



**ЦЕНТЪР ЗА СПЕЦИАЛНА ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДКРЕПА - ВЕЛИНГРАД**

**Бул "Съединение" №256, тел: 0359/5-30-35, e-mail: [draganmanchov@abv.bg](mailto:draganmanchov@abv.bg).**

**<http://www.csop-velinograd.org>**

---

**X** Елена Канлиева

---

Директор

Подписано от: Elena Ivanova Kanlieva

**Утвърдил:**

## **ГОДИШЕН ПЛАН**

### **ЗА ДЕЙНОСТТА НА ЦЕНТЪР ЗА СПЕЦИАЛНА ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДКРЕПА - ВЕЛИНГРАД**

**през учебната 2022/ 2023 година**

**Годишният план за дейността е приет на заседание на Педагогическия съвет /Протокол № 01/2022 г./ и е утвърден със Заповед 63 /04.10.2022 г. на директора на центъра**

---



### **АНАЛИЗ НА ИЗВЪРШЕНИТЕ ДЕЙНОСТИ ОТ ПРЕДХОДНИЯ ПЕРИОД:**

ЦСОП-Велинград притежава следната специфика на средата: Центърът разполага с две сгради в град Велинград и филиал в град Ракитово. През изминалата година в ЦСОП се обучавало 70 ученици със СОП и комплексни потребности. Специализираните кабинети на психолога, логопеда, кинезитерапевта, арт терапевта, сензорни зали и мека стая са оборудвани с необходимите МТС съгласно приложение №25 към Чл. 57, т.1 от Наредба №24 за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на ДГ, училищата и ЦПЛР на МОН. Учебните стаи и специализираните кабинети са оборудвани със следните технически средства: компютри с достъп до интернет, мултимедийни проектори, интерактивни дъски, принтери, таблети с тъчскрийн екран, високотехнологични устройства за контрол с поглед Tobii Dynavox и интерактивен тъч-скрийн екран. Логопедичния кабинет е снабден с комуникатор и роботизирани устройства. Центърът прилага редица иновации: мултисензорна система Нумикон, системи за ДАК-софтуерна платформа Комуникатор 5 за обучение и комуникация и Букмейкер 7. Прилагат се елементи на ПЕКС, МАКАТОН и АВА.

В ЦСОП има създадени редица стратегически и оперативни документи, проследяващи влиянието върху средата. Стратегията на ЦСОП се базира върху ПЕСТ и СВОТ анализ. Периодично, по утвърден график се провежда анкетирането на заинтересовани страни на нивото на удовлетвореност, информираност и др. за получаване на обратна връзка. Комисията по качество анализира и обработва данните от анкетите, установява нива на съответствие и набелязва мерки за справяне. Провежда се самооценяване на среда, институция и педагогически специалисти за определяне на силни и слаби страни, създава се Стратегия за управление на риска. Регулярно се провежда мониторинг на всички процеси в центъра и резултатите се фиксират в Констативни протоколи, Отчети, Доклади. Чрез Педагогически съвет се обсъждат промени, правят се корекции, взимат се решения чрез изслушване на предложенията и тяхното обсъждане. Приети са Мерките по качество, съобразени с принципите и изискванията на МОН за усъвършенстване на процесите за управление на качеството. Важно място заемат показателите, условията и реда за измерване на постигнатото качество. Качеството на образованието се осигурява чрез управление на процеса на развитие на ЦСОП, основано на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения. Всички процеси са заложени в „План за управление на процеси“ и се наблюдават в разпределени отговорности по работни групи.

Качеството на образование, възпитание и терапевтично-рехабилитационни дейности се осигурява при спазване на следните принципи:

1. Ефективно разпределяне, използване и управление на ресурсите;
2. Автономия и самоуправление;
3. Ангажираност, сътрудничество и социален диалог между всички участници в процеса на образованието и обучението;
4. Удовлетвореност на участниците в образователно-терапевтичния и корекционен процес, и на другите заинтересовани лица;
5. Приемственост на политиките и постиженията, прилагане на добри педагогически практики;
6. Непрекъснатост, прозрачност и демократичност в процеса за повишаване на качеството в институцията;
7. Ориентираност на предоставена ДПЛР към изискванията и потребностите на заинтересованите страни;
8. Целенасоченост към постигане на максимално възможно ниво на самостоятелност чрез преодоляване на обучителни трудности и формиране на компенсаторните механизми;
9. Лидерство и разпределяне на отговорности за постигане на целите на институцията.

Управлението на качеството е непрекъснат процес на взаимодействие между факторите и условията, от които зависи качеството на образованието, обучението и терапевтични дейности и резултатите от него. Този процес се осъществява на национално, регионално и институционално равнище.



Измерването на постигнатото качество е съвкупност от действия за определяне на резултатите на институцията по критерии за конкретен период на измерване и съпоставянето им с определените равнища на качеството по всеки критерий. Измерването на постигнатото качество в ЦСОП-Велинград се осъществява ежегодно чрез самооценяване.

**Разработена е вътрешна система за осигуряване на качеството на образователно-възпитателния и корекционен процес.** Вътрешната система за осигуряване на качеството е съвкупност от взаимосвързани действия и мерки за постигане, поддържане и развиване на качеството на провежданата ДПЛР в ЦСОП-Велинград и резултатите от нея в съответствие с държавните образователни стандарти и на действащото законодателство. Вътрешната система за осигуряване на качеството включва:

1. политиката и целите по осигуряване на качеството;
2. органите за управление на качеството и правомощията им;
3. правилата за нейното прилагане;
4. годишен план-график за провеждане на дейностите по самооценяване;
5. условията и реда за измерване на постигнатото качество чрез самооценяване.

Политиката и целите по осигуряване на качеството се разработват от директора в съответствие със Стратегията за развитие на ЦСОП-Велинград. Органи за управлението на качеството са: Директорът, педагогическият съвет на ЦСОП-Велинград и комисията по качество (работна група). За функционирането на вътрешната система за осигуряване на качеството в ЦСОП е определена комисия за:

1. Разработване на правила за прилагане на вътрешната система за осигуряване на качеството и актуализирането им;
2. Разработване на годишен план-график за провеждане на дейностите по самооценяване;
3. Разработване на конкретни процедури по критерии и съответния инструментариум към тях за провеждане на дейностите по самооценяването;
4. Провеждане на самооценяването;
5. Изготвяне на доклад от самооценяването до директора.

Директорът на ЦСОП- Велинград:

1. Организира, контролира и отговаря за цялостната дейност по функционирането на вътрешната система за управление на качеството;
2. Разработва политиката и целите по осигуряване на качеството;
3. Определя отговорника (секретаря) по качеството;
4. Определя състава на комисията или комисиите;
5. Утвърждава годишен план-график за провеждане на дейностите по самооценяването след приемането му от съответния орган и коригиращите мерки в хода на изпълнението му;
6. Утвърждава процедурите по критериите и инструментариума към тях за провеждане на дейностите по самооценяването;
7. Утвърждава коригиращи мерки и дейности за следващия период на измерване на качеството въз основа на годишния доклад за резултатите от проведеното самооценяване;
8. Провежда мониторинг на дейностите по осигуряване на качеството в центъра;
9. Организира обучение на персонала за осигуряване на качеството в ЦСОП.

Педагогическият съвет приема:

1. Мерките за повишаване на качеството на образованието, възпитанието и терапията;
2. План – график за осъществяване на коригиращи действия;
3. Правилата за прилагане на вътрешната система за осигуряване на качеството и актуализацията им като част от правилника за дейността на ЦСОП-Велинград;

### **ЗАКЛЮЧЕНИЕ:**

Идентифицираните мерки за повишаване на качеството, с предложения за съответните коригиращи действия са както следва:



Необходимост от: по-тясно взаимодействие със заинтересовани страни, по-ефективно използване на иновации, ИКТ и софтуерни обучителни програми, ДАК, МАКАТОН при учениците със затруднена комуникация

Коригиращо действие: Провеждане на майсторски класове, обмяна на опит, разработване на Програми за изпълнение на Алгоритъма за взаимодействие между институциите и сключване на споразумения със заинтересованите страни, провеждане на по-активна комуникационна политика. Създадено и функциониращо отговорно звено за поддържане на документацията в съответствие с качеството - комисия по качество.

Препоръка за работа в дългосрочен план: По-ефективно използване на иновации, ИКТ, ДАК и тяхното имплементиране в ежедневната работа на всеки един специалист.

Обща резултатност: Удовлетвореност на заинтересовани лица. Определен канал за набиране на доказателствен материал. Определена типология от доказателствен материал. Формулирана документална матрица за описание на набора от доказателствен материал и анализите към тях. Приложени методи за анализ на всяко едно проучване. Наличие на определени критерии и скали по качеството от ЦСОП и такива от МОН. Параметри съпътстващи мерки по управление на качеството: Ефективно разпределяне, използване и управление на ресурсите за повишаване на качеството на образователно-възпитателния и корекционен процес. Гарантирана документална обезпеченост. Диагностика на фактори, влияещи върху риска и Управление на риск, на база тежести и влияния върху реализирането на поставените цели. Управление на

процеси /изградени планове, проследимост, взаимовръзки, последователност, анализ/. Изградена и функционираща СУК. Изградена и функционираща система за анализ и самооценка на образователната институция. Управление на информационни канали със заинтересовани страни, създадена мрежа за комуникация, изградена комуникационна политика.

**Внасяне на подобрения:** В Годишният план се включват мерки за повишаване на качеството;

- Предлага се от работната група и се приемат от Педагогическия съвет;
- Прилага се директно изпълнение на препоръки, мерки и коригиращи действия от вътрешния одит; Директорът утвърждава всяко изменение по ключови документи и процеси със заповед; Педагогическия съвет приема двугодишния отчет към плана за действие към стратегията за развитие и приема мерки за повишаване на качеството на образованието;

Стратегията за развитие се актуализира и в нея да се добавят нови срокове, отговорници, цели и дейности; Актуализират се целите по качество за следващия одитен период; Актуализира се контекста на институцията; Прилага се план за одит за следващ период; Анализират се процесите и резултатите от тях; Документират се всички доказателства по изпълнение на критериите и негативните констатации. Показателите по всеки критерий са количествени и/или качествени и определят равнището на качеството по съответния критерий. Критериите се оценяват с точки, като максималния общ брой точки по всички критерии е 100. Максималния брой точки за всеки критерий се разпределя по показатели в три равнища на оценяване. Постигнатото качество се определя чрез крайна оценка, която се формира от сбора от получените точки по всички критерии. Точките се приравняват към процентни показатели и се оценяват на база Наредба 15. Самооценяването се провежда по процедури, утвърдени от директора на образователната институция. Те са описани в Наръчник за самооценка на образователната институция. За проведеното самооценяване Комисията по качеството е изготвила годишен доклад. Към доклада се прилагат графики, таблици, статистическа информация и др. информационни материали. Докладът от самооценяването и набрания по плана доказателствен материал се утвърждава от директора преди края на учебната година.



Минимални рамкови изисквания за управление на качеството в образователната институция се приемат от Педагогическия съвет и се утвърждават от директора на образователната институция.

**ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 1. Провеждане на обучение, ориентирано към формиране и развитие на ключовите компетентности и на умения за живот и работа през XXI век. Обучение, насочено към приобщаване към европейските и общочовешките ценности. Образователни иновации, дигитална трансформация и устойчиво развитие.**

**Дейности:**

1.1. Да се провежда присъствен образователен и терапевтичен процес в дневна форма на обучение в ЦСОП- Вelingrad и да се осигури превенция и контрол на риска от заболяване от КОВИД-19, както и възможността за осигуряване на максимално безрискова среда в ЦСОП- Вelingrad.

Срок: септември 2022г.-юни 2023 г.

Отг. Не/Педагогически персонал

1.1.1 Да се създадат условия за спазване на задължителните и препоръчителните мерки за намаляване на рисковете от инфекция в ЦСОП-Вelingrad.

Срок: септември 2022г.-юни 2023 г.

Отг. Не/Педагогически персонал

1.1.2 Да се разработят и спазват задължителни протоколи за поведение при съмнение или случай на COVID-19 на ученик, възрастен, служител в ЦСОП и да се установи специалният ред, базиран на разработени сценарии за действия в условията на кризисни ситуации при различни нива на заболяемост.

Срок: септември 2022г.

Отг. ЗДУД

1.1.3 В центъра за специална образователна подкрепа се извършва обучение на ученици, записани в дневна, индивидуална и комбинирана форма на обучение, и се осъществяват дейности за подкрепа за личностно развитие доколкото и ако е възможно от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии: при извънредни обстоятелства, когато присъственият образователен процес е преустановен в случаите при извънредни обстоятелства, както и в случаите, когато присъственият образователен процес е преустановен само за отделна група или паралелка, след заповед на директора на центъра;

Срок: септември 2022г.-юни 2023 г.

Отг. Комисия

1.2 Прилагане на индивидуален подход и персонализиране на обучението за всеки ученик съобразно индивидуалните му потребности, напредъка и възможностите за разгръщане на пълния му потенциал;

Срок: септември 2022г.-юни 2023 г.

Отговорник: КЕ

1.2.1 Изготвянето на планове за подкрепа, индивидуални учебни планове и индивидуални учебни програми на ученици с множество увреждания, които се обучават в ЦСОП съвместно с ЕПЛР от училища, провеждане на екипни срещи;

Срок: септември-октомври 2022г.

Отговорник: КЕ





1.3 Въвеждане на образователни иновации в организацията, управлението, образователното съдържание, методите на преподаване и образователната среда. Насърчаване и развитие на култура за иновации.

Срок: септември 2022г.-юни 2023 г.

Отговорник: КЕ

**1.3.1** Прилагане на хибридна форма на обучение (присъствено и дистанционно) чрез използване на отворени образователни ресурси и прилагане на иновативни методи на преподаване;

Срок: септември 2022г.-юни 2023 г..

Отговорник: КЕ

**1.3.2** Разширяване на възможностите за интегрирано знание чрез проектно-базирано обучение, развитие на езиковите и комуникативните умения, ДАК.

Срок: септември 2022г.-юни 2023 г.

Отговорник: КЕ

1.3.3 Балансирано използване на дигиталните образователни решения и на традиционното учене съобразно възрастта на учениците. Осигуряване на свободен, защитен/безопасен достъп до интернет на учениците;

Срок: септември 2022г.-юни 2023 г.

Отговорник: КЕ

1.4. Предоставяне на методическа подкрепа за работа с деца и ученици със специални образователни потребности на детски градини и училища;

Срок: септември 2022г.-юни 2023 г.

Отговорник: МО

1.5. Координиране с ЕПЛР и с РЕПЛР на дейностите, свързани с оценката на индивидуалните потребности на децата и учениците за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие и обучение в изнесени паралелки в ЦСОП;

Срок: септември 2022г.-юни 2023 г.

Отговорник: Директор, ЗДУД, КЕ

**ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ II: Подкрепа за пълноценно участие в образователния процес на деца и ученици със специални образователни потребности. Осигуряване на диагностична, рехабилитационна, корекционна и терапевтична работа с деца и ученици в ЦСОП.**

#### **Дейности:**

1. Създаване на координиращия екип с определени от ЗПУО, ДОС и правилника на ЦСОП функции и отговорности

Срок: м. Септември 2022г.

Отговорник: Директор, ЗДУД

1.2 Функционално оценяване на образователните потребности на учениците със специални образователни потребности, разработване на карта за оценка на всеки ученик, план за подкрепа;

Срок: м. Септември.2022г.

Отговорник: КЕ

1.3 Определяне на вида и формата на обучение. Разработване на индивидуални планове и програми по общообразователните учебни предмети, утвърдени от директорите на училищата, в които учениците са записани, и съгласувани с директора на ЦСОП;

Срок: м. Септември.2022г.

Отговорник: КЕ

1.4 Участие в екипи за подкрепа за личностно развитие в детски градини и училища и/или в регионални екипи за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности в регионални центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование при оценката на индивидуалните потребности на децата и учениците.



Срок: септември 2022г.-юни 2023 г.

Отговорник: Психолог

2. Осъществяване на групов и/или индивидуална терапия и рехабилитация (психологическа подкрепа, логопедична подкрепа, арттерапия, кинезитерапия, ерготерапия и други) и на занимания по интереси (ателиета по интереси, музикални занимания, спортни занимания и други) като част от подкрепата за личностно развитие.

Срок: септември 2022г.-юни 2023 г.

Отговорник: Терапевти

2.1. Разработване на планове за подкрепа на личностно развитие на всеки ученик, програми за терапевтична дейност и графици за изпълнение на видове терапия в съответствие с плановете за подкрепа.

Срок: септември-октомври 2022г.

Отговорник: Зам. Директор, КЕ

**2. Ефективно включване, трайно приобщаване и образователна интеграция на учениците. Преодоляване на регионалните, социално-икономическите и други бариери за достъп до образование**

2.1 Разработване на програма за извънкласни дейности

Срок: октомври 2022г.

Отговорник: Комисия по ИД

2.2 Разработване на програма за интеграция и включване на ученици със СОП и множество увреждания от ЦСОП в занимания по интереси, учебни часове, извънкласни дейности и други съвместни мероприятия с общообразователните училища, в които са записани.

Срок: октомври-ноември 2022г.

Отговорник: Комисия

2.3. Превенция и намаляване на агресията и тормоза и недопускане на дискриминация в ЦСОП. Изпълнение на инициативи за повишаване на толерантността.

Срок: септември 2022г.-юни 2023 г.

Отговорник: Комисия

2.4 Формиране на нагласи за приемане на различията между децата и учениците, основани на раса, народност, етническа принадлежност, произход, религия;

Срок: септември 2022г.-юни 2023 г.

Отговорник: Комисия

### **3 Развитие на способностите и талантите**

3.1 Разширяване на спектъра от занимания по интереси, насочени към развитието на личностни и междуличностни умения;

Срок: ноември 2022г.

Отговорник: Комисия

3.2 Подкрепа за участие в изяви, конкурси, състезания на местно, регионално, национално и международно ниво в областта на изкуствата и адаптивен спорт.

Срок: септември 2022г.-юни 2023 г.

Отговорник: КЕ, РП, учители ЦДО

3.3 Разработване на дидактичен материал за подпомагане на обучението и за подкрепа на развитието на деца и ученици със СОП.

Срок: септември 2022г.-юни 2023 г.

Отговорник: КЕ, РП, учители ЦДО

**4. Осигуряване на медицинско лице за проследяване на здравословното състояние и развитието на децата и учениците със СОП и спазване на противоепидемични мерки.**

Срок: ноември 2022г.юни 2023 г.

Отговорник: Директор

5. Изграждане/модернизиране на системи за сигурност и контрол на достъпа в ЦСОП.



Срок: : септември 2022г.-юни 2023 г.

Отговорник: Директор, Комисии по направление Сигурност и безопасност

6 Подпомагане на храненето, предоставяне на месечни и еднократни стипендии, познавателни книжки, учебници и учебни комплекти и достъп до образователни ресурси, осигуряване на целодневна организация на учебния ден, съгласно действащите нормативни разпоредби;

Срок: септември 2022г.-юни 2023 г.

Отг. Персонал

**ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ III. Модернизиране на образователната инфраструктура към устойчиво развитие**

**Дейност 1. Изпълнение на дейности, свързани със създаването на цялостен обновен облик на образователната институция.**

Срок: септември 2022г.-юни 2023 г.

Отг. Персонал

**Дейност 2. Изграждане на Система за осигуряване качество на образованието**

2.1. Създаване на актуална вътрешна нормативна уредба за изпълнение дейностите.

Срок: Октомври-ноември 2022г.

Отговорник: ЗДУД, Комисии

2.2. Изграждане на училищна система за качество:

- Прилагане на изискванията на МОН за организиране на педагогическата дейност през настоящата учебна година при изработване на годишните разпределения и планове на ръководителите на паралелки
- Разработване на общи и специфични училищни стандарти за качество.
- Разработване на годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден в съответствие със стратегията и спецификата на училището. /чл.19, ал.1 от Стандарта за организация на дейностите/
- Изграждане на училищни екипи и създаване на училищни комисии за:
  - ✓ подкрепа за личностно развитие на ученика;
  - ✓ изграждане на позитивен организационен климат;
  - ✓ утвърждаване на позитивна дисциплина;
  - ✓ развитие на училищната общност

Срок: ноември 2022г.

Отговорник: КК, ЗДУД

2.3. Предефиниране на политики, приоритети и ценности, актуализиране на стратегия на ЦСОП

Срок: октомври 2022г.

Отговорник: ЗДУД

2.4. Изследователска дейност:

- Прилагане на гъвкава рамка за интегриране на методики в образователна среда, водещи до усвояване на умения и компетентности с деца и ученици по стандартизирани модели, гарантиращи изграждането на активно гражданско и европейско общество.

- Планиране на планове, графици, отговорности, срокове и политики за изграждане и прилагане на партньорска структура

Срок: септември 2022г.-юни 2023 г.

Отг. Директор, ЗДУД

**Дейност 3: Административно-финансова и стопанска дейност за осигуряването на образованието и допълнителна подкрепа.**

3.1. Разработването на проекти и програми на центъра за реализиране на държавната политика за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците по отношение на дейността на центъра;





Срок: септември -ноември 2022г.

Отговорник: ЗДУД, Комисия

3.2. Квалификация на екипите по разработване, управление и мониторинг на проекти, дейности и процеси.

Срок: септември 2022г.-юни 2023 г.

Отговорник: Комисии

3.3. Осигуряване на законосъобразно, икономически целесъобразно и прозрачно управление на бюджета.

Срок: септември 2022г.-юни 2023 г.

Отговорник: Директор, счетоводител

**3.4. Извършване на ремонтни дейности и такива за спестяване на енергийни, водни и други ресурси;**

Срок: септември 2022г.-юни 2023 г.

Отговорник: Директор, счетоводител, ЗАТС

**3.5 Разширяване на сътрудничество между институциите и свързване в мрежи. Въвеждане и утвърждаване на практика за споделяне на ресурси и поддържане на ефективно партньорство.**

Срок: септември 2022г.-юни 2023 г.

Отговорник: Директор, ЗДУД

#### **Дейност 4. Квалификация**

4.1. Изработване на План за квалификация, правила за квалификационна дейност, портфолиото на педагогическите специалисти в съответствие с общите изисквания към педагогическите и другите специалисти според разпоредбите НПО и Наредбата №15.

Срок: октомври 2022

Отговорник: Комисия, Председател на МО

4.2. Създаване на стимули за повишаване квалификацията на кадрите чрез учене през целия живот и усвояване на иновации, ИКТ ресурси, платформи, софтуерни програми за осигуряване на ефективния учебен процес при прехода към обучението в електронната среда.

Срок: септември 2022г.-юни 2023 г.

Отговорник: Директор, ПС

4.3. Осигуряване на възможности за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации.

Срок: септември 2022г.-юни 2023 г.

Отговорник: Пед. Специалисти

4.5. Споделяне на ефективни практики и резултатите от добрия педагогически опит. Споделяне на добри практики при прилагането на индивидуален подход при обучението на учениците

Срок: септември 2022г.-юни 2023 г.

Отговорник: Комисия, Председател МО

4.6. Повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти за управление на конфликти, справяне с агресията, дискриминацията и насилието.

Срок: септември 2022г.-юни 2023 г.

Отговорник: Комисия, Председател МО

4.7. Разработване и прилагане на подкрепящи политики за иновации и стимулиране на личното творчество на участниците в образователния процес;

Срок: септември 2022г.-юни 2023 г.

Отговорник: Комисия, МО

**4.6. Провеждане на квалификационни дейности с педагогическите специалисти, насочени към усъвършенстване на умения за сътрудничество с родители.**



4.6.1 Засилване на диалога и взаимодействието с родителите и включването им в дейностите на образователните институции. Проучване и анализи на родителските нагласи, очаквания и нива на удовлетвореност.

Срок: септември 2022г.-юни 2023 г.  
Отговорник: Комисия, МО

4.6.2. Разработване и прилагане на модели на взаимодействие дете/ученик – родители – учители/психолози за превенция и намаляване на агресията и тормоза в ЦСОП.

Срок: септември 2022г.-юни 2023 г.  
Отговорник: Комисия, МО

4.6.3 Разработване и прилагане на модели на взаимодействие дете/ученик – родители – учители – медиатори/социални работници за превенция на отпадането от образователната система;

Срок: септември 2022г.-юни 2023 г.  
Отговорник: Комисия, МО

4.6.3\_Създаване и развитие на партньорства с други образователни институции и родители за споделяне на иновативни практики. Подобряване и активизиране на участието на родителската общност чрез приобщаващи иновативни дейности;

Срок: септември 2022г.-юни 2023 г.  
Отг. Директор, КЕ

#### **Дейност 5. Нормативно осигуряване.**

5.1. Изграждане на вътрешна система за движение на информацията и документите в образователната институция /справка СФУК/

- Инструкция за вътрешна комуникация;
- Правилник за документооборота

Срок: октомври 2022 г.  
Отговорник: Директор, счетоводител

5.2. Осъществяване на текущ контрол по изрядно водене на училищната документация

Срок: септември 2022г.-юни 2023 г.  
Отговорник: Директор, ЗДУД

5.3. Създаване на училищна комисия и разработване на плана за съхраняване и архивиране на училищната документация съгласно изискванията на Стандарта за информация и документите и Закона за Националния архивен фонд и Наредбата за реда за организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите в учреденските архиви на държавните и общинските институции, приета с ПМС № 41 от 2009 г. (ДВ, бр. 17 от 2009 г.).

Срок: септември-ноември.2022г.  
Отговорник: Комисия

#### **Дейност 6. Педагогически специалисти.**

6.1. Формиране на екип от специалисти, в който се включват учители-специални педагози, учители по професионална подготовка, психолози, логопеди, рехабилитатори, арттерапевти, социални педагози и други специалисти при необходимост, както и други служители в центъра..

Срок: Септември 2022 г.  
Отговорник: Директор

6.2. Изработване на правилник за вземане на управленски решения

Срок: септември 2022 г.  
Отговорник: Зам. Директор

6.3. Разработване на процедура по разделянето на отговорностите по вземане на решение, осъществяване на контрол и изпълнение в условията на COVID-19. План за контролна дейност.

Срок: септември 2022 г.



Отговорник: Директор, зам. Директор

6.4. Изработване на критерии за оценка труда на учителите и служителите и портфолиа на учители и ученици.

Срок: октомври 2022 г.

Отговорник: Зам. Директор, МО

6.5. Разработване на политика за насърчаване и осъществяване на квалификацията на педагогическите специалисти за провеждане на учебния и терапевтичния процес при ОРЕС

Срок: декември 2022 г.

Отговорник: ЗДУД, Комисия по квалификация, МО

6.7 Осъществяване на мобилност на педагогически специалисти, в т.ч. и чрез Европейска програма Еразъм+;

Срок: октомври-май 2022 г.

Отговорник: ЗДУД, Комисия

6.8 Развиване на компетентностите на педагогическите специалисти за работа с ученици със специални образователни потребности и в мултикултурна среда;

Срок: септември 2022г.-юни 2023 г.

Отг. ЗДУД, Комисия

**ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ III: Разработване и/или прилагане програми за подкрепа и обучение на семействата на децата и учениците, които се обучават в центъра, за участие на родители в учебна и терапевтична дейност.**

**Дейност 1. Въвеждане и прилагане на семейни програми, насочени към разясняване на ползите и на задълженията за включване в образование, към повишаване уменията на родителите за грижа и подкрепа на децата и за взаимодействие с институциите:**

1. Запознаване на родителите с организацията на образователния процес и на подкрепата за лично развитие в условията на специален режим за спазване на противоепидемични мерки, както и с конкретни начини за подкрепа на самоподготовката на децата им в условията на дистанционно обучение.

Срок: септември 2022г.-юни 2023 г.

Отговорник: КЕ

2. Консултиране на родителите за усвояване на различни похвати на работа и общуване и за подкрепа на социалното включване на децата им, както и за използване на специализирана литература;

Срок: септември 2022г.-юни 2023 г.

Отговорник: КЕ

3. Информирание на родителите за използването на различни видове терапия –арттерапия, музикотерапия, кинезитерапия, ерготерапия, сензорна стимулация и други за преодоляване на тревожността в условията на самоизолация при кризисни ситуации в условията на пандемията. Предоставяне на психологическа подкрепа при необходимост

Срок: септември 2022г.-юни 2023 г.

Отговорник :Психолог, КЕ

4. Консултиране на учениците със специални образователни потребности и техните родители за възможностите за професионално обучение и последваща професионална реализация.

Срок: септември 2022г.-юни 2023 г.

Отговорник: КЕ

5. Родител като партньор. Участие на родители в учебна и терапевтична дейност. Родителски клубове и дейности по интереси в процеса формиране на родителска общност.

Срок: септември 2022г.-юни 2023 г.

отг. КЕ

**Дейност 2. Изграждане на ЦСОП като социално място.**



2.1. Осъществяване на извънкласна работа, занимания по интереси и организиран отход и спорт в мултикултурна образователна среда, съчетана с традициите и обичаи на отделните етнически групи. Включване на родители, като партньори.

Срок: септември 2022г.-юни 2023 г.

Отговорник: учители, комисия

2.2. Изграждане и функциониране на информационна система за проследяване на децата в риск и механизма за противодействие. Актуализация на дейността на комисии за превенция на насилието и тормоза в училището.

Срок: септември 2022г.-юни 2023 г.

Отговорник: Психолог, Комисии.

2.3. Подготовка на учениците за продължаване на образованието – професионално ориентиране на учениците, завършващи 7 клас, съобразно техните интереси и възможности.

- ✓ Организиране на среща между учениците с експерти от регионалната служба по заетостта;
- ✓ Осигуряване на професионално консултиране и ориентиране чрез привличане на ЦПО;
- ✓ Организиране на общи дейности по интереси, честване на празници, благотворителни акции и други събития за създаване на положително отношение към образованието;

Срок: септември 2022г.-юни 2023 г.

Отговорник: РП., психолог, Зам. Директор

**ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ IV. Разработване и осъществяване на политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование**, както и подкрепа на инициативността и участието на децата и учениците чрез подходящи за възрастта и възможностите им включващи демократични практики като:

4.1.1 Реализиране на дейности за формиране на знания и умения за здравословен начин на живот и спазване на противоепидемични мерки.

- дейностите по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден, в рамките на дейностите по обща подкрепа за личностно развитие по реда и при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
- Беседи с представители на здравни организации
- Интерактивни обучения, презентации;
- Ролеви игри с подходяща тематика

Срок: септември 2022г.-юни 2023 г.

Отг. РП

4.1.2. Реализиране на дейности за превенция на тютюнопушенето, наркомания и алкохолизма.

Срок: септември 2022г.-юни 2023 г.

Отговорник: Комисия

4.1.3. Реализиране на дейности за формиране на емоционални и социални компетентности

Срок: септември 2022г.-юни 2023 г.

Отг. Психолози, РП

2. Реализиране на дейности за екологичното възпитание на учениците

- Хепънинги,
- Беседи по опазване на околната среда;
- игри на открито, походи;
- посещения на природни обекти и паркове;
- поддържане на екостаята и др.
- участие в Национални кампании и благотворителни мероприятия за опазване на околната среда

Срок: септември 2022г.-юни 2023г.

Отговорник: Комисия.

3. Реализиране на дейности за възпитание в национални и общочовешки ценности.



**ЦЕНТЪР ЗА СПЕЦИАЛНА ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДДРЕПА - ВЕЛИНГРАД**

**Бул "Съединение" №256, тел: 0359/5-30-35, e-mail: draganmanchov@abv.bg.**

<http://www.csop-velingrad.org>

- Патриотичен календар на класа.
- Ученически инициативи за изразяване почит към националните герои и вековната ни история – разписани инициативи за всеки празник.
- Творби на ученици и възможности за публикуване освен в училищните, и в местни и национални медии.

Срок: септември 2022г.-юни 2023 г.

Отговорник: РП

4. Ритуализация на училищния живот и провеждане на институционални политики, насочени към изграждане и поддържане на демократична училищна организационна култура, която насърчава спазването на споделени правила, процедури, традиции и колективни ценности. .

а) откриването и закриването на учебната година;

б) официалното раздаване удостоверение за завършен първи клас, удостоверението за завършен начален етап на основната степен,

в) награждаване на отличили се ученици и учители;

г) поддържането на училищен кът и съхраняването на училищното знаме;

д) честването на националния празник, на официалните празници, на дните на национални герои и будители, на празника на патрона на училището;

е) изпращане на завършилите зрелостници;

ж) традиционни срещи на бивши възпитаници на училището.

а) училищна униформа и/или знаци и символи;

б) училищен химн.

(3) възпитаването в трайни навици за отдаване на почит и израз на националното самосъзнание чрез:

а) изслушване на националния химн в тържествени за държавата и училището моменти;

б) поставяне на националния флаг на фасадата на училището.

Срок: септември 2022г.-юни 2023г.

Отговорник: РП, КЕ.

**ПРИЛОЖЕНИЯ:**

**Приложение 1. План за дейността на ПС**

**Приложение 2. План за контролната дейност на Директора**

**Приложение 3. План за квалификационната дейност**





**ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПС**

**ПЛАН**

**НА ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ**

**КАТО СПЕЦИАЛИЗИРАН ОРГАН ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ И РЕШАВАНЕ НА  
ОСНОВНИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ ВЪПРОСИ**

**ПРИ ЦСОП – ВЕЛИНГРАД**

**ЗА 2022-2023 УЧЕБНА ГОДИНА**

**М. СЕПТЕМВРИ 2022 Г.**

**ТЕМА: Приемане на ЗУД за начало на учебната година, както следва:**

1. Насоки за обучение и действия в условията на извънредна епидемична обстановка в ЦСОП-Велинград.
2. Актуализиран Правилник за вътрешния трудов ред за учебната 2022/2023г.
3. Вътрешни правила за организация на работата в центъра;
4. Годишен план за дейността на центъра;
5. Графици, планове и програми, свързани с дейността на центъра, Седмично разписание и Дневен режим;
6. Мерки за повишаване качеството на обучението и на терапевтичните и рехабилитационните дейности, програма и план на КК, избор цели по качество, области, критерии и индикатори.
7. Програма ЦОУД и предложение за разкриване на групи за занимания по интереси;
8. Приемане на символи и ритуали на центъра;
9. Етичен кодекс на общността в центъра Правила за действия при кризисна интервенция при сигнал за дете в риск.
10. План за работа на методическото обединение към ЦСОП-Велинград,
11. Програма и план-график на координиращия екип.
12. План за изпълнение на стратегия за 2022-2023
13. Плана за сигурност, Правилник за пропускателен режим и ПБУВОТ.
14. Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в ЦСОП-Велинград, за учебната 2022/20223, включващ:
  - Актуализирана Политика за противодействие на училищния тормоз в ЦСОП-Велинград;
  - Актуализиран План-график за работата на КС за превенция и справяне с тормоза
  - Актуализирани Правила при действие в случай на тормоз и насилие
15. Определяне на комисии

**М. ОКТОМВРИ- 2022 Г.**

**ТЕМА:**

1. План за изпълнение на Програмата за приобщаващо образование в два раздела: предоставяне на равни възможности и за Приобщаване на децата и учениците от



**ЦЕНТЪР ЗА СПЕЦИАЛНА ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДДКРЕПА - ВЕЛИНГРАД**

**Бул "Съединение" №256, тел: 0359/5-30-35, e-mail: draganmanchov@abv.bg.**

<http://www.csop-velingrad.org>

уязвими групи; Превенция на ранното напускане на училище през учебната 2022/2023 г.

Отг. Директор, Председатели на комисии,  
Психолог.

2. Определяне броя на учениците, вида и размера на стипендиите за първия учебен срок

Отг. ЗДУД

3. Приемане на вътрешни правила за движение на лекарствени средства и система за взаимодействие между педагогически специалисти, родители и медицински лица в ЦСОП.

Отг. Медицинско лице

4. Обсъждане на взаимодействие, сътрудничество и комуникационна политика със заинтересованите страни в ЦСОП - през учебната 2022-2023 година. Приемане на:

- Програма за подкрепа на семействата на децата и учениците, които се обучават в ЦСОП – Велинград и годишен план за изпълнението и.

- Програма за участие на родителите при осъществяването на специалната образователна подкрепа, терапевтичната и рехабилитационна дейности в ЦСОП-Велинград и план за изпълнението и.

- План-програма за взаимодействие с родители, институции и организации на ЦСОП-Велинград.

- Актуализиране на списъка със заинтересовани страни с приложен анализ на изискванията и постигнатите резултати от предходния период.

- Споразумение за сътрудничество в съответствие с Алгоритъм за взаимодействие между институциите в системата на ПУО и Дирекция „Социално подпомагане“ по отношение на осигуряване на подкрепа на личностно развитие.

5 . План за действие при БАК.

6. План за контролна дейност на Директора и ЗДУД – запознаване.

7. План за превенция и закрила на деца, жертва на насилие или в риск от насилие.

8. Приемане на програми за здравно, гражданско, екологично и интеркултурно образование.

9. Отчитане на резултатите от административна проверка на ЗДУД, изпълнение на седмичното разписание и длъжностната характеристика на специалистите в ЦСОП.

10. Иновациите заедно с креативността успешно средство за творчески вдъхновяващ образователен процес.

11. Представяне Плановете за подкрепа, индивидуални учебни програми по предмети и Индивидуални терапевтични програми. Резултати от екипни срещи.

**М.ДЕКЕМВРИ-ЯНУАРИ 2023 ГОДИНА**

Проследяване и обсъждане резултатите от обучението, терапевтичната и рехабилитационната работа и предлагане мерки за съвместни дейности на учителите и другите специалисти за подобряването им.

Запознаване с бюджета на ЦСОП и отчетите на неговото изпълнение.

Отг. Директор, ЗДУД, Педагогически специалисти,  
счетоводител



**М. ФЕВРУАРИ 2023 Г.**

ТЕМА: - Информация за резултатите от допълнителна подкрепа, осигурявана на учениците със СОП в ЦСОП за учебно-възпитателната и терапевтична дейност.

1. Набелязване на мерки за оптимизиране на образователно-възпитателната дейност в ЦСОП.
  2. Приемане броя на учениците, получаващи стипендия и вида на стипендия за втори учебен срок
  3. Организационни въпроси.
  4. Междинни отчети на дейности по направления, комисии и работни групи
  5. Междинен анализ за работа със заинтересовани страни по анкетни форми
  6. Приемане на разпределение на графици на занимания на терапевтите за II учебен срок
  7. МТБ
- Отг. Директор, РП

**М. АПРИЛ 2023**

Тематичен педагогически съвет.

1. Приемане на плана за приключване на учебната година и подготовка за новата.
  2. Анализ на квалификационното равнище на педагогическите специалисти.
  3. Предложение за номинации на учители за награждаване с грамоти и награди по случай 24 Май.
  4. Междинен отчет за състоянието на системата по качество.
- Отг. Директор

**М. ЮНИ-ЮЛИ 2023 Г.**

ТЕМА: Отчитане на резултатите от цялостната дейност в ЦСОП за изтеклата учебна година.

1. Доклад-анализ на дейността на ЦСОП през учебната 2022/2023 година по Годишен план и Стратегическа рамка
2. Годишен доклад на ръководителя на КЕ
3. Избор на работна комисия за изготвяне на новия Годишен план
4. Отчет за дейността на терапевтите, ръководителите на групи, председателите на комисии.
5. Степен на удовлетвореност от институционалната среда на учителите и обобщение на анкетата
6. Приемане на план за лятна работа с учениците– 2023 година. Разпределение по работни групи на задълженията, сроковете и отговорниците за актуализиране на годишните планове, правилници, Вътрешни правила и процеси за новата учебна година.
7. Доклад за работата на координационния съвет за справяне с тормоза и насилието в ЦСОП.
8. Доклад на КК: управление на качеството и самооценка, управление на риск. Доклад от вътрешен одит.
9. Доклад-отговорност на ръководството-работа на ПС.
10. Информация за резултатите от допълнителна подкрепа, предоставяна на учениците със СОП в ЦСОП - Велинград за учебно-възпитателната и терапевтична дейност.



11. Анализират резултатите от обучението, терапевтичната и рехабилитационната работа и предлагат мерки за съвместни дейности на учителите и другите специалисти за подобряването им.

Отг. Директор, РП

**Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в центъра е педагогическият съвет.**

/ ПРАВИЛНИК за устройството и дейността на центровете за специална образователна подкрепа, чл. 16./

(2) Педагогическият съвет на центъра включва в състава си директора, специалните учители и другите специалисти с педагогически функции както и медицинския специалист.

(3) При необходимост в заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас могат да участват директори, учители, координатори и членове на екипи за личностно развитие в детските градини и училищата, работещи с деца и ученици със специални образователни потребности от тези детски градини и училища, както и родители на деца и ученици със специални образователни потребности, подпомагани в центъра.

(4) Директорът е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

(5) Педагогическият съвет на центъра се свиква на редовно заседание не по-малко от четири пъти в рамките на учебната година. При прехода към обучението към електронната среда заседанията на ПС да се провеждат чрез избраната електронна платформа.

(6) Извънредно заседание на педагогическия съвет се свиква от директора или по писмено искане до него на не по-малко от 1/3 от числения му състав.

(7) Решенията на педагогическия съвет се приемат с мнозинство повече от половината от числения състав.

(8) Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с мнозинство повече от 2/3 от числения му състав или от началника на регионалното управление на образованието.

(9) За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол.



**ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА**

**П Л А Н**  
**ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ**  
**НА ДИРЕКТОРА НА ЦЕНТЪР ЗА СПЕЦИАЛНА ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДКРЕПА –**  
**ГР. ВЕЛИНГРАД**  
**ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**

***НАСТОЯЩИЯТ ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА Е ИЗГОТВЕН СЪГЛАСНО ЧЛ. 259 АЛ.1 ОТ ЗПУО И ЧЛ.31 АЛ.2 И АЛ.3 ОТ НАРЕДБА №15 „ ЗА СТАТУТА И ПРОФЕСИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ“. С ПЛАНА ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ СА ЗАПОЗНАТИ ЧЛЕНОВЕТЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ КОЛЕКТИВ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ.***

**І. АНАЛИЗ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ ПРЕЗ ПРЕДХОДНАТА 2022/2023 УЧЕБНА ГОДИНА.**

През учебната 2022/2023 година контролната дейност на директора е ориентирана към осигуряване на условия в ЦСОП за осъществяване на държавната политика в областта на приобщаващо образование, подобряване състоянието на предоставяна допълнителна подкрепа при присъствена и дистанционна форма на обучение, постигане на държавните образователни стандарти и реализация на индивидуалните учебни планове и програми за постигане на устойчиви резултати в максимално съответствие с индивидуални възможности и потребности на учениците със СОП и множество увреждания, съгласно съществуващите нормативни документи. Броят на извършените проверки е 60, разпределени както следва:

- ✓ На дейността на учителите, терапевтите, логопедите и психолозите във връзка с организацията и провеждането на образователно-възпитателен и корекционен процес в ЦСОП-28 констативни протоколи
- ✓ Актуално състояние и съдържателните особености на образователно-възпитателен и корекционен процес в групите ЦОУД – 5 проверки
- ✓ Организация и изпълнение на учебната дейност по ИУП – 10 проверки
- ✓ По правилно водене и съхраняване на ЗУД в ЦСОП-Велинград от определените длъжностни лица – 4 проверки
- ✓ По спазването на ПВТР, ВПОР, Пропускателен режим, техническата и технологичната документация, социално-битовата, спазване на хигиенни правила и противоепидемични мерки, стопанска и финансова дейност 13 проверки.

Въз основа на проверките не са установени сериозни пропуски от страна на педагогическия и непедагогическия персонал. Информацията за планираните и взетите часове е отразена вярно и в срок от ръководителите на паралелки.

Налице е добро познаване, прилагане и спазване на ЗПУО, ДОС за учебно съдържание, оценяване, целесобразен подбор на педагогическите форми, методи и средства, качествено и прецизно планиране, отговорно отношение, позитивен тон и разбирателство, непрекъснато повишаване на квалификацията на педагогическите





специалисти. Осигурена е необходимата училищна и учебна документация съобразно изискванията на Наредба № 8 в СПУО.

Гарантирана е пожарната безопасност, наличните противопожарни уреди са поставени на видно място и се поддържат в изправност. Спазват се хигиенните норми в съответствие със Задължителни и Препоръчителни мерки в условията на пандемията. Съгласно плана на центъра за действие при усложнена зимна обстановка е осигурено необходимото количество сол и пясък.

Материално-техническата база е в добро състояние, осигурени са добри условия за ефективен образователен, възпитателен и терапевтичен процес. Налични са разнообразни технически и дидактически средства, оборудвани и поддържани функционални класни стаи, кабинети, съгласно изискванията на държавния образователен стандарт за физическа среда.

Изградени партньорски отношения чрез съвместни дейности с Настоятелството, социални партньори, институциите в образователната система, териториалните органи на изпълнителната власт, органите на местното самоуправление, НПО, ВУ и др. за формиране на ефективна образователна среда. Сключени споразумения със Заинтересовани страни.

Предвид резултатите на контролната дейност през предходната учебна година и приоритетите в образователно-възпитателната и терапевтичната политика в ЦСОП през 2022/2023 година контролната дейност на директора и ЗДУД ще се осъществява с акценти върху:

- подобряване на качеството на предлаганото от ЦСОП образование, възпитание и терапевтични дейности, прилагане на ИКТ, софтуерни обучителни програми, платформи и иновации за постигане на устойчив резултат.
- разширяване обхвата на работа и по-задълбочено партньорство със заинтересованите страни по Алгоритъма за взаимодействие между институциите в системата на предучилищното и училищното образование и дирекциите „Социално подпомагане“ по отношение осигуряването на подкрепата за личностно развитие на децата и учениците.

## **II. ЦЕЛ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:**

**Осигуряване спазването на изискванията на нормативните документи в системата на приобщаващо образование и създаване на условия за пълноценно и оптимално функциониране на дейностите в ЦСОП-Велинград. Участие в процеса на подобряване на качеството на предлаганата от центъра допълнителна подкрепа и постигане на максимално добро съответствие между индивидуалните особености на учениците със СОП и множество увреждания, държавните образователни стандарти и постигнатите резултати.**

## **III. ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:**

1. Координация и контрол при изпълнение на задълженията на педагогическите специалисти, действен и ефективен превантивен контрол, осигуряване на творческа свобода за възможно най-пълно реализиране на учебно-възпитателната и терапевтичната работа.



2. Използване на разнообразни методи, форми и средства за контрол за осигуряване на качество на изпълнението на задълженията на педагогическия персонал в центъра и осигуряване на успешна иновативна дейност.
3. Превръщане на педагогическия контрол във важен фактор за успешна работа. Анализирание на резултатите от контролната дейност и използването им за набелязване на подходи за усъвършенстване на цялостната дейност на центъра
4. Стимулиране педагогическите специалисти за създаване, прилагане и популяризиране на иновации и добри практики
5. Опазване и обогатяване на МТБ.

#### **IV. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:**

*На контрол подлежат следните дейности, осъществявани в центъра:*

- 1. Диагностична, образователна, корекционна, рехабилитационна и терапевтична.**
  - Прилагане и изпълнение на държавните образователни стандарти, на нормативните и поднормативни актове за приобщаващо образование.
  - Дейността на КЕ
  - Учебно-възпитателната и терапевтична работа по ИУП, програми и план за подкрепа съвместно с експерти от РЦПППО и РУО- Гр. Пазарджик
  - Обхват на децата, подлежащи на задължително обучение
- 2. Квалификационна дейност и управление на качество**
  - дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценка дейността на образователната институция в съответствие с държавния образователен стандарт за управление на качеството в институциите
- 3. Административно –управленска**
  - Спазване на ВПР, ПВТР, ПОБУВОТ и трудовата дисциплина.
  - Спазване на седмичното разписание и утвърдени графици
  - Дейността на административния и помощен персонал
  - Реализиране на програми и проекти.
  - Готовността за действие при екстремни ситуации и прехода към обучението в електронна среда
  - План за действие при усложнена зимна обстановка.
- 4. Социално -битова и стопанска**
  - Опазване и обогатяване на материално-техническата база на учебното заведение
  - Спазване на разпоредбите на ЗМ и МОН за осъществяване на противоепидемичните мерки за неразпространение на COVID 19
- 5. Финансова**

**V. МЕТОДИ НА КОНТРОЛ:** проверка на документация, наблюдение, беседа, анкета, самооценка

#### **VI. ГРАФИК НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ**

**A. Контрол относно спазването и прилагането на нормативните актове, действащи в системата на предучилищното и училищното образование.**

1.1 Спазването на ДОС за приобщаващо образование при изготвянето на ИУП, програми, планове за подкрепа годишните тематични разпределения на учителите по учебни предмети.

Срок: м. 10.2022г

1.2. спазване на индивидуалните учебни планови и програми за учебно съдържание по учебни предмети;



Срок: ежемесечно

2. Спазването на ДОС за информацията и документите:

2.1. контрол относно правилното водене на личните картони/лично образователно дело на учениците от IX и XII клас;

Срок: м.12.2022г и м.4 2023г.

2.2. правилното попълване на дневник на група/паралелка, дневник за дейности за подкрепа на личностното развитие, ЦОУД, личен картон/лично образователно дело, дневници за кореспонденция;

Срок: м.11.2022г. и м.04.2023 г.

2.3. своевременно вписване на отсъствията на учениците в дневниците на класове нанесени, сумирани и пренесени отсъствия на учениците и съответствието им с ученическите книжки и документите удостоверяващи причините за отсъствията;

Срок: м.11.2022г. и м 04.2023г.

2.4. контрол върху дейността на определените от директора на институцията лица за поддържането на електронен дневник, за което са делегирани права на заместник-директора;

Срок: м.11.2022 и м. 05.2023 г.

3. Спазването на изискванията на ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците Наредба № 11 от 01.09.2016:

3.1. Ритмичност на изпитвания по учебни предмети и вписване на оценки в дневниците на класове в съответствие с цитираната Наредба № 11 от 01.09.2016 г.;

Срок: м.11.2022 и м. 02, 05.2023г.

3.2. проверка на съответствие на текущите резултати на учениците в дневниците и в ученическите книжки;

Срок: м.10.2022 и м. 02 и м.05.2023г.

**4. ДОС за организацията на дейностите в училищното образование**

4.1. прилагане на целодневната организация на учебния ден;

Срок: м.11.2022 и м. 02.2023г.

4.2. провеждане на допълнителните занимания и консултации в ЦСОП;

Срок м.12.2022 и м. 02. 03.2023г.

4.3. спазване на утвърдените графици и дневния режим;

Срок: м.12.2022, м. 02. и м. 04.2023г.

**Б. Планиране и организация на образователно-възпитателен и терапевтичен процес**

1. Посещение на учебни часове при новоназначени учители.

Срок: м.11.2022, м. 03. и м. 05.2023г.

2. Контрол на екипната работа между КИ и учителите и другите педагогически специалисти за осигуряване на допълнителна подкрепа на личностното развитие на учениците.

Срок: м.11.2022, м. 03. и м. 05.2023г.

3. Контрол по напредъка на учениците от клас/етап и подобряване на образователните им резултати. Междинни и годишни доклади за изпълнение на ИУПрограми и плановете за подкрепа.

Срок: м. 02. и м. 05.2023г.

4. Провеждане на разговори с учители и родители на ученици при необходимост за разрешаване на възникнали проблемни ситуации.



**ЦЕНТЪР ЗА СПЕЦИАЛНА ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДДРЕПА - ВЕЛИНГРАД**

**Бул "Съединение" №256, тел: 0359/5-30-35, e-mail: draganmanchov@abv.bg.**

<http://www.csop-velingrad.org>

Срок: м. 10. 2022г. - м. 06. 2023г.

5. Контрол на провеждането на заниманията по интереси на учениците.

Срок: м. 02. и м. 05. 2023г.

6. Контрол на дейностите по превенция на тормоза и насилието.

Срок: м. 04. 2023г.

7. Контрол на посещаемостта на учениците в учебни часове.

Срок: ежемесечно

8. Контрол по изпълнението на Споразумение за сътрудничество и съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст, както и за превенция на отпадането от училище.

Срок: м. 12. 2022г. и м. 3. 2023г.

9. Контрол за изпълнение на план-програма на дейността на КЕ.

Срок: м. 02. и м. 05. 2023г.

10. Контрол относно организирането и провеждането на допълнителната работа с учениците.

Срок: м. 02. и м. 05. 2023г.

11. Контрол относно информирането на родителите от класните ръководители за дейността на ЦСОП, Планове, Програми, Процеси, Механизми, касаещи учениците.

Срок: м. 03. и м. 05. 2023г.

**В. Поддържане на документацията в ЦСОП и спазването на правилниците, правилата и механизмите за дейността му:**

1. Проверка на дейности, запланувани в Годишния план за дейността на ЦСОП-Велинград.

Срок: м. 02. и м. 05. 2023г.

2. Спазване на работното време от педагогическите специалисти.

Срок: м. 01 и м. 03. 2023г.

3. Контрол по изготвянето и спазването на седмичното разписание.

Срок: м. 09. 2022г. и м. 02. 2023г.

4. Контрол върху изпълнението на системата за дежурство в центъра.

Срок: м. 01. и м. 05. 2023г.

5. Спазване на Етичния кодекс на училищната общност.

Срок: м. 03. 2023г.

6. Контрол по спазването на трудовата дисциплина от учителите относно времетраенето на учебните часове.

Срок: м. 03. и м. 05. 2023г.

7. Проверки по изпълнението на дейности, заложи в конкретни правилници, планове и механизми, действащи в ЦСОП

Срок: м. 01. и м. 04. 2023г.

8. Пропускателния режим в центъра

Срок: м. 03. 2023г.

**Г. Контрол на дейности по изпълнение на проекти и национални програми - в зависимост от дейностите, които изпълнява центъра и за които са възложени отговорности и контрол на заместник-директора.**

Срок: м. 03. 2023г.

**Д. Оповестяване на резултатите от извършения контрол:**



1. Отчитане на констативните протоколи от извършените проверки, обобщение на информацията от въпросници, анкети, анализи и др. за резултатите от проверките на планирани заседания на педагогическия съвет.

Срок: според графика на ПС

2. При изготвяне на цялостен анализ за дейността на институцията.

Срок: м. 06.2023г.

## **VI. ПРОВЕРКА НА ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО СОЦИАЛНО-БИТОВА И ФИНАНСОВА ДЕЙНОСТ:**

**1. Проверка воденето на техническата и технологичната документация и документите за материалните и стоковите дейности:**

- Входящ-изходящ дневник
- Книга за инструктаж по безопасност
- Отчетни и счетоводни форми

Срок: м. 12.2022 и 05.2023 Г.

**2. Проверка воденето и съхраняването на документацията по трудово-правните отношения с персонала:**

- Лични дела
- Заповеди и споразумения

Срок: м. 03.2023Г.

**3. Проверка на документацията, свързана с финансовата дейност:**

- Книга за регистриране на дарения
- Ведомости за заплати

Срок: м.04.2023Г.

**4. Проверка по социално-битовата и стопанска дейност:**

4.1. Дейността на обслужващия и помощен персонал в условията на COVID-19 за спазване на санитарни и противоепидемични мерки, правила и предписания.

4.2. Опазване и поддържане на МТБ.

4.3. Инвентаризацията и архивирането в центъра

Срок: м.10. 2022 г.

4.4. Проверка на осъществяване превоза на учениците

Срок: м. 11.2022, м.04.2023г.

**5. Контролната дейност по безопасност на движението**

5.1. Контрол по изпълнение на обезопасяването на района на центъра.

Срок: м. 10. 2022Г.

5.2. Текущ контрол по изпълнение на инструктажи и дейности, залегнали в училищната план-програма по БД.

Срок: ежемесечно





**ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ**

**ГОДИШЕН ПЛАН  
ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ В ЦСОП-ВЕЛИНГРАД  
УЧЕБНА 2022/2023 ГОДИНА**

Годишният план за квалификация е част/приложение към Годишния план на ЦСОП-ВЕЛИНГРАД за учебната 2022/2023 г., приет на заседание на Педагогическия съвет (Протокол №01/2022 г.) и е утвърден със Заповед № .....2022 г. на директора на училището.

**1. Анализ на състоянието на квалификационната дейност през учебната 2022/2023 г.**

В ЦСОП-Велинград работят 21 педагогически специалисти, заемащи длъжности, както следва:

Длъжност	Директор	ЗДУД	Психолог	Логопед	Старши учител	Учител	Терапевт
Брой	1	2	2	2	15	4	2

Носители на ПКС са 19 от тях, разпределени както следва:

ПКС	I ПКС	II ПКС	III ПКС	IV ПКС	V ПКС
Брой педагогически специалисти	2	1	6	11	4

През предходната учебна година всички педагогически специалисти са участвали във форми на квалификация на различни нива в следните тематични направления:

Ниво на квалификационни форми	Оперативни програми и проекти	Национални програми на МОН за квалификация	Регионални програми за квалификация	Общински програми за квалификация	Вътрешно институционални
Брой педагогически специалисти	23	7	8	3	21
Тематични направления	Подобряване на работата с ученици със СОП и множество увреждания за постигане на по-добри резултати. Квалификационни форми, допринасящи за професионално, кариерно и личностно развитие на педагогическите кадри. Управление на качеството в образователната институция. Изработване и въвеждане на система за проследяване на качеството. Самооценка и атестация в образованието.				



	Създаване на подкрепяща образователна среда. Сензорно-моторни занимания. Иновативни методи за обучения на ученици със СОП, ДАК и др.
--	--

За финансиране участието във форми на квалификация на различни нива за учебната 2021/2022 година са предвидени средства в размер на **4898 лв.** и са разходвани **5042** лв.

Силните страни на проведените форми за квалификация са:

- обогатяване и преосмисляне на методиката на обучение, възпитание и социализация, изучаване и въвеждане на иновации;
- споделяне на добри практики при квалификации и тяхното осъвременяване чрез изучаване на нови международни практики, идеи и форми на реализация;
- създаване на екипи, мислещи и действащи позитивно;
- експериментиране с нови обучителни софтуерни програми и платформи;
- създаване на нови контакти.

Затруднения при организиране участието на педагогическите специалисти в извънучилищни квалификационни форми са срещани поради провеждането им по време на учебни занятия, което е свързано с отсъствия на учители и осигуряване на заместване.

Поради добре подбрани и планирани теми и форми за квалификация не се констатира слаби страни.

С участието на педагогическите специалисти в институционални и извънучилищни квалификационни форми се постигна:

- осъвременяване на знанията по предметната област на учителите;
- познаване и прилагане на съвременни методи на обучение, оценяване и възпитание;
- подкрепа на учителите за прилагане на индивидуален подход и за персонализиране на обучението за всеки ученик съобразно индивидуалните му потребности, напредъка и възможностите за разгръщане на пълния му потенциал;
- използване на възможностите на дигиталните технологии и ДАК при персонализацията на обучението;
- споделяне на добри практики при прилагането на индивидуален подход при обучението на учениците.

В резултат от повишените професионални компетентности на учителите се констатира:

- подобряване на ефективността на образователния процес и учебните резултати на учениците;
- създаване на благоприятна и позитивна образователна среда в центъра.
- разработване и прилагане на програми за психомоторно, познавателно и езиково развитие, за индивидуална и групова работа при установени езикови и/или емоционално-поведенчески и/или сензорни затруднения
- разработване и прилагане на подкрепящи политики за иновации и стимулиране на личното творчество на участниците в образователния процес;

## **2. Анализ на проучване на необходимости от квалификация на педагогическите специалисти в ЦСОП-Велинград**



След направен анализ на извършеното проучване се обобщиха следните необходими от квалификации:

- Повишаване на дигиталните компетентности;
- Водене и съхранение на задължителна документация – изисквания на ЗПУО и Наредба №8 от 2016г. за информацията и документите за системата на ПУО
- Обхват, включване и предотвратяване на отпадането от образователната система- стратегии, политики, мерки
- Педагогически подходи, иновативни техники и ефективни училищни политики за превенция на проявите на тормоз и насилие в училище. Стратегии за намаляване на стреса и тревожността на учениците със СОП;
- Сурдопедагогика за възпитанието, образованието и обучението на деца със слухови увреждания.

### **3. Цел**

**1. актуализиране и усъвършенстване на придобитите и придобиване на новите допълнителни компетентности на педагогически специалисти, което осигурява съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист и с националната, регионалната, общинската политика;**

**2. реализирането на политиката на институцията за осигуряване на напредъка и подобряване на образователните резултати на децата и на учениците, тяхната рехабилитация;**

### **4. Задачи**

4.1. Актуализиране или усъвършенстване на придобити и/или придобиване на нови допълнителни компетентности в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност.

4.2. Осигуряване на напредък и подобряване на образователните резултати на учениците.

4.3. Удовлетворяване на професионалните интереси на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на заеманата длъжност и осигуряване на възможност за планиране на личностното и професионалното му израстване и кариерното му развитие.

4.4. Създаване на условия за превръщане на училището в среда за изява чрез разгръщане на творчеството и иновациите и за обмяната на добри практики.

4.5. Да се създадат условия за провеждане на продължаваща квалификация на педагогическите специалисти, в зависимост от потребностите, целите и съдържанието на обученията: арт-терапия, музико-терапия, ерго-терапия, сензорна терапия и др. Усвояване на необходими компетентности за работа по ПЕКС система, МАКАТОН, Нумикон и др. иновативни обучителни системи

### **5. Очаквани резултати**

5.1. Ефективно използване на съвременни информационни източници и технологии за повишаване качеството на образованието и въвеждане на иновации в образователния процес.

5.2. Подобряване ефективността на учебния час, успешно усвояване на учебното съдържание, повишаване мотивацията на учениците и стимулиране на личностната им изява, овладяване в учебния процес на ключови компетентности и прилагането им в конкретни практически задачи.



5.3. Разнообразяване на формите за педагогическо взаимодействие за формиране на уменията и компетенциите на учениците, интерпретиране и прилагане на учебното съдържание чрез практическа дейност. Практическа приложимост на постигнатите резултати от обученията

5.4. Създадени условия за мотивиране, насърчаване и подкрепа на професионалното усъвършенстване на педагогическите специалисти;

**I. ВЪТРЕШНО-УЧИЛИЩНА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ**

№	Дейност/Тема	Участници	Бр. участници	Форми	Време на провеждане	Продължителност	Изпълнител лице/институция	Очаквани резултати	Финансиране	Забележка
1.	Работа с Админ +, електронен дневник, модули.	Педагогически специалисти	21	Уебинар	м.ІХ 2022г.	2 астрон омични часа	Админ+	Да се усъвършенстват компетенции	Не се изисква	
2.	Педагогически аспекти на мултикултурната комуникация. Работа в екип в условия на мултикултурна среда.	Учители	21	Лекция.Тренинг	м.Х 2022г.	2 астрон омичн часа	ЦСОП, медиатор	Да се запознаят с техники и стратегии за работа в мултикултурна среда.	Не се изисква	
3.	PowerPoint и Prezzi презентации. Текстобработка в Word и Excel. Онлайн-базирани източници за създаване на е-уроци.	Педагогически специалисти	21	Лекция и тренинг	м.ХІ 2022г.	2 астрон омични часа	М. Кюлюмова, Т. Маргова	Да се усъвършенстват дигиталните компетенции	Не се изисква	
4.	Споделяне на опита и добри практики с ЦСОП	Учители	21	Обмяна на опита, конференция	м.ІХ-V 2023г.	2 астрон омични часа	ЦСОП- Велинград с ЦСОП – Пловдив, Враца	Да се споделят добри практики, иновативни методи и форми на работа с деца с множество увреждания, изучен европейски опит от участието в проекти по	От бюджета на училището	



								програма Еразъм+ и др.		
5.	Водене и съхранение на задължителна документация – изисквания на ЗПУО и Наредба №8 от 2016г. за информацията и документите за системата на ПУО.	Педагогически специалисти	21	Семинар	м.ХІІ 2022г.	2 астрон омични часа	Т. Коцева, Комисия	Да се води и съхранява на задължителна документация според изисквания на ЗПУО и Наредба №8 от 2016г	Не се изисква	
6.	Прилагане на ДАК, Комуникатор и ВООКМАКЕР 7 при работа с ученици със затруднена комуникация	учители	21	Майсторски клас	До ХІІ 2022	2 астрон омични часа	ЦСОП, Логопед, психолози	Да се запознае педагогически персонал с възможностите на знаково-символни системи и нейното прилагане за работа с деца и ученици със СОП и множество увреждания.	Не се изисква	
7.	Работа със заинтересованите страни. Техники за успешно сътрудничество. Изучаване на ниво на удовлетвореност.	Учители	21	Обсъждане, дискусии	М.ІІ 2023г.	2 астрон омични часа	ЦСОП, психолози	Да се придобият компетенции за работа със заинтересовани страни.	Не се изисква	
8.	Видове алтернативни методи и техники за повишаване мотивацията за учене при деца с множество увреждания	Учители	21	Практикуми, тренинги, майсторски клас	м.І 2022г.	2 астрон омични часа	ЦСОП, терапевти	Да се сподели опита и добри практики за Видове алтернативни методи и техники за повишаване мотивацията за учене при деца с множество увреждания	Не се изисква	





9.	Знаково-символни системи, онлайн-базирани източници и обучителни платформи за постигане на по-ефективна комуникация при учениците със затруднена такава	Учители	21	Практикуми, тренинги, майсторски клас	М. III 2023г.	2 астрономични часа	ЦСОП, логопед, терапевти	Да се подобри дигитални умения за използване на ИКТ и онлайн-базирани източници и обучителни платформи за постигане на по-ефективен образователно-терапевтичен		
----	---	---------	----	---------------------------------------	---------------	---------------------	--------------------------	--	--	--

**II. Извънучилищна квалификационна дейност**

№	Дейност	Участници	Бр. участници	Форми	Време на провеждане	Продължителност Академични часа	Обучаваща институция/организация	Очаквани резултати	Финансиране	Забелжка
1.	"Обучение чрез решаване на проблеми"	Пед. специалисти	3	Присъствено обучение	М. X 2022г	32	„Суис Примиум лърнингс“ ООД и ШУ“Епископ Константин Преславски“	Структура на уроци за решаване на учебни проблеми	Бюджетни средства	
2.	„Внедряване и поддържане на политика по управление на качеството, за образователни институции“	Педагогически специалисти	15	Присъствено/онлайн обучение	XI 2022	32	Фондация "Качество в образованието" ИД "Институт по качество в	Да се запознае с Политика по управление на качество, изисквания, прилагане и поддържане	Бюджетни средства	



							образова нието"			
3.	Ремелка-методика за обучение по математика и социални умения на деца с обучителни затруднения	Педагогически специалисти	3	Online Обучение	X 2022	0	Дашенка Кралева	Придобиване компетенции за преподаване на уч. предмет	Бюджетни средства 340 лв.	
4.	„Използване на облачните технологии в образователния процес“	Пед. специалисти	5	Online Обучение	I 2023	1	РААБЕ	Използване на електронни уроци и дигитално учебно съдържание.	От бюджета на ЦСОП	
5.	Диагностика и терапия на специфичните нарушения на способността за учене	Логопед	1	Обучителен курс	M.III. 2023	16 часа	РААБЕ	Усвояване на на форми, методи, инструментариум за преодоляване на дефицити ученици със СОП	Бюджетни средства 1260	
6.	Психологическа оценка и терапевтична програма за деца и ученици с РАС	Психолог	2	Тренинг	IV, 2023г	16	РАБЕ	Придобиване на необходими компетентности в съответствие с професионален профил	Бюджетни средства 1260	
9	Рисунката като метод за диагностика	Психолог и арттерапевт	2	Присъствено обучение	M. V 2023	16	Специалните деца-Бланико	Да се придобие нова СДК.	От бюджета на ЦСОП 400лв.	
11	Придобиване на по-висока квалификационна степен	Педагогически специалист и	15	Присъствено/онлайн обучение	2022-23г.	16	ДИПКУ-Стара Загора	Да се придобие по-висока квалификационна степен	Лични средства	

**6. Мониторинг и контрол на институционално 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, възпитанието и рехабилитацията на учениците;
  - влияние на резултатите от обучението върху цялостната дейност на ЦСОП;
  - 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.

Изпълнението на плана и проведените квалификационни дейности ще се организират и контролират от екип в състав: директор, ЗДУД, счетоводител.

В частта извънституционална квалификация дейността се контролира от директора, а в частта вътрешноинституционална квалификация – от ЗДУД, съгласно областите им на действие. Финансирането на дейността се контролира от счетоводителя.

Документите, удостоверяващи участието на лицата във форма на квалификация (удостоверения, сертификати и др.) се представят своевременно в центъра и съставляват част от портфолиото на всеки от педагогическите специалисти.

#### **7. Портфолио на реализирана вътрешноинституционална квалификация**

Документацията на всяка проведена вътрешна квалификационна форма включва:

- ✓ Пакет на проведената вътрешна квалификационна форма:
- покана/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 в квалификацията, независимо от ролята му в конкретната форма; списъкът съдържа и задължителна информация за тема, дата, място и часове на провеждане на формата;
  - ксерокопие на работните материали от квалификацията на хартиен носител, а при желание и на електронен носител;
  - финансова справка в свободен формат при изразходени средства за проведената форма – за размножаване на учебните материали на хартиен носител и/или CD, флумастери, флипчарт и други административни разходи;
  - брой участници.
- ✓ Карта за отчитане на вътрешноинституционалната квалификация за учебната 2022/2023 г., в която се описва:
- 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;
  - работни материали;
  - място, където се съхранява пакета документация от проведената квалификация;
  - ръководител/отговорник за провеждането на квалификационната форма.



Документацията се съхранява в класъор за вътрешната квалификация за всяка отделна учебна година.

**Финансово осигуряване**

8.1. За сметка на целевите средства по утвърдения бюджет на ЦСОП за 2022 г.- **1,2 от СФУК**

8.2. Самофинансиране на индивидуална квалификация.

Планът е отворен и подлежи на актуализация във връзка с променящите се условия, непредвидени обстоятелства и задачи.

**Заложени средства за квалификация в училищния бюджет – (процент от годишните средства за работна заплата на педагогическия персонал (чл. 35 от КТД №Д 01-100/11.06.2018 г.) , равняващ се минимум на 1,2 % от ФРЗ на педагогическия персонал.**