



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „НИКОЛА ЙОНКОВ ВАПЦАРОВ“  
ГР. РАЗГРАД  
УЛ. „Н. Й. ВАПЦАРОВ“ № 10, e-mail: [info-1702611@edu.mon.bg](mailto:info-1702611@edu.mon.bg);  
тел. 0878684371

---

УТВЪРДИЛ

Директор:.....

/Галин Парашкевов/



ПЛАН  
ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ  
ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

## ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Планът за квалификационната дейност определя:
  - а) условията и реда за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти в училището;
  - б) целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио;
  - в) условията и реда за атестиране на педагогическите специалисти в училището.
2. Методическите обединения в училище са както следва:
  - на учителите от начален етап – председател Татяна Николова Димитрова-Иванова
  - на учителите от прогимназиален етап – председател Наталия Димитрова
3. Настоящият план е приет на заседание на Педагогически съвет с протокол № 15 / 14 .09.2024 г.

## ЦЕЛИ

1. Повишаване на научната, педагогическата и методическата подготовка, създаване на мотивация за саморазвитие, самоусъвършенстване на учителите и тяхно кариерно развитие.
2. Усъвършенстване на професионалните умения и промяна в развитието на професионалните нагласи и ценности.
3. Постигане на положителни промени в личността на учениците и овладяване на трайни знания, умения и навици.
4. Ограмотяване на българския ученик чрез традиции и иновации.
5. Придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на отговорностите, които произтичат от членството в Европейския съюз.
6. Издигане и утвърждаване на престижа на училището.

## ЗАДАЧИ

1. Да се създадат условия за делова и хуманна атмосфера на откритост и гласност при постигане на успехи и проблеми.
2. Да се стимулират учителите към самоподготовка и усъвършенстване за активен преподаване чрез обмяна на педагогически опит.
3. Квалификационната дейност да съдейства за успешното усвояване на учебно съдържание по предмети.
4. Да се създадат трайни мотиви за учебна дейност у учениците чрез разнообразни форми за проверка и оценка на знанията в съответствие с държавните образователни стандарти за общообразователна подготовка.
5. Формиране на умения у учениците за четене с разбиране и тълкуване на научни данни и факти.
6. Да се усъвършенства организацията и методиката на преподаване и стимулиране на професионалните изяви на учителите.
7. Да се поддържа и повишава квалификацията съобразно специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

## **ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ**

1. Самоусъвършенстване чрез вътрешноучилищна система за квалификация. Повишаване на квалификацията по програми във форми по избор на педагогически специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност. професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултатите препоръките от атестацията му, както и с националната и регионална политика.
2. Засилване работата на методическите обединения като действена форма самоусъвършенстване на учителите и създаване на система за съхранение документацията на методическите обединения.
3. Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти осъществяване на общата подкрепа за личностно развитие на учениците.
4. Оценката от атестирането на педагогическите специалисти да служи за насочване повишаване на квалификацията и поощряване на учителите.
5. Преодоляване на затвореността и изолацията на учителите единствено в рамките училищната информация и създаване на връзки и контакти между училището останалите структури на образователната система.
6. Приложения на съвременните тенденции в проверката и оценката на знанията учениците, разчупване на стереотипните форми и използване на електронни ресурси.

## **ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ**

1. Самоусъвършенстване чрез вътрешноучилищна система на квалификация.
2. Създаване на връзки между училището и останалите структури на образователната система.
3. Подобряване на екипната дейност.
4. Приложение на съвременните тенденции в проверката, оценката на знанията учениците и разчупване на стереотипните форми на преподаване, използване електронни ресурси и дигитализация на образованието.

## **ЛИЧНО ПРОФЕСИОНАЛНО ПОРТФОЛИО НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ**

1. Постигнатите професионални компетентности всеки педагогически специалист отразява в професионалното си портфолио.
2. Професионалното портфолио на педагогическия специалист съдържа образователната квалификационна степен, професионална квалификация допълнителна специализация, постиженията и успехите на учениците и лични успехи на учителя.
3. Професионалното портфолио се актуализира периодично.

## **АТЕСТИРАНЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ**

Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността учителите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил

## 1. Цели на атестацията:

- а) установяване на постигнатите резултати от дейността на учителите;
  - б) повишаване качеството на образованието на учениците;
  - в) мотивиране на педагогическите специалисти за професионалното усъвършенстване чрез повишаване на квалификацията;
  - г) получените оценки от атестирането служат за кариерно развитие, поощряване педагогическите специалисти, получили най-високи оценки при атестирането, отличия и награди.
2. Атестиране на дейността на педагогическите специалисти – на всеки четири години
3. Атестирането се извършва от атестационна комисия, която писмено аргументира своята оценка в атестационна карта.
4. Атестирането се осъществява на два етапа – самооценка на атестираното лице и оценка от атестационната комисия в атестационната карта по образец според длъжността, която заема.
5. Първото атестиране на учителите, директорите и другите педагогически специалисти в училищата, в които не е проведено такова до влизане в сила на Наредба №15 ОТ 2019 Г. ЗА СТАТУТА И ПРОФЕСИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ (ДВ, БР. 61 ОТ 2019 Г.), се извършва през учебната 2025/2026 г. в сроковете по чл.7' ал.2.(Държавен вестник, брой 23от 19 март)

## ОРГАНИЗИРАНЕ

- 1. На училищно ниво – вътрешноинституционална квалификационна дейност.
- 2. Външноинституционална квалификационна дейност – специализирани обслужващи звена, висши училища, научни организации и фирми.
- 3. Организационни форми на квалификация:
  - 3.1. Курсове, семинари, тренинги, школи, практикуми, сборки и др;
  - 3.2. Специализации, свързани с методическата, педагогическата, психологическата подготовка на педагогическите специалисти в конкретна предметна област;
  - 3.3. Форуми, конференции, конкурси, пленери;
  - 3.4. Работна среща, делова игра, решаване на казуси, проблемни групи, дискусии;
  - 3.5. Самообразование и самоусъвършенстване.

## ДЕЙНОСТИ

### А. ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

- 1. Отчитане дейността на комисията за изминалата учебна година.

Отговорник: Председателя на комисията

Срок: м. Септември

Отговорник: Председателите на МО,  
Срок: м. Септември

3. Абониране за методически и педагогически вестници и списания.

Отговорник: Домакин на училището,  
Срок: м. Септември

4. Провеждане на разговори, събеседвания и консултации с учители и експерти РУО – гр. Разград, с екипа за подкрепа за личностно развитие в училище.

Отговорник: Председателите на МО,  
Срок: м. Октомври – м. Юни

5. Провеждане на семинари, дискусии в методическите обединения по направлени

Отговорник: Председателите на МО,  
Срок: м. Ноември – м. Май

6. Провеждане на педагогически консилиум за учениците, срещащи трудности при овладяване на учебния материал. Набелязване на конкретни мерки за повишаване нивото на овладяване на знанията.

Отговорник: Класните ръководители  
Срок: м. януари

7. Проучване на интересите от 7-ми клас за продължаване на образованието и да набележат конкретни форми за работа в тази посока.

Отговорник: Класните на VII клас,  
Срок: м. Март- м. Април

8. Периодично запознаване на преподавателите с изменението на нормативните документи в системата на образованието.

Отговорник: Председателите на МО,  
Срок: м. Ноември – м. Май

9. Закупуване и снабдяване с учебно-помощна литература, помагала и др.

Отговорник: Председателите на МО,  
Срок: м. Ноември – м. Май

10. Споделяне на опит при разработване на тематични планове и провеждане на занятия по прилагане на новите техники в учебно-възпитателния процес.

Отговорник: Председателите на МО,  
Срок: м. Ноември – м. Май

11. Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти, включваща обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им едни и същи ученици.

Отговорник: Председателите на МО,  
Срок: м. Ноември – м. Май

12. Организиране на методически четения на тема: “Постигнати резултати проведени писмени работи за отчитане на входно ниво, външното оценяване учениците от IV и VII кл. и изходните нива. Определяне на мерки за преодоляване на допуснатите пропуски.”

Отговорник: Преподавателите,  
Срок: м. Октомври – м. Юни

## **Б. ВЪНШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ**

1. Координиране на извънучилищната квалификационна дейност вътрешноучилищната.

Отговорник: Директора, Срок: м. Ноември – м. Ма

2. Организиране на среща с автори на учебници и методическа литература обмяна на добри практики в различни форми по национални програми..

Отговорник: Председателите на МО, Срок: м. Декември – м. Ма

3. Проучване на желанията на учителите за участие в квалификационни форми.

Отговорник: Председателите на МО, Срок: м. Септем

4. Осигуряване на необходимите условия за повишаване на квалификацията учителите в извънучилищни форми, организирани на регионално и национално ниво.

Отговорник: Директора, Срок: м. Октомври - м. Ма

5. Включване на учители в курс за запознаване с използвани електронни ресурси, мултимедийни продукти и нов образователен софтуер.

Отговорник: Председателите на МО, Срок: м. Септември – м. Ма

### **Приложение:**

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

**ПРАВИЛА за организиране и провеждане на вътрешноинституционална квалификационна дейност и за отчитане на участието на педагогичес**

1. Директорът /главен учител, председател на МО, старши учител / уведомява педагогическите специалисти за организирана квалификация с фиксирани точ дата, място, тема, ръководител и час.

1. Изготвя се списък с трите имена длъжност и личен подпис на всеки участн в квалификацията.

2. След провеждане на квалификационната форма, ръководителят на формата попълва карта в срок до 3 работни дни, съдържаща място на провеждане; дата провеждане; начален и краен час; брой академични часове; списък участниците, след което я предава на директора на институцията за заверка съхранение, заедно с пакета от пълната документация на проведена квалификация.

3. Картата се заверява от директора с подпис и печат и се съхранява от него в специално организирана папка за вътрешноинституционална квалификационна дейност.

4. В картата задължително се отбелязва в рамките на колко академични часа е проведена квалификацията.

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

6. Осигурява се организация на наставничество в институцията, при налич на новоназначени млади учители без педагогически стаж, съгласно разпоредби на чл.7 т.1, чл.35 ал.1, чл.38 ал.1 чл.70 ал.1 и ал .2и от Наредба 12 от 01.09.2016 г.

7. Изготвя се заповед за наставничество от директора в двумесечен срок от встъпване в длъжност на младия/новоназначения служител; План –график от наставника; Доклад от наставника в края на периода под формата на карта съгласно т.3.

8. От бюджета на институцията се отпускат средства за материали, необходими при провеждането на квалификацията.

9. Правилата се приемат с решение от заседание на педагогическия съвет

# ПОКАНА

## ДО ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Уважаеми колеги,  
Най-учтиво Ви каним на организираната вътрешноинституционална квалификация.  
Тя ще се проведе при следните условия:  
Дата: .....  
Място: учителската стая  
Тема: .....  
Провеждащ квалификацията: .....  
Час на провеждане: от ..... до .....

### ЗАПОЗНАТИ:

| Трите имена на педагогически специалист/ длъжност | Подпис |
|---------------------------------------------------|--------|
| 1.....                                            | 1.     |
| 2. ....                                           | 2.     |
| 3. ....                                           | 3.     |
| 4. ....                                           | 4.     |

Приложение №2

**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                                                        | Учителската стая                                                                                                                                                                                        |        |
| Време на провеждане в академични часове и минути                           | Начален час:                                                                                                                                                                                            |        |
|                                                                            | Краен час:                                                                                                                                                                                              |        |
|                                                                            | Общо времетраене на формата:                                                                                                                                                                            |        |
| Работни материали                                                          | <input type="checkbox"/> Компютърна презентация<br><input type="checkbox"/> Писмена разработка<br><input type="checkbox"/> Работни листове<br><input type="checkbox"/> Дидактически материали<br>Други: |        |
| Място, където се съхранява пакета документация от проведената квалификация | Класъор за вътрешноинституционална квалификация в училище за ..... учебна година.                                                                                                                       |        |
| Ръководител / отговорник за провеждането на квалификационната форма        |                                                                                                                                                                                                         |        |
| Участници – общ брой:                                                      | Трите имена на участвалия педагогически специалист/ длъжност                                                                                                                                            | Подпис |
|                                                                            | 1. ....                                                                                                                                                                                                 | 1.     |
|                                                                            | 2. ....                                                                                                                                                                                                 | 2.     |
|                                                                            | 3. ....                                                                                                                                                                                                 | 3.     |

Потвърдил верността на вписаните данни: .....  
(подпис и печат)

Дата:.....

**Директор на ОУ „Н. Й. Вапцаров” – гр. Разград**

(наименование на институцията)

## КАРТА

за отчитане на вътрешноинституционална квалификация при обмяна на  
добри практики чрез посещение на място в други институции

|                                                                    |                        |
|--------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1. Място на провеждане на квалификацията                           |                        |
| 2. Дата на провеждане на квалификацията                            |                        |
| 3. Начален и краен час на провеждането на квалификацията           | От: .....<br>До: ..... |
| 4. Брой академични часове                                          |                        |
| 5. Списък на участниците в квалификацията                          | 1.<br>2.<br>3.         |
| 6. Подпис и печат на директора на ОУ"Н. Й. Вапцаров" – гр. Разград |                        |
| 7. Подпис и печат на директора на приемащата институция.           |                        |

**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "НИКОЛА ЙОНКОВ ВАПЦАРОВ" ГР. РАЗГРАД**

**ЗАПОВЕД**

**№ РД 15 – 254**

Разград, 13 септември 2024 година

На основание чл. 259 (1) от ЗПУО; във с чл. 13 ал. 2 т. 1 от Наредба № 8 за информация и документите за системата на предучилищното и училищното образование 2016 г. на МОН и решение на Педагогическия съвет протокол № 15 / 12.09.2024 г.

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**План за квалификационна дейност в ОУ „Никола Йонков Вапцаров“ гр. Разград за учебната 2024/2025 година.**

Препис от настоящата заповед да се връчи по принадлежност за сведение и изпълнение.

**ДИРЕКТОР:**

/Г. Парашкевов/

ВЯРНО С ОРИГИНАЛА

