

УТВЪРЖДАВАМ:.....

Директор: Ю.Мустафа

ПРАВИЛА
ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ, ПРОВЕЖДАНЕ И ОТЧИТАНЕ НА ВЪТРЕШНО-
ИНСТИТУЦИОНАЛНАТА КВАЛИФИКАЦИЯ ЗА УЧЕБНАТА 2026-2027
ГОДИНА

I.Общи положения

Чл. 1. Настоящите правила регламентират организацията, провеждането, контрола и отчитането на вътрешно-институционалната квалификация на педагогическите специалисти в ОУ „Христо Ботев” — с. Силен.

Чл. 2. Вътрешно-институционалната квалификация се организира в съответствие с Плана за квалификационната дейност на училището и действащата нормативна уредба в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 3. Вътрешно-институционалната квалификация има за цел актуализиране и усъвършенстване на професионалните компетентности на педагогическите специалисти и повишаване качеството на образователния процес.

Чл. 4. За вътрешно-институционална квалификация се считат квалификационните дейности, организирани и проведени на ниво образователна институция, съобразени с установените потребности на педагогическия специалисти и приоритетите на училището.

Чл. 5. За вътрешно-институционалната квалификация не се присъждат квалификационни кредити

II. Цели и принципи

Чл. 6. Основните цели на вътрешно-институционалната квалификация са:

- ❖ повишаване на професионалните компетентности на педагогическите специалисти;
- ❖ усъвършенстване на организацията и методиката на преподаване;
- ❖ прилагане на съвременни педагогически технологии и иновативни методи;
- ❖ споделяне и прилагане на добри педагогически практики;
- ❖ развитие на уменията за използване на информационни и комуникационни технологии;
- ❖ усъвършенстване на методите за проверка и оценка на знанията и уменията на учениците;

- ❖ развитие на уменията за проектно-базирано и интердисциплинарно обучение;
- ❖ подобряване на взаимодействието и екипната работа между педагогическите специалисти;
- ❖ подкрепа на новоназначените педагогически специалисти;
- ❖ повишаване качеството на образователно-възпитателния процес и образователните резултати на учениците .

Чл. 7. Вътрешно-институционалната квалификация се организира и провежда при спазване на следните принципи:

- ❖ актуалност и практическа приложимост;
- ❖ съответствие с потребностите на педагогическите специалисти;
- ❖ съответствие с приоритетите на училището;
- ❖ равен достъп до квалификационни дейности;
- ❖ доброволност при участие в подходящите форми;
- ❖ съобразяване с професионалните интереси и потребности;
- ❖ ефективност и практическа насоченост;
- ❖ споделяне на добри педагогически практики;
- ❖ активно участие и екипна работа;
- ❖ използване на съвременни технически и информационни средства.

III. Организиране на квалификационната дейност

Чл. 8. Вътрешно-институционалната квалификация се планира въз основа на:

- ❖ установените потребности от квалификация;
- ❖ резултатите от анкети и разговори с педагогическите специалисти;
- ❖ анализа на кадровия потенциал;
- ❖ установените дефицити в училището;
- ❖ приоритетите на училището;
- ❖ резултатите от образователния процес;
- ❖ необходимостта от актуализиране на знанията относно нормативната уредба;
- ❖ предложенията на педагогическите специалисти.

Чл. 9. Потребностите от квалификация се установяват чрез анкети, разговори, заседания на Педагогическия съвет, обсъждания в професионални общности и анализ на резултатите от образователния процес.

Чл. 10. На база установените потребности директорът и определените от него отговорни лица организират включването на съответните дейности в Плана за квалификационната дейност.

Чл. 11. Вътрешно-институционалната квалификация се планира за не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

IV. форми на вътрешно-институционална квалификация

Чл. 12. В училището могат да се организират следните форми на вътрешно-институционална квалификация:

- ❖ семинари ;
- ❖ работни срещи;
- ❖ тренинги;
- ❖ практикуми;
- ❖ лекции и лектории;
- ❖ дискусии;
- ❖ открити уроци;

- ❖ споделяне на добри педагогически практики;
- ❖ обмен на педагогически опит;
- ❖ работа в екип
- ❖ тематични сбирки;
- ❖ онлайн споделяне на добри практики;
- ❖ други подходящи форми, съобразени с потребностите на педагогическите специалисти

V. Етапи на организиране и провеждане

Чл. 13. Организирането и провеждането на всяка вътрешно-институционална квалификационна форма преминава през следните етапи:

- ❖ установяване на потребностите;
- ❖ определяне на темата;
- ❖ определяне на целите и очакваните резултати;
- ❖ определяне на целевата група;
- ❖ определяне на дата, място и продължителност;
- ❖ определяне на ръководител/отговорник;
- ❖ подготовка на необходимите материали;
- ❖ уведомяване на участниците;
- ❖ провеждане на квалификационната форма;
- ❖ попълване на присъствен списък;
- ❖ събиране на работните материали;
- ❖ оценяване на ефективността;
- ❖ изготвяне на необходимата отчетна документация;
- ❖ съхраняване на документацията;
- ❖ прилагане на придобитите знания и умения в педагогическата практика.

Чл. 14. Преди провеждането на квалификационната форма участниците се уведомяват за темата, целите, формата, датата, часа, мястото, продължителността и ръководителя/отговорника.

Чл. 15. Ръководителят/отговорникът за квалификационната форма:

- ❖ подготвя необходимите материали;
- ❖ организира провеждането;
- ❖ представя темата и целите;
- ❖ осигурява активно участие на педагогическите специалисти;
- ❖ организира практическа работа, когато формата го предполага;
- ❖ организира дискусия и обратна връзка;
- ❖ предоставя необходимите материали•,
- ❖ участва в оформянето на отчетната документация.

Чл. 16. При провеждане на открит урок се осигурява възможност за наблюдение, обсъждане и споделяне на педагогически опит

VI. Отговорности

Чл. 17. Директорът:

- ❖ утвърждава и контролира изпълнението на Плана за квалификационната дейност;
- ❖ осигурява необходимите условия за провеждане на вътрешно-институционалната квалификация;
- ❖ определя отговорните лица;
- ❖ контролира изпълнението и отчетността;
- ❖ осигурява необходимото финансиране в рамките на бюджета;

- ❖ разглежда резултатите от проведените квалификационни дейности.

Чл. 18. Определените от директора отговорни педагогически специалисти подпомагат организацията и контрола на вътрешно-институционалната квалификация.

Чл. 19. Всеки педагогически специалист:

- ❖ участва в планираните квалификационни дейности;
- ❖ спазва определените срокове и изисквания;
- ❖ участва активно в квалификационните форми;
- ❖ прилага придобитите знания и умения в практиката;
- ❖ предоставя необходимата информация и материали за отчетност

VII. Документация и отчитане

Чл. 20. За всяка проведена вътрешно-институционална квалификационна форма се създава отделен пакет документи.

Чл. 21. Пакетът документация съдържа:

- ❖ покана/уведомление до педагогическите специалисти;
- ❖ присъствен списък;
- ❖ работни материали;
- ❖ финансова справка при извършени разходи;
- ❖ информация за броя участници;
- ❖ карта за отчитане на вътрешно-институционалната квалификация;
- ❖ други документи, удостоверяващи провеждането на квалификационната форма.

Чл. 22. Присъственият списък задължително съдържа:

- ❖ тема;
- ❖ дата;
- ❖ място;
- ❖ часове на провеждане;
- ❖ трите имена на участника;
- ❖ длъжност;
- ❖ подпис

Чл. 23. Картата за отчитане на вътрешно-институционалната квалификация съдържа:

- ❖ тема/наименование на програмата;
- ❖ организационна форма
- ❖ дата;
- ❖ място;
- ❖ времетраене в астрономически часове и минути;
- ❖ работни материали;
- ❖ място на съхранение на документацията;
- ❖ ръководител/отговорник.

Чл. 24. Документацията от проведените квалификационни дейности се съхранява в папка/класор за вътрешно-институционалната квалификация за съответната учебна година.

VIII. Мониторинг и оценка на ефективността

Чл. 25. Ефективността на проведената квалификационна дейност се оценява чрез:

- ❖ степента на прилагане на наученото;
- ❖ приложимостта на придобитите знания;

- ❖ влиянието върху резултатите от обучението и възпитанието на учениците;
- ❖ влиянието върху цялостната дейност на училището;
- ❖ обратната връзка от участниците;
- ❖ промените в професионалната дейност след участието в квалификацията.

Чл. 26. Количественото отчитане се извършва чрез:

- ❖ брой проведени квалификационни форми;
- ❖ брой участници;
- ❖ брой участия;
- ❖ видове проведени квалификационни дейности.

Чл. 27. Резултатите от проведените квалификационни дейности се анализират и представят пред Педагогическия съвет в края на първия учебен срок и в края на учебната година.

IX. Финансиране

Чл. 28. Вътрешно-институционалната квалификационна дейност се финансира от бюджета на училището.

Чл. 29. При необходимост могат да се използват средства по проекти и програми, дарения и други допустими източници.

Чл. 30. Разходите за квалификационната дейност се извършват при спазване на утвърдените финансови правила и бюджета на училището.

X. Заключителни разпоредби

Чл. 31. Настоящите правила са неразделна част от Плана за квалификационната дейност на ОУ „Христо Ботев“ — с. Силен за учебната 2026/2027 година.

Чл. 32. Правилата се утвърждават от директора след съгласуване с Педагогическия съвет.

Чл. 33. При промяна на нормативната уредба или при необходимост настоящите правила могат да бъдат изменяни и допълвани.

Чл. 34. За неуредените в настоящите правила въпроси се прилагат действащите нормативни актове в системата на предучилищното и училищното образование и вътрешните актове на училището.

Чл. 35. Настоящите правила влизат в сила от датата на утвърждаването им