

21. СРЕДНО УЧИЛИЩЕ “ХРИСТО БОТЕВ”

София, Лозенец, ул. Люботрън № 12



ЗАПОВЕД № 1650/11.09.2023 г.

На основания чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищно образование, чл. 31, ал. 1, т. 17, чл. 44, ал. 5, т. 5 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и Решение на педагогическия съвет (*Протокол № 12 от 01.09.2022 г.*)

I. УТВЪРЖДАВАМ

**ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ, ПРОВЕЖДАНЕ И ОТЧИТАНЕ НА
ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНАТА КВАЛИФИКАЦИЯ ПРЕЗ УЧЕБНАТА
ГОДИНА**
(*Приложение 1*)

Педагогическите специалисти да бъдат запознати със Заповедта и с Правилата по електронен път от Диана Костова, главен учител.

Контролът по изпълнението на заповедта ще осъществявам лично.

МАЯ АНГЕЛОВА
Директор

21. СРЕДНО УЧИЛИЩЕ “ХРИСТО БОТЕВ”

София, Лозенец, ул. Люботрън № 12



ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ, ПРОВЕЖДАНЕ И ОТЧИТАНЕ НА ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНАТА КВАЛИФИКАЦИЯ ПРЕЗ УЧЕБНАТА ГОДИНА

I. ПРИНЦИПИ И КРИТЕРИИ:

Вътрешноинституционалната квалификационна дейност в 21. СУ „Христо Ботев“ се планира, осъществява и отчита при съблюдаване на следните принципи и критерии:

1. Изпълнение на заложените в Стратегията на училището задачи и цели.
2. Осигуряване на равен достъп до обучение.
3. Екипност.
4. Адекватност и актуалност на обучението.
5. Обвързаност на обучението с професионалното и кариерно развитие.
6. Ефективност на обучението – резултатите от обучението да допринасят за повишаване на качеството на дейността на педагогическите специалисти.

II. ОРГАНИ

Вътрешноинституционалната квалификация се осъществява по План за квалификационната дейност на училището, който се изготвя в началото на всяка учебна година от Координационния съвет за квалификационната дейност и се приема на заседание на ПС.

Координационният съвет за квалификационната дейност включва:

1. Директор;
2. Заместник-директор по учебната дейност;
3. Главен учител;
4. Педагогически съветник;
5. Председатели на методични обединения.

III. ЦЕЛИ НА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ

Вътрешноинституционалната квалификационна дейност в 21. СУ „Христо Ботев“ е ориентирана към следните цели:

1. Повишаване на образователните резултати на учениците.
2. Идентифициране на рискови фактори за психо-емоционалното развитие на децата и учениците и предприемане на мерки за подкрепа за личностно развитие.
3. Формиране и поддържане на позитивна организационна култура в училищната общност.
4. Осигуряване на здравословна професионална среда за работа и развитие на педагогическите специалисти.

IV. МЕХАНИЗЪМ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ

Квалификационните форми се планират съгласно ценностите и целите на Стратегията на училището и актуалните потребности на педагогическите специалисти. Всеки педагогически специалист може да предложи тема и формат за провеждане на квалификационна форма. Осъществяването на вътрешноинституционалната квалификация включва следните етапи:

1. Анализ на актуалното състояние на образователния процес.
2. Проучване на потребностите на педагогическите специалисти.
3. Определяне на основни и текущи приоритетни области.
4. Планиране на обучението.
5. Финансово осигуряване на обучението.
6. Организиране и провеждане на обучението.
7. Анализ и оценка на ефективността на обучението.
8. Отчитане и поддържане на архив на проведените квалификационни форми.

V. ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТНИ ОБЛАСТИ

Вътрешноинституционалната квалификация в 21. СУ „Христо Ботев“ се планира в следните основни приоритетни области:

1. Работа с електронни системи в училището, свързани със задължителната училищна документация.
2. Въвеждаща квалификация – нормативна уредба и политики на училището за новоназначени учители.

3. НАРЕДБА № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование – изготвяне на план за Час на класа и планиране на резултатите от възпитателната дейност.
4. Планиране на резултатите от образователния процес – учебно-изпитни програми, занимания по интереси, критерии за оценяване, методи за оценяване и преподаване.
5. Планиране и проследяване на резултатите от образователния процес в часовете за самоподготовка и занимания по интереси.
6. НАРЕДБА за приобщаващото образование – идентифициране и подкрепа на обучителни затруднения и преодоляване на проблемно поведение, превенция на тормоз и оценка на рискове за психо-емоционалното развитие на децата и учениците.
7. НАРЕДБА за приобщаващото образование – позитивна дисциплина и организационна култура.
8. Работа по национални програми и проекти.
9. Екипна работа за създаване на междупредметни връзки.
10. Екипна работа за създаване на приемственост при прехода между образователни етапи.
11. Ефективно лидерство.
12. Ефективно взаимодействие с родителите

Текущите приоритетни области се определят за всяка учебна година от Координационния съвет за квалификационната дейност в училището.

VI. НОРМАТИВНИ ИЗИСКВАНИЯ

Вътрешноинституционалната валификация се планира за всяка учебна година съгласно чл. 47, т. 2 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогическите специалисти – не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Въвеждащата квалификация се организира в рамките на вътрешноинституционалната квалификация, като работодателят определя в срок до два месеца от встъпването в длъжност и наставник.

Въвеждащата квалификация се осигурява с цел адаптиране в образователната среда и за методическо и организационно подпомагане и е задължителна за педагогическите специалисти, които:

- а) са 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 за повече от две учебни години;
- г) ще прилагат нови или променени учебни планове и учебни програми в училищата и програмни системи в предучилищното образование.

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.

Вътрешноинституционалната валификация се реализира чрез:

- лектории, вътрешноинституционални дискуссионни форуми;
- открити практики, методическо подпомагане, презентации на творчески проекти;
- резултати и анализи на проведени педагогически изследвания и постижения;
- споделяне на иновативни практики.

VII. ЛОГИСТИКА И ФИНАНСИРАНЕ

Квалификационните форми се организират и провеждат приоритетно в сградата на училището и от вътрешни за училището обучители. Допустимо е провеждането на квалификационните форми в онлайн среда.

Педагогическите специалисти се информират за датата, мястото и темата на вътрешноинституционалната квалификационна форма от директора на училището.

1. За провеждане на вътрешноинституционална квалификация може да бъде поканен външен обучител, който да проведе обучението срещу заплащане. Заплащането е както следва:

За един час проведено обучение – три пъти стойността на лекторски час, уредено с договор. За всеки проведен час обучение се заплаща и по един час за подготовка.

2. За провеждане на вътрешноинституционална квалификация може да бъде поканен учител от училището, който да проведе обучението срещу заплащане. Заплащането е както следва:

За един час проведено обучение – три пъти стойността на лекторски час уредено със заповед на директора. За всеки проведен час обучение се заплаща и по един час за подготовка.

VIII. ОТЧИТАНЕ И ПОДДЪРЖАНЕ НА АРХИВ

Участниците в квалификационната форма отбелязват присъствието си в присъствен списък. Когато квалификационната форма се провежда в онлайн среда, към документите се прилага присъствен списък, генериран от електронната система.

В края на учебната година или при прекратяване на трудово-правните отношения всеки педагогически специалист получава сертификат, с който се удостоверява участието му в

квалификационни форми през учебната година, като се посочват темата на квалификацията и броя академични часове.

Заместник-директорът по учебната дейност изготвя Карта за проведена квалификационна дейност за всяко проведено обучение (*Приложение 1*). В нея се отразява и лицето, което е организирано, провело или ръководило квалификационната форма. Към попълнената Карта се прилага присъствен списък.

Комплектът от документи, удостоверяващи проведените квалификационни форми, както и материалите, които са използвани, се съхраняват от директора на училището.

На заседание на педагогическия съвет в края на учебната година директорът прави анализ на вътрешноинституционалната квалификационна дейност през изминалата учебна година.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНА ЧАСТ:

Настоящите правила са приети на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 14/04.09.2023 г. и са утвърдени от директора на училището със Заповед №. 1650/11.09.2023 г.

21. СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ”
КАРТА

за отчитане на вътрешноинституционална квалификация
за учебната 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 астрономически часове и минути	Времетраене:
	Общо времетраене на формата:
Работни материали	
Място, където се съхранява пакета документация от проведената квалификация	Дирекция
Ръководител / отговорник за провеждането на квалификационната форма	
Участници – общ брой:	Участници – трите имена съгласно приложения присъствен списък

Потвърдил верността на вписаните данни:

Дата:

(подпис и печат)

Директор на 21. СУ „Христо Ботев”