-1806108@edu.mon.bg, tel: 861512, 861477

институционалната 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 главните учители в училището, председателите на методичните обединения, ...

3.3 Квалификационната дейност в училището се подчинява на следните принципи:

- ✓ актуалност, адекватност и ефективност на обучението, резултатите от които да допринасят за повишаване на качеството на дейността на педагогическите специалисти и за придобиване от учениците на ключови компетентности;
- ✓ обвързаност на обучението 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 вътрешно институционалната 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-Русе;
- ✓ при определяне на крайна оценка от процеса на атестиране "отговаря частично на изискванията" и "съответства в минимална степен на изискванията".

6.2 Удоволения за участие във форми за повишаване на квалификацията



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “ АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ” – РУСЕ

бул. „България” № 96, e-mail:info-1806108@edu.mon.bg, tell:861512, 861477

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

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

8. За всеки период на атестиране всеки учител, директор или друг педагогически специалист е длъжен да придобие не по-малко от 3 квалификационни кредита от участие в обучения за повишаване на квалификацията по програми на организациите по 43, т. 1 и 2 от Наредба №15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

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

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

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

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

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

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

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

13.2 Условието 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 предизначена 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 „Алеко Константинов“ 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 учебно-методически 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



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “ АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ” – РУСЕ

бул. „България” № 96, e-mail:info-1806108@edu.mon.bg, tel:861512, 861477

на резултати от проучвания, изследователска и творческа дейност, за професионална изява и представяне на добри, иновативни практики или постижения;

2. За вътрешно институционална квалификация:

- а) лектории, вътрешно институционални дискусийни 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 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
Покана за участие в квалификационна дейност	Уведомление/поканата до педагогическите специалисти за участие в организираната квалификация с фиксирани дата, час, място, тема, ръководител на формата	ЗДУД	ЗДУД 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	ЗДУД, ръководител/отговорник за	Ръководителят/отговорникът за провеждане на квалификационната форма подготвя и координира организацията и провеждането на



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ " АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ" – РУСЕ

бул. „България“ № 96, e-mail: info-1806108@edu.mon.bg, tel:861512, 861477

	квалификация		осигурява необходимите материали за участниците, присъствени списъци, оказва необходимата подкрепа и съдействие на лекторите.
Отчитане на квалификационната дейност	Съставяне на карта за отчитане на вътрешно институционалната квалификация и финансова справка	Ръководител/отговорник за формата	1.Картата (Приложение №2) 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; - 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	ЗДУД, ръководител/отговорник за формата	Главният учител, ръководителят/отговорникът за формата: - представя на директора на училището портфолиото на проведената дейност, което съдържа: карта за отчитане на вътрешно институционалната квалификация, финансова справка (ако е изготвена), присъствени списъци, учебни материали. - предава на ЗАС портфолиото за отразяване на проведената дейност в раздел II на Регистъра на реализираните квалификационни дейности (Приложение №3) след утвърждаването на картата от директора на училището портфолиото.



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ " АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ" – РУСЕ

бул. „България“ № 96, e-mail:info-1806108@edu.mon.bg, tel:861512, 861477

			процедурите за документиране.
--	--	--	-------------------------------

2. Организиране на квалификационни дейности по наставничеството

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 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 квалификационни, 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.



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ " АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ" – РУСЕ

бул. „България“ № 96, e-mail: info-1806108@edu.mon.bg, tell: 861512, 861477

Отразяване на участията в Регистър-реализирани квалификационни дейности (Приложение №3, Раздел I)	Получените документи за участия в квалификационни форми се отразяват в регистъра	ЗАС	ЗАС отразява данните в Регистър-реализирани квалификационни форми (Приложение №3, раздел I). 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 вътрешно институционална квалификация в ОУ „Алеко Константинов“ са приети на заседание на ПС (протокол № РД-11-12 / 13.09.2023 г. утвърдени със заповед №РД-07-699 /13.09.2023 г. на директора на училището и са в сила от уч. 2023/ 2024 г.

Приложение №1

ПОКАНА ДО ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

УВАЖАЕМИ КОЛЕГИ,

Във връзка с провеждане на вътрешно институционална квалификация по Плана за квалификационната дейност за уч. 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.....

Запознати:

№	име, презиме, фамилия на педагогическия специалист	длъжност	почин
1			
...			



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “ АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ” – РУСЕ

бул. „България” № 96, e-mail:info-1806108@edu.mon.bg, tell:861512, 861477

КАРТА

за отчитане на вътрешноинституционална квалификация
за учебната 2023-2024 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		
Работни материали		
Място, където се съхранява пакета документация от проведената квалификация		
Ръководител/отговорник за провеждането на квалификационната форма		
Участници – общ брой: от тях: педагогически специалисти - класни ръководители - педагогически съветник - РН „ИКТ” -		



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ " АЛЕКО КОНСТАНТИНОВ" – РУСЕ

бул. „България“ № 96, e-mail: info-1806108@edu.mon.bg, tel: 861512, 861477

Списък на участниците в квалификационната форма

№	име, презиме, фамилия на педагогическия специалист	длъжност	подпис
1			
...			