

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ
„ХРИСТО БОТЕВ” ГР. ГРАМАДА, ОБЛ. ВИДИН
тел: 0884703430 e-mail: info-50051@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР:.....

/Е. Стоянова/

**ГОДИШЕН ПЛАН
НА
СУ „ХРИСТО БОТЕВ”
ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА**

Планът е приет на заседание на Педагогическия съвет – Протокол №14/10.09.2026 год. и е утвърдена със Заповед №511/01.09.2026 г. на директора на СУ „Христо Ботев“

I. ПРИОРИТЕТИ В УЧИЛИЩНАТА ПОЛИТИКА ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА В СЪОТВЕТСТВИЕ С НАЦИОНАЛНИТЕ И ОБЛАСТНИТЕ ПРИОРИТЕТИ И ЦЕЛИ

1. Осигуряване на еднакви възможности за упражняване на правото на образование чрез ефективно включване, трайно приобщаване и образователна интеграция на всички ученици.
2. Създаване на условия за придобиване на знания и умения, които подпомагат личностното развитие и успешната реализация в живота.
3. Осигуряване на квалификация на педагогическите специалисти съобразно националните, регионалните и институционалните приоритети.
4. Повишаване на образователните резултати на учениците чрез целенасочена подкрепа, ефективно преподаване и проследяване на напредъка.
5. Осигуряване на условия за ефективна работа в професионални мрежи между учители за обмен на добри практики и професионално развитие.
6. Насърчаване на извънкласните дейности и стимулиране на изяви на учениците.
7. Осигуряване на надеждна, сигурна и функционална дигитална среда в училището – достъп до електронни платформи, интерактивни ресурси и устойчиво прилагане на съвременни форми на обучение и оценяване.
8. Подкрепа за професионално развитие и задържане на младите учители чрез изграждане на устойчиви механизми за методическа подкрепа, наставничество и обмен на добри практики.
9. Установяване и подобряване на базовата грамотност по български език и литература и математика.
10. 10. Формиране на знания, умения и нагласи за безопасно поведение на пътя и развитие на култура по безопасност на движението (БДП) сред учениците чрез интегриране на темата в образователния процес и извънкласните дейности.

II. ЦЕЛИ

ГЛАВНА ЦЕЛ

Поддържане на качество и ефективност на цялостния образователно-възпитателен процес в училище;

Създаване на благоприятна, насърчаваща и подкрепяща среда за учениците и учителите в партньорство с родителите и институциите и утвърждаване на училището като предпочитано място за обучение и възпитание на подрастващите.

ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ

1. Подобряване на посещаемостта и задържане на учениците в училищната система чрез активна работа с родители и подкрепа на учениците с трудности.

2. Повишаване на качеството на образователния процес чрез прилагане на индивидуализирани подходи, съобразени с потребностите и потенциала на всеки ученик.
3. Системно развитие на функционалната грамотност на учениците по всички учебни предмети, включително техническите и практико-приложните.
4. Създаване на благоприятна и подкрепяща учебна среда чрез модернизация на класните стаи, въвеждане на дигитални технологии, стимулиране на ученическата активност и съвременно оценяване.
5. Активно партньорство с родители и местната общност чрез съвместни инициативи, родителски срещи и включване на родителите в училищния живот.
6. Повишаване на професионалната компетентност на учителите чрез квалификационни курсове, вътрешни обучения и обмен на добри практики.
7. Подкрепа и задържане на младите учители чрез наставничество, методическа помощ и включване в професионални мрежи.

II. Мерки и дейности за реализиране на приоритетите и постигане на целите:

№	Мерки/Дейности	Срок	Отговорник	Индикатори
1	Намаляване на броя на отпадналите ученици и на преждевременно напусналите образователната система. Създаване на условия за подкрепа на всеки ученик за трайно приобщаване в образователния процес			
1.1.	Осигуряване за безвъзмездно ползване по един комплект учебници и учебни помагала за всеки ученик от I до IV клас, по един комплект учебници за всеки ученик от V до VII по ПМС 104	м. август 2026 г.	Директор	100 % ученици с осигурени безплатни учебници
1.2	Осигуряване на целодневна организация на учебния ден за учениците от начален и прогимназиален етап	м. септември 2026 г.	Директор	90% ученици обхванати в ЦОУД
1.3	Обсъждане и изготвяне на мерки за контрол на отсъствията	м. октомври 2026 г.	председатели на МО, класни ръководители	Изготвени и работещи мерки Резултати от прилагането

1.4	Контрол на редовното посещение на училище и отсъствията на учениците	ежеседмично ежедневно	директор образователен медиатор класни ръководители	Брой отсъствия Анализ на посещаемостта на учениците
1.5	Контрол на отразяването на отсъствията в електронния дневник	ежеседмично	директор	Констативни протоколи
1.6	Обход на ученици, допуснали отсъствия по неуважителни причини	При необходимост	Класни ръководители Образователен медиатор Екип по обхват и задържане на учениците	Брой посетени ученици, % намаляване на отсъствията по неуважителни причини
1.7	Идентифициране на ученици, застрашени от отпадане и предприемане на мерки	В началото на всеки учебен срок	Класни ръководители	Брой ученици, % задържани в училище
1.8	Кариерно ориентиране и консултиране за избор на училище за продължаване на образованието	Според плана на класния ръководител	Класни ръководители	% ученици, продължили образованието си
1.9	Осигуряване на безплатен транспорт на пътуващите ученици	Септември 2026	Директор	Осигурен транспорт
1.10	Осигуряване на безплатно хранене на учениците в целодневна организация на учебния ден /закуска и обяд/	Септември 2026	Директор	Осигурено хранене
1.11	Сформиране на екипи за обща подкрепа за личностно развитие за ученици, за които е установена необходимост	При необходимост	Координатор по приобщаващо образование	Брой екипи Резултати в края на всеки срок
1.12	Включване на учениците в училищни дейности – празници, тържества, състезания, конкурси	Според плана на МО на класните ръководители	Председател на МО на класните ръководители Класни ръководители	Брой инициативи, % включени ученици
1.13	Организиране на групи за занимания по интереси по Наредба за приобщаващото образование	м. октомври 2026 г.	Координатор по приобщаващо образование	% обхванати ученици

1.14	Организиране на нетрадиционни срещи с родителите и училищни инициативи, съвместно с тях	Според плана на образователните медиатори	Класни ръководители, Образователни медиатори	Брой срещи с родителите, брой инициативи
2	Продължаваща квалификация на педагогическите специалисти. Методическа подкрепа на педагогическите специалисти за развиване на дигитални компетентности			
2.1.	Проучване на потребностите и желанията за квалификация на педагогическите специалисти	м. септември 2026	Председател на училищна комисия за квалификационна дейност	Проведена анкета Анализ на анкета
2.2.	Изготвяне на план за квалификация на педагогическите специалисти на училищно ниво и реализиране на заложените дейности	септември 2026 юли 2027 г.	Председател на училищна комисия за квалификационна дейност	Брой реализирани дейности
2.3	Вътрешно-училищна квалификация и споделяне опит между учителите	септември – ноември 2026 март – май 2027	Председател на училищна комисия за квалификационна дейност	Брой обучения % включени педагогически специалисти
2.4	Планиране и реализиране на открити практики с включване в уроците на иновативни елементи	февруари – май 2027	Председател на училищна комисия за квалификационна дейност	Брой открити практики % включени педагогически специалисти
2.5.	Осигуряване на възможности за педагогическите специалисти да участват в обучения, насочени към усвояване на иновативни подходи за преподаване и оценяване, използване на ИКТ, екипна работа на учениците.	Юни 2027 г.	Председател на училищна комисия за квалификационна дейност	% педагогически специалисти преминали обучения
2.6	Определяне на наставници на новоназначените учители	октомври 2026 г	директор	2 наставници
2.7	Организационно и методическо подпомагане на младите специалисти.	Според графика на наставниците	наставници	100%
2.8	Осъществяване на целенасочен педагогически контрол, насочен към проследяване на прилагането на усвоените	Според план за контролна дейност	директор	Брой констативни

	подходи и методи от проведените обучения в практическата дейност на учителите.	на директора		протоколи
3.	<i>Управление на човешките ресурси</i>			
3.1	Назначаване на комисия и разработени критерии за подбор на кадри	Септември 2026	Директор Комисия	Разработени критерии
3.2	Изработване на критерии за оценяване на труда на педагогическите специалисти в институцията	Септември 2026	Комисия за оценка на труда на педагогическите специалисти и непедagogическия персонал	Изработена карта
3.3	Изработване на критерии за оценяване на труда на непедagogическия персонал в институцията	Септември 2026	Комисия за оценка на труда на педагогическите специалисти и непедagogическия персонал	Изработена карта
3.4	Осигуряване на заместване на отсъстващи учители	При необходимост	Директор	100% осигурено заместване на отсъстващи учители

4	Използване на информационни и комуникационни технологии за подобряване на образователния процес			
4.1	Обогатяване на материалната база в контекста на дигитализацията на образователния процес	юни 2027 година	Директор Счетоводител	Брой закупени устройства
4.2	Раздаване за ползване на ученици и учители на необходимите технически средства	септември 2026 година	Касиер-домакин	% учители с осигурени устройства, % ученици
4.3	Използване на електронни образователни ресурси, електронни учебници и помагала	учебна 2026/2027 г	Начални учители учители по предмети	% учители, използващи ел. ресурси
4.4	Абонамент за образователни платформи	м. октомври 2026 г.	Директор Счетоводител	Брой платформи
5	Повишаване на резултатите от обучението на учениците. Подобряване на резултатите на училищно ниво на националните външни оценявания			
5.1	Приемане на училищни мерки за подобряване на резултатите от НВО	м. октомври 2026 г.	Директор	Приети мерки Анализ на ефекта от прилагане на мерките
5.2	Провеждане на консултации по БЕЛ и математика	По график	Учители по БЕЛ и математика Начални учители	Брой консултации, % включени ученици
5.3	Провеждане на пробни външни оценявания в 3, 4, 6, и 7 клас	По приет график	Учители по БЕЛ и математика, кл. ръководители на 3. и 4. клас	Брой изпити Резултати от изпита Анализи
5.4	Родителски срещи за запознаване с начина на провеждане на НВО и значението на изпитите за продължаване на образованието	График на класните ръководители на 4. и 7. клас	Класни ръководители на 4. и 7. клас	Брой срещи, % родители
5.5	Диагностициране на типични пропуски на учениците по предмети и класове и набелязване на мерки за отстраняване на пропуските.	Октомври 2026 Февруари 2027	Председатели на МО в начален и прогимназиален етап	Анализи Мерки

5.6	Осигуряване на обща подкрепа, насочена към специфичните образователни потребности на учениците	При необходимост	Координатор по приобщаващо образование	Брой подкрепени ученици Резултати
5.7.	Осигуряване на допълнителна подкрепа на нуждаещи се ученици. Определяне на екипи за осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие	Октомври 2006	Координатор по приобщаващо образование Директор	Брой подкрепени ученици Резултати
5.8	Развиване на функционалната грамотност на учениците във всички часове и извънкласни дейности	През цялата учебна година	Всички учители, координатор по приобщаващо образование	Наблюдавани и документираны упражнения за четене, писане, смятане и критично мислене във всички предмети; брой включени ученици; резултати от извънкласни дейности.
6	<i>Изграждане на професионални педагогически общности за осъществяване на обмен на добри практики и професионална подкрепа</i>			
5.1	Актуализиране на състава на методични обединения – на учителите в начален, прогимназиален етап и на класните ръководители. Обсъждане и изготвяне на планове.	м. септември 2026	Председатели на МО в начален и прогимназиален етап	Протокол, планове на МО
5.2	Планиране в методичните обединения на дейности, свързани с обмяна на добри практики – наблюдение на открити педагогически практики, срещи за споделяне на опит	м. септември 2026	Председатели на МО в начален и прогимназиален етап	планове на МО
5.3	Осъществяване на професионална подкрепа на новоназначени колеги	целогодишно	Наставници	Планове за наставничество
5.4	Реализиране на съвместни дейности и изнесени уроци в библиотеката при читалище „Пробуда“ гр. Грамада	Според графика на учителите	Учител по БЕЛ, кл. ръководители I – IV клас	Брой дейности

5.5.	Посещение на театрални постановки и концерти, организирани от Община Грамада	При подходящи	Класни ръководители	Брой посещения
5.6	Обмяна на добри практики между учителите	м. май 2027	Председатели на МО в начален и прогимназиален етап	Брой уроци
5.7	Обсъждане и приемане в методичните обединения на общи изисквания към учениците относно организацията на учебния час, учебната дисциплина, изпълнението на поставените задачи и самостоятелната работа	септември–октомври 2026 г.	Председатели на МО; учители	Проведени заседания; протоколи; приети общи изисквания
5.8	Проследяване на прилагането на договорените общи изисквания и обсъждане на резултатите и възникналите затруднения	януари и май 2027 г.	Председатели на МО; директор	Обсъдени резултати; предприети коригиращи действия при необходимост
6	<i>Насърчаване прилагането на иновации в образователния процес, осъществяване на проектно-базирано обучение, прилагане на междупредметни връзки</i>			
6.1.	Функционална грамотност и компетентностен подход в обучението	м. ноември 2026	Председател на комисията за квалификационна дейност	Брой обучени педагогически специалисти, и представени/приложени педагогически практики
6.2	Обучения за използване на дигитални технологии, включително изкуствен интелект, за иновации в учебния процес	м. март 2027	Председател на комисията за квалификационна дейност	Брой обучени педагогически специалисти, и представени/приложени педагогически практики
6.3	Превенция и справяне с агресията, тормоза и проблемното поведение в училище, управление на класа и изграждане на позитивна учебна среда	м. декември 2026	Председател на комисията за квалификационна дейност	Брой обучени педагогически специалисти, и представени/приложени

				педагогически практики
6.4	Оценяване за учене – диагностика, формиращо оценяване и анализ на резултатите на учениците	м. юни 2027	Председател на комисията за квалификационна дейност	Брой обучени педагогически специалисти, и представени/приложени педагогически практики
6.5	Контрол на организацията на учебните часове във връзка с използването на иновативни методи на обучение, проектно-базирано обучение, междупредметни връзки и развиване на функционалната грамотност.	м. май 2027	Директор	Брой проверки и резултати от проверките
7	Изпълнение на проекти по оперативни и други програми			
7.1	НП „Заедно в изкуствата и спорта“	м. май 2027	Директор Ръководители на групи	Една група ученици
7.2	Проект „Успех за теб“	м. юни 2026	Директор Координатор	седем групи ученици Двама образователни медиатори
7.3	НП ИКТ: Средства за интернет свързаност	м. ноември 2026	Директор	Осигуряване на един алтернативен интернет
7.4	НП „Занимания по интереси“	м. октомври 2026	Директор	Две групи
8	Утвърждаване и реализиране на училищен план-прием	Март 2027 г.	директор, училищна комисия по приема	
9	Организиране и координиране дейностите по провеждането на националните външни оценявания			
9.1	Организиране и провеждане на информационна кампания в училище-информационно табло; родителска среща с родители на ученици от IV и VII клас; ЧК	Април 2027 г.	Директор, кл. ръководители	Брой родителски срещи
9.2	Сформиране на училищни комисии за организиране и провеждане на НВО в IV и VII клас	февруари 2027 г.	Директор	Сформирани комисии

9.3	Организиране и провеждане на пробни НВО по БЕЛ и Математика -3, 4, 6 и 7 клас	по график	Директор, кл. р-л на III и IV клас, учители по БЕЛ и математика	Брой пробни изпити, анализ на резултатите, мерки
10	Координиране и контролиране на дейностите, свързани с осигуряване на задължителна документация и с предоставяне на учебници и учебни помагала за безвъзмездно ползване			
10.1	Електронен дневник за всяка паралелка и ГЦОУД	септември 2026	класни ръководители, учител ГЦОУД	100%
10.2	Изготвяне и подаване на заявка за задължителна училищна документация за учебната 2026/2027 г.	март 2027 г.	директор	100%
10.3	Изготвяне и подаване на заявки за учебници и учебни помагала за новата учебна година.	по график на МОН	учители	100%
10.3	Попълване и съхраняване на приемно- преподавателни протоколи за раздадени за безвъзмездно ползване и върнати учебници	Септември 2026 - юни 2027 г.	кл. ръководители	100%
11	Координиране и контролиране на дейностите в Националния календар за извънучилищните дейности и в Националния спортен календар на МОН, както и други извънкласни и извънучилищни дейност			
11.1	Тържествено откриване на новата учебна година	15 септември	Антоанета Бижева	
11.2	Общоучилищно тържество за отбелязване обявяването на независимостта на РБ	21 септември	Радостина Томова	
11.3	Участие в Европейската седмица на спорта	23 до 30 септември 2026 г.	Димитър Митов	
11.4	Провеждане на училищен спортен празник	По график	Димитър Митов	
11.5	Дни на безопасността на пътя	16 до 22 септември 2026 г.	Антоанета Бижева	
11.6	„Цветна градина в училище“ – създаване и поддържане на цветен кът, наблюдение на развитието на растенията и изграждане на навици за грижа към природата.	Октомври 2026	Дияна Нинкова	

11.7	Отбелязване на Международния ден на възрастните хора	Октомври 2026	Рая Матейкова	
11.8	Ден на народните будители	30 октомври 2026	Мая Ангелова	
11.9	Отбелязване на Международния ден на толерантността	16 ноември 2026	Микаела Георгиева	
11.10	Световен ден за превенция на насилието над деца - урок „Как да се защитя“; информационни материали за родители.	19 ноември	Палома Ангелова	
11.11	Включване в Ден на четенето	20 ноември 2026 г.	Красимир Петков	
11.12	Отбелязване на Деня на здравословното хранене и готвене съвместно с родители	Ноември 2026	Виктория Велкова	
11.14	Включване в Националната седмица на четенето с Маратон на четенето и обновяване на читателски кът в класните стаи	16–20 декември 2026	Радостина Томова Рая Матейкова	
11.15	Отбелязване на Ден на християнското семейство	21 ноември 2026	Малин Маринов	
11.16	Коледна работилница, съвместно с родители	Декември 2025	Дияна Нинкова Виктория Велкова	
11.17	Коleden конкурс за най-красиво украсена класна стая и сурвачка	Декември 2025	Мая Ангелова	
	Общоучилищно коледно тържество	Декември 2025	Антоанета Бижева Радостина Томова	
11.14	Отбелязване на Бабинден	януари	Палома Ангелова	
11.15	„Заедно правим училището уютно“ – съвместна творческа работилница за ученици и родители за изработване на украса, декоративни елементи и малки предмети за оформяне на уютни кътове в училището.	февруари	Палома Ангелова	
11.16	Помним заветите на Апостола	февруари	Дияна Нинкова	
11.17	Ден на розовата фланелка	февруари	Микаела Георгиева	
11.18	Отбелязване на 3 март	март	Дияна Нинкова	

11.19	Отбелязване на 8 март	март	Красимир Петков	
11.20	Ден на водата	март	Димитър Митов	
11.21	„Бабо приказчица прочети ми!“ – съвместна инициатива с Пенсионерски клуб - Грамада	април	Радостина Томова Рая Матейкова	
11.22	Училищно състезание „Пиши правилно“	февруари	Мая Ангелова	
11.23	Ден на Земята	април	Дияна Нинкова	
11.24	Великденска работилница	април	Рая Матейкова	
11.25	Лазаруване, съвместно с Читалище „Пробуда“	април	Виктория Велкова	
11.26	Ден на Европа	май	Малин Маринов	
11.27	24 май	май	Антоанета Бижева Мая Ангелова	
11.28	Ден на детето	юни	Радостина Томова Микаела Георгиева	
11.29	Патронен празник на училището	юни	Димитър Митов	
11.30	Тържествено изпращане на седмокласниците	юли 2026	Радостина Томова	
	Контролна дейност на директора			
	Текущи проверки			
	Организация и качество на образователния процес			
	Адаптация и организация на педагогическата дейност на новоназначени педагогически специалисти – организация на учебния час, взаимодействие с учениците, прилагане на училищните правила. Вид и методи на контрол: Педагогически/текущ (наблюдение, беседа)	октомври 2026 г.	Директор	Констатилен протокол

	Развитие на функционалната грамотност на учениците – работа с текст и информация, създаване на аргументиран отговор, решаване на практически задачи, извличане и интерпретиране на информация от таблици, схеми, диаграми, карти и др. Вид и методи на контрол: Педагогически/текущ (наблюдение, анализ на ученически работи)	ноември – декември 2026 г.	Директор	Констативен протокол
	Активност и самостоятелност на учениците в учебния процес – работа по двойки и в екип, включване на по-пасивните ученици, диференциране на задачите, техники за самооценяване и рефлексия. Вид и методи на контрол: Педагогически/текущ (наблюдение, беседа, анализ)	февруари – март 2027 г.	Директор	Констативен протокол
	Организация и качество на подготовката на учениците от IV и VII клас за НВО по БЕЛ и математика – установяване на дефицити и предприемане на мерки за преодоляването им. Вид и методи на контрол: Педагогически/текущ (наблюдение, анализ на резултати и ученически работи)	март – април 2027 г.	Директор	Констативен протокол / Обсъждане на заседание на ПС
	Анализ на резултатите от обучението след приключване на I учебен срок. Вид и методи на контрол: Педагогически/текущ (анализ)	февруари 2027 г.	Директор	Анализ / Обсъждане на заседание на ПС
	Анализ на годишните резултати от обучението и резултатите от НВО в IV и VII клас. Вид и методи на контрол: Педагогически/заключителен (анализ, оценяване на резултатите)	юни 2027 г.	Директор	Доклад-анализ / Обсъждане на заседание на ПС
	Оказване на обща и допълнителна подкрепа			
	Организация и ефективност на общата и допълнителната подкрепа – индивидуален подход, адаптиране и диференциране на задачите според потребностите и възможностите на учениците. Вид и методи на контрол: Педагогически/текущ (наблюдение, проучване на документация, беседа)	март 2027 г.	Директор	Констативен протокол
	Постигнати резултати от учениците, на които е предоставяна обща и допълнителна подкрепа през учебната година. Вид и методи на контрол: Педагогически/заключителен (анализ)	юни 2027 г.	Директор	Анализ / Обсъждане на заседание на ПС
	Организация, безопасност и трудова дисциплина			

	Организация на дежурствата, придвижването и безопасността на учениците , включително при организирания транспорт. Вид и методи на контрол: Административен/текущ (наблюдение)	октомври 2026 г.	Директор	Констативен протокол
	Хигиена, безопасност и състояние на училищната среда и помещенията. Вид и методи на контрол: Административен/текущ (наблюдение)	януари 2027 г.	Директор	Констативен протокол
	Спазване организацията на учебния ден – своевременно започване на учебните часове, изпълнение на графика за дежурство и провеждане на консултации. Вид и методи на контрол: Административен/текущ (наблюдение, беседа)	април 2027 г.	Директор	Констативен протокол
	Посещаемост и взаимодействие с родителите			
	Присъствие на учениците, своевременно отразяване и извиняване на отсъствията , предприети мерки за ограничаване на отсъствията по неуважителни причини и взаимодействие с родителите. Вид и методи на контрол: Административен/текущ (проучване на документация, наблюдение, беседа)	декември 2026 г. / април 2027 г.	Директор	Констативен протокол / Обсъждане на заседание на ПС
	Водене и съхраняване на училищната и учебната документация			
	Спазване на изискванията при водене на електронния дневник – отразяване на теми, оценки и отсъствия; ритмичност на изпитванията; съответствие между тематичното разпределение и реално преподаденото учебно съдържание. Вид и методи на контрол: Административен/текущ (проучване на документация)	януари 2027 г. / май 2027 г.	Директор	Констативен протокол
	Спазване на изискванията за водене и приключване на задължителната училищна и учебна документация в края на учебната година. Вид и методи на контрол: Административен/заклучителен (проучване на документация)	юни 2027 г.	Директор	Констативен

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ”
ГР.ГРАМАДА, обл.ВИДИН
тел.0884703430;e-mail:info- 500501@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР: Елза Стоянова

ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ
УЧЕБНА 2026/2027 ГОДИНА

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Годишният план за квалификация е част от Годишния план за дейността на училището за учебната 2026/2027 г., актуализиран на заседание на Педагогическия съвет, отразено в Протокол №14/10.09.2026 год. и утвърден със Заповед №511/10.09.2026 г. на директора на СУ „Христо Ботев“

Настоящият план е изготвен на основание чл. 44, ал. 5 от Наредба № 15/22.07.2019 г. на МОН за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти в съответствие със:

1. Стратегията за развитие на образователната институция.
2. Установените потребности за повишаване на квалификацията.
3. Годишните средства за квалификация, част от които се разходват в съответствие с приоритетните области за продължаваща квалификация, определяни ежегодно от МОН.
4. Правилата за организиране и провеждане на вътрешноинституционалната квалификация, приложение към плана за квалификационна дейност

II. СЪСТАВ НА КОМИСИЯТА изготвила Годишния план за квалификационната дейност в СУ „Христо Ботев“ – Грамада за учебната 2026/2027 година:

1. Председател: Антоанета Бижева – ст. учител
2. Членове:– Виктория Велкова - ст. учител, Микаела Георгиева – учител

III. АНАЛИЗ НА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ В УЧИЛИЩЕТО ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2025/2026 УЧЕБНА ГОДИНА И ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ДЕФИЦИТИ ОТ КВАЛИФИКАЦИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ.

Анализ на квалификационната дейност в училището през учебната 2025/2026 учебна година

През учебната 2025/2026 година се отчита висока активност и ангажираност на педагогическите специалисти във вътрешноинституционалната квалификационна дейност. Проведени бяха открити педагогически практики, обучения и форми за споделяне на професионален опит по актуални теми, свързани с качеството на образователния процес. Квалификационните дейности имаха преимуществено практическа насоченост и създадоха условия за обмен на опит и взаимодействие между педагогическите специалисти.

Като област за развитие се отчита участието на педагогическите специалисти във външни квалификационни форми. Възможностите за участие в обучения, професионални форуми, конференции и други инициативи извън институцията не се използват в достатъчна степен. Необходимо е също по-системно проследяване на практическото приложение на придобитите в резултат от квалификационната дейност знания и умения. През учебната 2026/2027 година квалификационната дейност ще бъде насочена към конкретни потребности, установени чрез анализ на резултатите на учениците, наблюдения на учебни часове, самооценка на педагогическите специалисти и обсъждания в методичните обединения.

Основни насоки за работа:

- насочване на квалификацията приоритетно към функционалната грамотност, компетентностния подход, ефективното управление на класа, превенцията на агресията и проблемното поведение, формативното оценяване и използването на дигитални технологии и изкуствен интелект в образователния процес;
- включване на педагогическите специалисти във външни квалификационни форми в съответствие с установените индивидуални и институционални потребности;
- представяне и споделяне пред колегите на практически приложими знания, методи и ресурси, придобити при участие във външна квалификация;
- прилагане в учебната практика на придобитите знания и умения чрез разработване и използване на учебни материали, задачи, дигитални ресурси, интерактивни и диференцирани методи на работа;
- проследяване от директора на практическото приложение на резултатите от квалификационната дейност чрез наблюдение на учебни часове, преглед на разработени материали и ресурси, представяне на добри практики и други подходящи форми;
- обсъждане в методичните обединения на ефекта от приложените подходи върху активността, мотивацията и резултатите на учениците;
- поддържане на актуална информация за възможностите за квалификация и насочване на педагогическите специалисти към обучения, съответстващи на конкретните им професионални потребности.

В края на учебната година ще бъде извършен анализ не само на броя и вида на проведените квалификационни дейности, но и на тяхното практическо приложение и установения ефект върху качеството на преподаването и ученето.

Анализ на резултатите от анкетно проучване сред педагогическите специалисти относно предпочитани теми и форми за квалификационна дейност

С цел по-добро планиране на квалификационната дейност и съобразяване с интересите на педагогическия екип в СУ „Христо Ботев“ – гр. Грамада, през месец септември беше проведено анкетно проучване сред педагогическите специалисти с цел установяване на дефицитите, интересите и нагласите им по отношение на бъдещи квалификационни форми. Анкетата даде възможност на всеки участник да посочи предпочитаните теми, форми и условия за обучение, както и теми, по които би могъл да сподели добри практики със свои колеги.

Направеният анализ на резултатите от анкетата показва, че учителите проявяват най-голям интерес към квалификационни дейности, насочени към :

- Използване на информационни и комуникационни технологии в обучението;
- Прилагане на интерактивни и иновативни методи на преподаване.

По отношение на предпочитаните форми за квалификация, най-често посочвани са:

- Работни срещи;
- Обмяна на добри практики;
- Дискусии;
- Тренинги.

Учителите споделят, че биха се включили с желание в обучения, организирани от институции като МОН, РУО и акредитирани доставчици на обучение. Посочени са и предпочитания за място на провеждане на обученията – в училището или в онлайн среда. Анкетата показва, че някои от членовете на педагогическия екип имат готовност и желание да споделят знания и опит чрез представяне на добри практики, свързани с:

- Интерактивни методи на преподаване;
- Проектно-базирано обучение.
- Използване на дигитални ресурси

Констатирани дефицити в квалификацията на педагогическия екип, установени чрез контролната дейност

Освен резултатите от анкетното проучване, при осъществяването на контролната дейност в училище бяха забелязани и някои слабости, които показват нуждата от допълнителна квалификационна подкрепа за учителите. По-конкретно, наблюдавани бяха дефицити в следните области:

- Използване и създаване на дигитални ресурси в образователния процес;
- Прилагане на методи и инструменти за самооценка и рефлексия на учениците;
- Използване на изкуствения интелект в образованието
- Развитие на функционалната грамотност и формиране на умения за учене у учениците.
- Квалификационна подкрепа за педагогическите специалисти за прилагане на ефективни методи и подходи по учебните

предмети, които водят.

Изводи за необходимостта от квалификация на педагогическите специалисти през учебната 2025/2026 година:

На база резултатите от анкетното проучване, контролната дейност и анализа на квалификационната дейност през учебната 2024/2025 година, изводите са, че педагогическият екип на СУ „Христо Ботев“ трябва да се насочи към следните основни области за квалификация през учебната 2025/2026 година:

- **Използване на информационни и комуникационни технологии в обучението като изкуствен интелект, дигитални ресурси, образователни платформи**
- **Интерактивни и иновативни методи на преподаване**
- **Прилагане на методи и инструменти за самооценка и рефлексия на учениците;**
- **Развитие на функционалната грамотност и формиране на умения за учене у учениците.**
- **Квалификационна подкрепа за педагогическите специалисти за прилагане на ефективни методи и подходи по учебните предмети, които водят.**
- **Превенция на употреба на цигари, вейп и наркотични средства;**
- **Превенция на безопасността на движение по пътищата;**

IV. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА ПЛАНА ЗА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ ПРЕЗ 2024/2025 ГОДИНА:

ЦЕЛИ:

1. Повишаване на мотивацията на педагогическите специалисти за участие в квалификационни дейности, които отговорят на съвременните предизвикателства в образованието и на специфичните нужди на училището
2. Подобряване на резултатите от обучението чрез усвояване и прилагане от учителите на иновативни методи и подходи на преподаване.
3. Повишаване на дигиталните умения на учителите и интеграция на нови технологии в преподаването
4. Осигуряване на ефективна обща и допълнителна подкрепа на учениците чрез развиване на умения у педагогическите специалисти за прилагане на подходи за преодоляване на обучителни затруднения и за развитие на потенциала на учениците.

ЗАДАЧИ:

1. Анализ на нуждите от квалификация на педагогическите специалисти
Провеждане на анкета сред педагогическите специалисти с цел идентифициране на техните нужди от квалификация. На база на анализ на данните от анкетата изготвяне на годишен план за квалификационна дейност, който да отговори на установените нужди.
2. Комисията по квалификационна дейност да оптимизира процеса на комуникация, чрез който информацията за подходящи квалификационни курсове и обучения достига до педагогическите специалисти, съобразявайки се с техните желания и установените дефицити на институционално ниво.
3. Мотивиране на учителите да участват в извънинституционални квалификационни дейности, осигурявайки им подкрепа за

участие чрез предоставяне на информация за наличните възможности, осигуряване на гъвкавост при избора на време и форми на участие (присъствено или онлайн), както и предлагане на възможности за избор на курсове и програми, които съответстват на тяхните професионални интереси и специфични нужди от развитие. Развитие на уменията за ефективно използване на ИКТ в учебния процес.

4. Включване на педагогическите специалисти в обучения за използване на ИКТ и създаване на дигитални ресурси
Организиране на обучения и тренинги за педагогическите специалисти, насочени към използване на информационни и комуникационни технологии (ИКТ) в учебния процес, както и за създаване на дигитални ресурси;
5. Включване на педагогическите специалисти в обучения за оказване на обща и допълнителна подкрепа на учениците;
6. Вътрешноинституционалната квалификация да включва дейности, в които учителите споделят придобитите знания и умения от участия в квалификационни форми извън училището, като методичните объединения организират и координират тези дейности, насърчавайки сътрудничество и обмен на добри практики сред педагогическите специалисти.

V. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ

1. Вътрешноинституционална квалификационна дейност

№	Тема	Форма на обучение	Целева група	Брой участници	Брой академични часове	Срок / период на провеждане	Място на провеждане	Вътрешно-училищен обучител	Отговорник за провеждане на обучението
1.	Социално-емоционално учене за изграждане на добродетели	Лекция и тренинг	Директор, всички учители	12	2	XI.2025 г.	Училище	Виктория Велкова	Антоанета Бижева – председател на ККД
2.	Изкуствен интелект в обучението, използване от учениците	Лекция и тренинг	Директор и всички учители	12	2	XI. 2025 г.	Училище	Ива Димитрова	Антоанета Бижева – председател на ККД

3.	Разпознаване и работа с деца в риск от отпадане	Лекция и беседа	Директор и всички учители	12	4	XI.2025 г. IV 2026 г.	Училище	Малин Маринов	Антоанета Бижева – председател на ККД
4.	Използване на дигитални ресурси в обучението	Лекция и тренинг	Директор и всички учители	12	4	IV 2026 г.	Училище	Председатели на МО, И.Димитрова	Антоанета Бижева – председател на ККД
5.	Мотивиране на учениците, използване на дигитални ресурси от ученците / КАН Академи/	Лекция и тренинг	Директор и всички учители	12	4	XI.2025г.	Училище	А.Бижева	Антоанета Бижева – председател на ККД
6.	Изисквания за спазване на правилата за провеждане на НВО -4 клас, посочени в правилата за информационна сигурност.	Лекция и тренинг	Членове на УКНВО и квестори	УКНВО и разпределени квестори	1	Май 2026 г.	Училище	Директор	Директор
7.	Изисквания за спазване на правилата за провеждане на НВО -7 клас, посочени в правилата за информационна сигурност.	Лекция и тренинг	Членове на УКНВО и разпределени квестори	7 от УКНВО и квестори	2	Май-юни 2026 г.	Училище	Директор	Директор

7.	Обмяна на добри практики в начален етап	Открити урок	Директор и всички учители	10	4	Януари – май 2026 г.	Училище	Начални учители	Председател на МО НЕ Мая Ангелова
8.	Обмяна на добри практики в прогимназиален етап	Открити урок	Директор и всички учители	5	5	Януари - юни 2026 г.	Училище	Учители в прогимназиален етап	Председател на МО ПЕ Дияна Нинкова

2. Извънинституционална квалификационна дейност

№	Тема	Форма на обучение	Целева група	Брой участници	Брой академични часове	Обучител / Обучителна институция/ако е ясна/	Място на провеждане /ако е ясно/	Обща цена на обучението - прогнозна	Срок / период на провеждане	Отговорник за провеждане на обучението
1.	Курс по БДП – един първоначален и един - комисия по БДП, шест опресняващ	Курс	Директор, всички класни ръководители	8	16	Лицензиран учител	Онлайн	Училищният бюджет	IX – X 2025 г. III – IV 2026 г.	Антоанета Бижева – председател на ККД

2.	AI ресурси и инструменти за мотивиращо обучение	Курс	всички учители	1	16	Лицензиран обучител	Онлайн	Училищният бюджет	X. 2025 г.	Председател на МО – НЕ Мая Ангелова
3.	Социално и емоционално учене за изграждане на добродетели	Курс	Директор, всички учители,	2	16	Лицензиран обучител 27.09 гаабе	Онлайн	Училищният бюджет	XI. 2025 г.	Председател на МО – НЕ Мая Ангелова
4.	Разпознаване и превенция на гнева и агресията.Форми и методи на противодействие	Курс	Директор, всички учители,	2	16	Лицензиран обучител 18.10 гаабе	Онлайн	Училищният бюджет	XI. 2025 г.	Председател на МО – ПЕ Дияна Нинкова

4.	Използване на образователни платформи за подобряване на резултатите на НВО	Курс	Директор, всички учители,	2	16	Лицензиран обучител	Онлайн	Училищният бюджет	IX. 2025 г.	Директор Счетоводител
5.	Развитие на функционалната грамотност и формиране на умения за учене у учениците.	Курс	Директор, всички учители,	10	16	Лицензиран обучител	Онлайн	Училищният бюджет	I. 2026 г.	Директор

6.	Използване на дигитални ресурси в обучението	Курс	всички учители,	5	16	Лицензиран обучител	Онлайн	Училищният бюджет	III – IV 2026 г.	Директор
7	Обективност и ефективност в оценяването на учениците	Курс	всички учители,	3	16	Лицензиран обучител	Онлайн	Училищният бюджет	IV - V 2025 г.	Директор

Всеки педагогически специалист през 2025/2026 учебна година следва да се включи в най-малко **16 академични часа** извънинституционална и **16 академични часа** вътрешноинституционална квалификация.

***ЗАБЕЛЕЖКА:**

1. Квалификационни форми, които се иницират и провеждат по оперативни и национални програми, от МОН, РУО и общината, не следва да се вписват в Плана за КД на образователната институция
2. Защиаването на ПКС е индивидуална форма за квалификация, която се самофинансира от заинтересованото лице и не би следвало да се планира институционално.

VI. ЗАЛОЖЕНИ СРЕДСТВА ЗА КВАЛИФИКАЦИЯ В УЧИЛИЩНИЯ БЮДЖЕТ – 3011 лв.(три хиляди и единадесет евро), които са процент от годишните средства за работна заплата на педагогическия персонал /чл. 8 от новия КТД, подписан на 17.08.2020 г./, равняващ се минимум на 1,2 % от ФРЗ на педагогическия персонал и конкретна сума в лева).

VII. МОНИТОРИНГ И КОНТРОЛ НА УЧИЛИЩНО НИВО

Анализ и оценка на ефективността на проведените квалификационни форми и дейности ще се извършва въз основа на следните критерии:

Критерии и индикатори за качествена оценка:

- степен на прилагане от учителя на наученото от квалификацията;
- приложимост на наученото;
- влияние върху резултатите от обучението и възпитанието на учениците;
- влияние на резултатите от обучението върху цялостната дейност на училището;

реакциите на участниците за съдържанието и ползата на обучението;
промените в професионалната дейност в резултат от участие в обучението.

Критерии и индикатори за количествена оценка:

брой участия в обучения;

видове квалификационни дейности – извънучилищни (регионални, национални и международни), институционални, по национални и европейски програми, самообразование.

Отговорности по изпълнение на плана за квалификационна дейност

За изпълнението на плана за квалификационна дейност отговарят:

- В частта извънинституционална квалификация – директорът;
- В частта вътрешнинституционална квалификация – председателят на ККД;
- В частта финансиране на квалификацията – счетоводителят

VIII. Приложение: 1. Правила за участие на персонала в квалификационна дейност и механизъм за финансова подкрепа.

2. Правила за организирането и провеждането на вътрешноинституционална квалификация и за отчитането на участието на педагогическите специалисти

3. Анкета за учителите

СУ „Христо Ботев“, гр. Грамада

Правила за организиране, провеждане и отчитане на вътрешноинституционална квалификация

I. Общи положения

С този правилник се уреждат вътрешните правила за условията и реда за участие във вътрешноинституционалните квалификационни дейности на педагогическите специалисти в СУ „Христо Ботев“, гр. Грамада.

Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие в СУ „Христо Ботев“, гр. Грамада .

Учителите, директора са длъжни да повишават квалификацията си:

- По програми за продължаваща квалификация в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране за всеки педагогически специалист;
- В рамките на вътрешноинституционалната квалификация в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист;

II. Цел за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти е:

- Да осигури съответствие между социалната практика, образователната система и равнището на компетентност на съответните педагогически кадри.
- Задоволяване на професионалните интереси.
- Подобряване на образователните резултати.
- Разгръщане на творческия потенциал на педагогическите кадри.
- Непрекъснато професионално и личностно усъвършенстване, ориентирана към кариерно развитие, чрез включване на педагогическите специалисти в краткосрочни обучения, практикуми, участие в проучвания, изследователска и творческа дейност, придобиване на по-висока ПКС или придобиване на нова или допълнителна професионална квалификация или специализация.

III. Условия и ред за организация и провеждане на вътрешноинституционалната квалификация

1. Директора на училището определя Комисия по квалификационната дейност, която да подпомага дейността на педагогическите специалисти в избора на теми за квалификация.
2. Комисията, под ръководството на директора, изготвя формуляр за проучване на потребностите от квалификация и желанията на педагогическите специалисти и другите служители.

3. Комисията, предлага за обсъждане на заседание на педагогическия съвет план за квалификационно-методическата дейност на образователната институция.

4. Приоритетно се осигурява на председателя на комисията по БДП на всеки 4 години участие в квалификация по БДП.

5. При наличие на повече от една възможност за участие в квалификационна форма се ползва с приоритет тази, която е заложена в плана за квалификационната дейност и чието съдържание и тематика са ориентирани към новостите в образователната система, отнасящи се до училищното възпитание и подготовка.

6. При наличие на повече от една възможности за участие в квалификационна форма се ползва с приоритет този учител или учител ЦОУД, който е включен в плана или е констатирана необходимост.

7. Планът за квалификационно-методическа работа в училище се приема с решение на педагогическия съвет и гарантира участието на всички педагогически специалисти в подходящи квалификационни форми.

8. След провеждане на квалификационната форма, ръководителят на формата попълва карта в срок до 3 работни дни и я предава на директора на институцията за заверка и съхранение, заедно с пакета от пълната документация на проведената квалификация.

9. Картата се заверява от директора с подпис и печат и се съхранява от него в специално организирана папка за вътрешноинституционалната квалификация. В картата задължително се отбелязва в рамките на колко академични часа е проведена квалификацията.

10. Пакетът от пълна документация на всяка проведена вътрешноквалификационна форма се съхранява в папка или класьор за вътрешната квалификация в институцията за всяка отделна учебна година.

11. Форма на вътрешноинституционална квалификация може да бъде обмяната на добри практики чрез посещение на място и други форми. Отчитането на квалификационната форма се удостоверява с карта, която включва:

- Място на провеждане на квалификацията
- Дата на провеждане на квалификацията
- Начален и краен час на провеждането на квалификацията
- Брой академични часове
- Списък на участниците в квалификацията
- Подпис и печат на директора на СУ „Христо Ботев“, гр. Грамада
- Подпис и печат на директора на приемащото училище.

IV. Критерии за избор на обучение:

1. Актуалност на обучението.
2. Обвързаност на обучението с професионалното и кариерно развитие.
3. Осигуряване на равен достъп до обучение на персонала в зависимост от заеманата длъжност.
4. Съответствие на учебните форми и курсове с личните възможности и интереси на служителите, както и с потребностите и възможностите на училището.

5. Ефективност на обучението –резултатите от обучението да допринасят за повишаване на качеството на дейността на служителите.

При ограничения (финансови, брой места и други) ръководството на училището заедно с председателя на комисията по квалификационна дейност преценяват кои от изявилите желание учители да бъдат включени в съответното обучение, като се взема предвид:

- методическа необходимост от допълнителна квалификация;

- показани резултати на преподавателите в образователно –възпитателния процес (индивидуалните карти за оценка на учителя);
- индивидуалните професионални потребности на преподавателя;
- препоръки на експерти от РУО;

6. Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел повишаване нивото на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на децата.

Етапи за реализиране на квалификационната дейност:

1. Анализ на кадровия потенциал.
2. Проучване на потребностите от обучение и квалификация.
3. Определяне на приоритетите за обучение и квалификация.
4. Планиране на обучението.
5. Финансово осигуряване на процеса на обучението.
6. Организиране и провеждане на обучението. 7. Анализ и оценка на ефективността от обучението.

VI. Мотивация и стимулиране на педагогическия персонал за участие в квалификационни дейности и форми:

1. Педагогическите кадри, придобили професионално-квалификационни степени, имат право да ръководят дейности за повишаване на квалификацията на училищно равнище. 2. На педагогическите кадри, придобили ПКС, се признава по-високо професионално равнище при оценяването и заплащането на труда по ред, определен от МОН.
3. Стимулиране на професионално изявените учители през годината чрез подходящи отличия.
4. Възможност за кариерно развитие.
5. Диференцирано заплащане за по-високо образование и квалификация.

VII. Отчитане на вътрешноинституционалната квалификация

1. Директорът изготвя покана (уведомление- Приложение 1) до педагогическите специалисти за участие в организираната квалификация с фиксирани точни дата, място, тема, ръководител и часове на провеждане;
2. Към поканата е приложен списък с трите имена, длъжност и личен подпис на всеки участник в квалификацията.
3. След провеждане на квалификационната форма, ръководителят на формата попълва карта (Приложение 2) в срок до 3 работни дни и я предава на директора на институцията за заверка и съхранение, заедно с пакета от пълната документация на проведената квалификация.
4. Картата се заверява от директора с подпис и печат и се съхранява от него в специално организирана папка за вътрешноинституционалната квалификация. В картата задължително се отбелязва в рамките на колко академични часа е проведена квалификацията.
5. Пакетът от пълна документация на всяка проведена вътрешноквалификационна форма се съхранява в папка или класьор за вътрешната квалификация в институцията за всяка отделна учебна година.

Изготвил: Антоанета Бижева – председател на ККД

Приложение 1

СУ „Христо Ботев“, гр. Грамада

**Покана
до педагогическите специалисти в СУ „Христо Ботев“, гр. Грамада**

Уважаеми колеги,

Най-учтиво Ви каним на организираната вътрешноинституционална квалификация.

Тя ще се проведе при следните условия:

Дата:

Място: СУ „Христо Ботев“, гр. Грамада

Тема:

Провеждащ квалификацията:

Час на провеждане: от до

Запознати:

№	Име, фамилия на педагогическия специалист	Длъжност	подпис
1			
2			
3			
4			

5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

СУ „Христо Ботев“, гр. Грамада

КАРТА

за отчитане на вътрешноинституционална квалификация за учебната 2025 / 2026 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	Начален час:
	Краен час:
	Общо времетраене на формата:
Работни материали	● Компютърна презентация ● Писмена разработка ● Работни листове ● Дидактически материали Други:

Място, където се съхранява пакета документация от проведената квалификация	Класъор за вътрешноинституционална квалификация в СУ „Христо Ботев“, гр. Грамада, за 2025 / 2026 учебна година.	
Ръководител / отговорник за провеждането на квалификационната форма		
Участници – общ брой:	Трите имена на участвалия педагогически специалист/ длъжност	подпис
		

Потвърдил верността на вписаните данни:

Дата:.....

Директор на СУ „Христо Ботев“, гр. Грамада

/ Елза Стоянова /

СУ „Христо Ботев“, гр. Грамада

КАРТА

за отчитане на вътрешноинституционална квалификация при обмяна на добри практики

Място на провеждане на квалификацията	
Дата на провеждане на квалификацията	
Начален и краен час на провеждането на квалификацията	От: До:
Брой академични часове	

Списък на участниците в квалификацията	
Подпис и печат на директора на СУ „Христо Ботев“, гр. Грамада	
Подпис и печат на директора на СУ „Христо Ботев“, гр. Грамада	

**ПРАВИЛА ЗА УЧАСТИЕ НА ЕКИПА В КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ
И МЕХАНИЗЪМ ЗА ФИНАНСОВА ПОДДРЕПА
УЧЕБНА 2025/2026 ГОД.**

1.ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:

1.1.Този документ определя правилата за участие на персонала в СУ "Хр.Ботев" в квалификационната дейност за учебната 2024/2025 год. и включва механизъм за финансова подкрепа на участниците.

1.2.Тези правила определят начина, реда и финансирането на професионалната квалификация на персонала.

1.3.Педагогическите специалисти и непедагогическият персонал на училището са длъжни да повишават образованието и професионалната си квалификация и да получават информация за възможностите за повишаване на образованието и професионалната си квалификация.

1.4.Условията за участие във форми за повишаване на квалификацията (трудоваправни, финансови и др.) се договарят от една страна между Педагогическите специалисти\ непедагогическия персонал и Директора на училището и от друга между Директора на училището и обучаващата институция по реда на чл. 234 от Кодекса на труда и в съответствие с ДОС статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.

2.УЧАСТНИЦИ В КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ:

2.1. Педагогически специалисти.

2.2. Непедагогически персонал.

3.ПРИНЦИПИ И КРИТЕРИИ:

3.1. Адекватност на обучението.

3.2. Актуалност на обучението.

3.3. Обвързаност на обучението с професионалното и кариерно развитие.

3.4. Осигуряване на равен достъп до обучение на персонала в зависимост от заеманата длъжност.

3.5. Индивидуализация, предполагаща учебни форми и курсове, съобразени с личните възможности и интереси на служителите.

3.6. Ефективност на обучението - резултатите от обучението да допринасят за повишаване на качеството на дейността на персонала.

4.ЕТАПИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ:

4.1. Анализ на кадровия потенциал.

4.2. Проучване на потребностите от обучение и квалификация.

4.3. Определяне на приоритетите за обучение и квалификация.

4.4. Планиране на обучението.

4.5. Финансово осигуряване на обучението.

- 4.6. Организиране и провеждане на обучението
- 4.7. Анализ и оценка на ефективността на обучението

5.ПРАВИЛА ЗА УЧАСТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ В КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ:

- 5.1. Квалификационната дейност на педагогическите специалисти на училищно равнище се осъществява по План за квалификационната дейност на училището, който се изготвя в началото на всяка учебна година и се приема на заседание на ПС.
- 5.2. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти има за цел:
 - 5.2.1. да осигури съответствие между социалната практика, образователната система и равнището на професионалната компетентност на педагогическите специалисти;
 - 5.2.2. да дава възможност за задоволяване на професионалните интереси на педагогическите специалисти и за тяхното професионално развитие.
- 5.3 Квалификационната дейност се реализира със съдействието на РУО - Хасково, специализирани обслужващи звена, висши училища и научни организации, участие в проекти и програми за квалификационни дейности.
 - 5.3.1Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
 - 5.3.2 Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.
 - 5.3.3 Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.
- 5.4 Във форми за повишаване на квалификацията задължително участват педагогическите специалисти, които работят в училището.
- 5.5 Педагогическите специалисти се включват в организирани форми за повишаване на квалификацията:
 - 5.5.1по собствено желание;
 - 5.5.2по препоръка на работодателя;
 - 5.5.3по препоръка на експерти от РУО - Хасково и МОН.
- 5.6.Условията за участие във форми за повишаване на квалификацията (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 ДОС за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
- 5.7.За участие в процедурите за придобиване на професионално- квалификационни степени директорът на училището осигурява ползването на поисканата от учителя част от редовния платен годишен отпуск за съответната година.
- 5.8.Приоритетно във формите за повишаване на квалификацията се включват педагогически кадри, които :
 - 5.8.1 преподават по учебни предмети или направления, за които са въведени нови ДОС и други държавни образователни изисквания;
 - 5.8.2 заемат педагогическа длъжност, която е нова за системата на предучилищното и училищното образование;
 - 5.8.3 преминават на нова педагогическа длъжност;

5.8.4 заемат учителска длъжност след прекъсване на учителския си стаж по специалността за повече от две учебни години.

5.9 Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

5.9.1 По-високото равнище на квалификация е основа за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен.

6. ПРАВИЛА ЗА УЧАСТИЕ НА НЕПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ В КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ:

6.1. Непедагогическият персонал има право да повишава образованието и професионалната си квалификация и да получава информация за възможностите за повишаване на професионалната си квалификация.

6.2. Квалификационната дейност се реализира със съдействието на РУО - Хасково, специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации, участие в проекти и програми за квалификационни дейности.

6.3. Непедагогическите кадри се включват във форми за повишаване на образованието и квалификацията си:

6.3.1. по собствено желание;

6.3.2. по препоръка на директора на училището;

6.3.3. по препоръка на експерти от съответната област.

6.4. Условието за участие във форми за повишаване на квалификацията (трудова правна, финансови и др.) се договарят между непедагогическите кадри и директора на училището по реда на чл.234 от Кодекса на труда.

7. МОТИВАЦИЯ И СТИМУЛИРАНЕ НА ПЕРСОНАЛА ЗА УЧАСТИЕ В КВАЛИФИКАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ:

7.1. Педагогическите специалисти, придобили професионално-квалификационни степени, имат право да ръководят дейности за повишаване на квалификацията на училищно равнище.

7.2. На педагогическите специалисти, придобили професионално-квалификационни степени, се признава по-високо професионално равнище при оценяването и заплащането на труда по ред, определен от МОН.

7.3. Възможност за кариерното развитие.

7.4. Допълнително заплащане на придобилите ПКС.

8. МЕХАНИЗЪМ ЗА ФИНАНСОВА ПОДКРЕПА:

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

8.2. Вътрешноинституционална квалификационна дейност се финансира от бюджета на училището.

8.3. Финансирането на извънучилищната квалификационна дейност се осигурява в рамките на бюджета на училището, дарения по волята на дарителя, средства от проекти и програми за квалификационна дейност и др.

8.4. Когато сумата за определена квалификационна дейност на даден служител надвишава финансовият лимит за квалификация в училището, финансирането става с лично участие на служителя.

8.5. При наличие на изявено желание от определен учител за участие в квалификационен курс на собствени разноси, след съгласуване с директора на училището, да му се предоставя тази възможност.

8.6. Разходите по процедурите за придобиване на всяка професионално- квалификационна степен се заплащат от учителите.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛНА ЧАСТ:

Настоящите правила са неразделна част от План за квалификационна дейност за учебната 2025/2026 година, подлежат на актуализация по всяко време и могат да бъдат променени по писмено предложение на всеки член на колектива.

