

Средно училище "Св. св. Кирил и Методий"
гр. Козлодуй, общ. Козлодуй, обл. Враца

Утвърждавам: /п/
(Заповед № 96/29.09.2022 г.)

ИВАЙЛО АСЕНОВ

Директор на СУ „Св. св. Кирил и Методий“
гр. Козлодуй

ПРАВИЛА

за организиране и провеждане на вътрешноинституционална квалификация
и за участие на педагогическите специалисти във форми
за повишаване на квалификацията

С настоящите правила се регламентира планирането, координирането, управлението и отчитането на дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти на училищно ниво.

A. ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ.

I. ПЛАНИРАНЕ

1. Планирането на квалификационната дейност се осъществява в началото на учебната година чрез план за квалификационна дейност, който е част от годишния план за дейността на училището.

1.1. Планът за квалификационна дейност отговаря на следните изисквания:

- съобразен е с политиките и приоритетите, съдържащи се в Стратегията за развитие на училището
- изработен е след проучване на потребностите от квалификация на учителите
- предвидените дейности са в рамките на годишния бюджет за квалификация

1.2. За педагогическите специалисти, постъпващи за първи път на работа, назначени за първи път в системата или завръщащи се след прекъсване за повече от 2 години, се планира въвеждаща квалификация.

1.2.1. Въвеждаща квалификация се планира и при промяна на учебните планове и учебните програми.

1.2.2. За подпомагане на въвеждащата квалификация по т. 1.2. директорът определя наставник.

1.3. За всички останали педагогически специалисти се планира продължаваща квалификация.

2. Методическите обединения планират дейностите за квалификация на педагогическите специалисти от МО в рамките на не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки член на обединението.

2.1. Планът на МО отговаря на следните изисквания:

- съобразен е с плановете за повишаване на квалификацията на регионално, общинско и училищно ниво.
- изработен е след анализ на дейността на МО, на идентифицираните потребности от квалификация и анализ на резултатите на учениците.

II. КООРДИНИРАНЕ

1. Координирането на вътрешноинституционалната квалификация на ниво училище се осъществява от главните учители, а на ниво МО – от председателя на МО.
2. Главните учители имат следните задължения:
 - 2.1 Организируют и координират обмена на добри практики, ориентирани към повишаването на качеството на обучение и прилагането на интерактивни методи за работа с учениците.
 - 2.2 Подпомагат и консултират педагогическите специалисти по отношение на самооценяването им, професионалното им усъвършенстване и кариерно развитие.
 - 2.3 Информират и подпомагат участието на учителите в конференции, конкурси, форуми на училищно, общинско, регионално и национално ниво за професионална изява и представяне на иновативни практики и постижения.
3. Председателите на МО имат следните задължения:
 - 3.1. Организируют и координират квалификационната дейност в МО съгласно приетия план
 - 3.2. Информират членовете на МО за възможностите за включване във форми на продължаваща квалификация
 - 3.3. Организируют обмяната на добри практики и дейностите по приемствеността
 - 3.4. Създават и съхраняват документацията и портфолиото на МО
 - 3.5. Водят статистика на квалификационните кредити на членовете на МО

III. ОТЧИТАНЕ

1. Отчитането на вътрешноинституционалната квалификация на ниво училище се осъществява чрез карта, която се попълва от председателя на МО до 3 дни след реализирането на всяка дейност. Към картата се прилага пълна документация.
 - 1.1. Картата се заверява от директора и се съхранява в специално организирана папка за вътрешноинституционалната квалификация за всяка отделна учебна година. Документацията съдържа:
 - 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.
 - 1.2. Участието във формите на вътрешноинституционалната квалификация се отчита както следва:
 - На педагогически специалист, който разработва тема за обучение във вътрешноинституционалната квалификация, се признават 5 академични часа (3 академични часа за подготовка и 2 академични часа за реализиране на обучението), независимо от това колко пъти се провежда обучението.
 - На педагогически специалист, който представя урок или добра практика във формите на вътрешноинституционалната квалификация, се признават 4

академични часа (2 академични часа за подготовката и 2 академични часа за реализирането на квалификационната форма).

- Педагогически специалист, който наблюдава урок, добра практика, участва в обучение или конферирание, получава 1 академичен час.
2. Вътрешноинституционалната квалификация на областно и общинско ниво се отчита чрез служебни бележки, издадени от организаторите с посочена тема, форма на квалификация и времетраене.
 - 2.1. Служебната бележка се съхранява в досието „Вътрешноинституционалната квалификация“.
 3. Дейността на всяко МО се отчита от председателя в края на всеки срок чрез доклад и чрез публично представяне – самооценка в края на учебната година.
 4. Училищният план за квалификация се отчита в края на учебната година от главните учители чрез доклад и публично представяне на резултатите.

В. ПРОДЪЛЖАВАЩА КВАЛИФИКАЦИЯ ПО ПРОГРАМИ ЗА ОБУЧЕНИЕ ОТ СЕРТИФИЦИРАНИ ОРГАНИЗАЦИИ.

1. Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на сертифицирани организации в рамките на не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.
 - 1.1. Включването в квалификационен курс, финансиран от училищния бюджет става след подадено заявление от учителя, към което е приложена офертата за квалификация, в случай, че тя не е предложена чрез училището и което е получило положителна резолюция от директора.
2. Организирането на квалификационни курсове на място или изнесени обучения са допустими, когато броят на учителите, пожелали една и съща тема за квалификация, позволява формиране на група.
3. Финансирането на квалификациите е в рамките на утвърдената сума в училищния бюджет при съблюдаване пропорционално разпределение на средствата за участие на всички учители.
4. Документите, доказващи различните видове квалификация се съхраняват в портфолиото на учителя, а копие се представя на директора на училището.

Настоящите правила са разработени в изпълнение на изискванията на чл. 44 (5) от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, обсъдени са на заседание на ПС от 18.01.2017 г., актуализирани на заседания на ПС с Протокол № 6/05.03.2019 г., Протокол № 10/15.02.2021 г. , Протокол № 5/15.11.2021 г. и Протокол № 2/28.09.2022 г.