

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИЙ“
СЕЛО ДОНЧЕВО, ОБЩИНА ДОБРИЧКА, ОБЛАСТ ДОБРИЧ

0876801508; <http://www.daskalo.com/oudon4evo/>



УТВЪРДИЛ:
Мария Архангелова
ДИРЕКТОР НА ОУ «Св. св. Кирил и Методий», с. Дончево

СЪГЛАСУВАЛ:
.....
Вира Димитрова
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА СО на КТ Подкрепа

ПЛАН
ЗА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

учебна 2025/2026 година

Планът за квалификационна дейност е приет с решение на педагогическия съвет – протокол №9/11.09.2025 г.

Приложение: Утвърдени Правила за организиране и провеждане на вътрешностимулационна квалификационна квалификация и за отчитане на участието на педагогическите специалисти в предлаганите форми за повишаване на квалификацията.

I. ЦЕЛИ

1. Повишаване на научната, педагогическата и методическата подготовка и създаване на мотивация за развитие и самоусъвършенстване на учителите;
2. Да се създаде сред учителите нагласа за връзката на професионалното им развитие с развитието на училището;
3. Да се създадат условия за делова и хуманна атмосфера на откритост и гласност при постигане на успехи и неуспехи, трудности и проблеми;
4. Да се повишат уменията за мениджмънт на класа

II. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1. Да се разработи система за квалификационна дейност в училище, чийто план е неразделна част от годишния план на училището. Към него да се добавят и плановете на екипите за ключови компетентности в начален и в прогимназиален етап..
2. Да се стимулират учителите към самоподготовка и усъвършенстване и към активно преподаване и обучение, чрез обмяна на педагогически опит.
3. Да се създадат условия за делова и хуманна атмосфера на откритост и гласност при постигане на успехи и неуспехи, трудности и проблеми.
4. Квалификационната дейност да съдейства за успешното усвояване на учебното съдържание по предмети и успешно представяне на НВО.
5. Да се създадат трайни мотиви за учебна дейност у учениците чрез разнообразни форми за проверка и оценка на знанията в съответствие с новите образователни изисквания.
6. Да се усъвършенства организацията и методиката на преподаване и стимулиране на професионалните изяви на учителите.
7. Намаляване на стреса и стресогенните фактори.
8. Ефективно планиране и провеждане на учебния час.
9. Изграждане на отношения на емпатия и разбиране на другия.
10. Подобриване на комуникацията родител-ученик-учител.
11. Създаване на подходящи иновационни стратегии, модели и подходи за работа.

II. ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ

Въвеждаща квалификация				Продължаваща квалификация				
Тема	Форма (семинар, обучение, тренинг, др.)	Време на провеждане	Целева група (брой)	Тема	Форма (семинар, обучение, тренинг, др.)	Време на провеждане	Целева група (брой)	Брой академични часове
Нормативна уредба и вътрешни правила на училището. Акцент върху наредбата за приобщаващото образование и наредбата за оценяването.	семинар	М. октомври	Учители-7	Интерактивни платформи и приложения за обучение	Обучение	През годината	Учители 7	4
Ефективно планиране и организация на учебния процес	Обмяна на опит	10.2024-01.2025	Учители-7	Изкуственият интелект в помощ на учители	обучение	През годината	Учители 7	4
Участие в септемврийски съвещания от учителите НЕ и ПЕ от училището.	Съвещание	Септември 2025 г.	Учители-7	Методи за повишаване на учебната мотивация и ефективност	Обучение	През годината	Учители 7	4
Ролята на класния ръководител за ефективна комуникация между учителите и родителите	Методическо подпомагане	През годината	Учители 7	Споделяне на добри практики – вътрешноучилищни мини-семинари от учители за учители	Обмяна на опит	През годината	Учители 7	4
Посещение на открити уроци в екипите за ключови компетентности за споделяне на добри практики и опит.	Обмяна на опит	През годината	Учители-7	Индивидуални обучения по курсове по предмети, избрани от всеки един преподавател	Обучение	През годината	Учители 7	16

IV. ФИНАНСИРАНЕ

Средствата за квалификация на персонала се определят в началото на всяка календарна година и са в размер на 1,2% от годишния ФРЗ.

1. За професионална квалификация на всеки член от учителския персонал се полагат минимум по 50 лева за календарна година.
 2. Педагогическият съвет избира Комисия по квалификационната дейност.
 3. Решенията на Комисията по квалификацията се съгласуват с директора на училището.
 4. Приоритетно се осигурява на преподавател на всеки 4 години участие в курс по БДП.
 5. Приоритетно се осигурява на председателя на УКБДП на всеки 4 години участие в курс по БДП.
 6. Приоритетно се осигурява на всеки 2 години на представител на Комисията по условия на труд, курс на тази тематика.
 7. При обявяване на повече от един квалификационен курс да се ползва с приоритет този, който е заложен в плана за квалификация на дейността и тематика са ориентирани към новостите в образователната система.
 8. При обявяване на повече от един квалификационен курс да се ползва с приоритет този преподавател, който предходната учебна година не е посещавал такъв.
 9. При изчерпване на предвидените средства от училищния бюджет за квалификационна дейност и предложените курс е пряко свързан с актуално учебно съдържание, финансирането на курса може да стане от съответния учител.
 10. При извънено желание /подава се заявление/ за участие в квалификационен курс от определен преподавател, но изчерпан училищен бюджет за квалификационна дейност, училището може да дофинансира участието чрез изплащане на дневни и пътни разходи.
 11. При наличие на извънено желание /подава се заявление/ от определен преподавател за участие в квалификационен курс на собствени разходи и съгласувано с директора на училището, дори и в учебно време, да му се предостави тази възможност.
- Предложените правила за реда на участието в квалификационна дейност се утвърждават от директора на училището, подлежа на актуализация по всяко време и могат да бъдат променени по писмено предложение на всеки член от колектива.

Настоящият план е приет с решение на Педагогическия съвет - Протокол № 9/11.09.2025 г.

Приложение: Утвърдени Правила за организиране и провеждане на вътрешноинституционална квалификация и за отчитане на участието на педагогическите специалисти в предлаганите форми за повишаване на квалификацията.

**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИЙ”
СЕЛО ДОНЧЕВО, ОБЩИНА ДОБРИЧКА, ОБЛАСТ ДОБРИЧ**

0876801508; <http://www.daskalo.com/dondon4evo/>

ПРАВИЛА

за организиране и провеждане на вътрешноинституционална квалификация и за отчитане на участието на педагогическите специалисти в предлаганите форми за повишаване на квалификацията

1. Към вътрешноинституционалната квалификация се отнася въвеждащата квалификация, насочена към усвояване и формиране на умения, въвеждащи в професията, ориентирана към адаптиране в образователната среда и за методическо и организационно подпомагане.
2. Тя е задължителна подкрепа за педагогически специалисти :
 - а/ постъпили за първи път на работа в системата на училищното образование;
 - б/ назначени за първи път на нова длъжност, включително и на длъжност по управление на институцията;
 - в/ заемачи длъжност, която е нова за системата на училищното образование;
 - г/ заемачи длъжност след прекъсване на учителския стаж по специалността за повече от две учебни години;
 - д/ при промяна на учебните планове и учебните програми ;
 - г/ обмяна на добри практики
3. Осигурява се организация на наставничество в институцията, при наличие на новоназначени млади учители без педагогически стаж, съгласно разпоредбите на чл.7 т.1, чл.35 ал.1, чл.38 ал.1 чл.70 ал.1 и ал.2и от Наредба № 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти
4. Изготви се заповед за наставничество от директора в двумесечен срок от встъпване в длъжност на младия/новоназначения служител; План —трафик от наставника; Доклад от наставника в края на всеки месец за периода на наставничество под формата на карта съгласно т.7
5. Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си в рамките на вътрешноинституционалната квалификация- в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

6. Отчитането на квалификацията се извършва в Карта за отчитане на вътрешноинституционалната квалификация.

7. Картата се попълва от ръководителя/ отговорника за провеждане на квалификационната форма в срок до три дни след приключването на дейността. Съдържа място на провеждане; дата на провеждане; начален и краен час; брой академични часове; списък на участниците. Ръководителят предава предава картата на директора на училището за заверка и съхранение, заедно с пакета от пълната документация на проведената квалификация.

8. Картата се заверява от директора и се съхранява в специално организирана папка за вътрешноинституционална квалификация.

9. Пакетът съдържа:

- Поканата/съобщение, уведомление/ до педагогическите специалисти за участие в организираната квалификация с фиксирани точни дата, място, тема, ръководител и часове на провеждане;
- Присъствен списък с трите имена, длъжност и личен подпис на всеки участник. Списъкът съдържа и задължителна информация за тема, дата, място и часове на провеждане на формата;
- Ксерокопие на работните материали от квалификацията на хартиен или електронен носител;
- Финансова справка в свободен формат при изразходени средства за проведената форма- за разморяването на обучителните материали на хартиен носител или на CD, флумастери, флипчарт и други административни разходи.

Утвърдил:

Директор:

/M. Архангелова/