

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“

с. Крушовене, общ. Долна Митрополия, обл. Плевен,

ул. „9-ти септември“ №2 тел: 0877831352



КРУШОВЕНЕ

УТВЪРЖДАВАМ:.....

Директор: НИНА БАЛЕВА



Приложение към годишен план за учебната 2020/2021 год. Утвърден със заповед №РД-16-05/16.09.2020г.

ГОДИШЕН ПЛАН
ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ В
ОУ „КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“ с. КРУШОВЕНЕ
За учебната 2020/2021 година

Настоящият план е изготвен на основание ЗПУО и Наредба №15/22.07.2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти; приет по Решение на ПС с Протокол №1/14.09.2020г. и Решение на ОС с Протокол №1/14.09.2020 г.



МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА
ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“
с. Крушовене, общ. Долна Митрополия, обл. Плевен,
ул. „9-ти септември“ №2 тел: 0877831352

УТВЪРЖДАВАМ:.....
Директор: НИНА БАЛЕВА



ПРАВИЛА

ЗА УЧАСТИЕ НА ПЕРСОНАЛА В КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ с включен Механизъм за финансова подкрепа

- В ОУ „Климент Охридски“ с. Крушовене се осъществява както междуинституционалната, така и вътрешноинституционалната и международна квалификационна дейност, като
- **вътрешноинституционалната квалификационна дейност** се осъществява съобразно приет План за вътрешноинституционалната дейност за съответната учебна година по която квалификационна дейност педагогическите специалисти получават по 16 часа вътрешноинституционалната квалифик.кредит
 - **междуинституционалната квалификационна дейност** – се осъществява на регионално и национално ниво – по обявени програми и проекти за обучение от РУО-Плевен, МОН и др.

- Методическите обединения в ОУ „Климент Охридски“ с. Крушовене през учебната 2020/2021 година са както следва:
- **МО - Начален етап** – включва всички педагогически специалисти от начален етап, включително и учител в ГЦДОУД-начален етап
 - **МО- Прогимназиален етап**- включва всички педагогически специалисти от прогимназиален етап.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.Този документ определя правилата за участие на персонала в квалификационната дейност и включва механизъм за финансова подкрепа на участниците.
- 2.Тези правила определят начина, реда и финансирането на професионалната квалификация на персонала.
- 3.Педагогическият персонал на училището има право да повишава образованието и професионалната си квалификация.
- 4.Условията за обучение(организационни,финансови и др.) да се договарят между директора на училището и обучаващата институция.

II. УЧАСТНИЦИ В КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ са:

1. Педагогически персонал
2. Непедагогически персонал

III. ПРИНЦИПИ И КРИТЕРИИ

1. Адекватност на обучението
2. Актуалност на обучението
3. Обвързаност на обучението с професионалното и кариерно развитие
4. Осигуряване на равен достъп до обучението на персонала в зависимост от заеманата длъжност
5. Индивидуализация, предполагаща учебни форми и курсове, съобразени с личните възможности и интереси на служителите.
6. Ефективност на обучението – резултатите от обучението да допринасят за повишаване на качеството на дейността на служителите.

IV. ЕТАПИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ:

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

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

1. Квалификационната дейност на педагогическия персонал на училищно равнище се осъществява по План за квалификационната дейност на училището, който се изготвя в началото на всяка учебна година и се приема на заседание на ПС.
2. Повишаването на квалификацията на педагогическия персонал има за цел:
 - ☒ да осигури съответствие между социалната практика, потребностите на образователната система и равнището на професионалната компетентност на педагогическите кадри;
 - ☒ да дава възможност за задоволяване на професионалните интереси на педагогическите кадри и за тяхното професионално развитие.
3. Квалификационната дейност на регионално и национално равнище се реализира със съдействието на РУО, университети, колежи, квалификационни институции, центрове за продължаващо обучение, неправителствени организации, участие в проекти и програми за квалификационни дейности.
4. Във форми за повишаване на квалификацията могат да участват педагогически кадри, които работят в училището.
5. Педагогическите кадри се включват в организирани форми за повишаване на квалификацията:
 - по собствено желание;
 - по препоръка на работодателя;
 - по препоръка на експерти от РУО и МОН.
6. Условието за участие във форми за повишаване на квалификацията (трудова правна, финансови и др.) се договарят между педагогическите кадри и директора на училището

по реда на чл. 234 от Кодекса на труда и в съответствие с Правилника за прилагане на Закона за народната просвета.

7. За участие в процедурите за придобиване на професионално-квалификационни степени директорът на училището осигурява ползването на поисканата от учителя част от редовния платен годишен отпуск за съответната година.

8. Приоритетно във формите за повишаване на квалификацията се включват педагогически кадри, които:

- ☞ преподават по учебни предмети или направления, за които са въведени нови държавни образователни изисквания;
- ☞ заемат педагогическа длъжност, която е нова за системата на предучилищното и училищното образование;
- ☞ преминават на нова педагогическа длъжност;
- ☞ необходимост от придобиване на нова и/или допълваща специалност
- ☞ заемат учителска длъжност след прекъсване на учителския си стаж по специалността за повече от три учебни години.

9. Всички желаещи да участват в квалификационната форма учители **пишат мотивационно писмо до директора на училището, съдържащо:**

- ☒ тема на квалификационната дейност;
- ☒ продължителност на обучението;
- ☒ програма на обучението;
- ☒ финансова част;
- ☒ мотиви за участието;
- ☒ очаквани резултати.

10. При равни условия с предимство се ползва пед. специалист с по-малко обучения през последната година

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

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

2. Квалификационната дейност се реализира със съдействието на РУО, НПЦ, университети, колежи, квалификационни институции, центрове за продължаващо обучение, неправителствени организации, участие в проекти и програми за квалификационни дейности.

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

- ☞ по собствено желание;
- ☞ по препоръка на директора на училището;
- ☞ по препоръка на експерти от съответната област.

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

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

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

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

3. Стимулиране на професионално изявените служители през годината чрез подходящи отличия.

4. Възможност за кариерното развитие.

5. Диференцирано заплащане за по-високо образование и квалификация.

6. Допълнително заплащане на придобилите ПКС.

VIII. МЕХАНИЗЪМ ЗА ФИНАНСОВА ПОДДРЕПА:

1. Финансиране на **Вътрешноинституционалната квалификационна дейност** се финансира от бюджета на училището. За учебната 2019/2020 учебна година са определени *не по-малко от 1,2 % от утвърдените средства по §1 „Фонд работна заплата”* от бюджета на училището, съгласно Отрасловото споразумение в системата на образованието.

- При осъществяване на **Вътрешноинституционалната дейност**:

❖ чрез покана на външни лектори средствата се залагат в § 02 – '00 за изплащане на възнаграждения по извън трудови правоотношения. Възнагражденията се изплащат на база сключени граждански договори с външни лектори.

❖ Закупуването на методическа литература, мултимедийни продукти, абониране за периодични научно – методически издания по съответните дисциплини се извършва по § 10 – 14 „Учебни и научно – изследователски разходи” срещу представяне на фактура.

- Всички плащания се извършват след резолюция на главния счетоводител и директора на училището за възможността на финансиране.

2. Финансирането на **Извънучилищната квалификационна дейност** се осигурява в рамките на бюджета на училището в параграф «Външни услуги» като разходи за квалификация и преквалификация на персонала, от собствени приходи, дарения, средства от проекти и програми за квалификационна дейност, средства от училищното настоятелство и др. Разходите се заплащат срещу представена фактура.

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

❖ методическа потребност от допълнителна квалификация;

❖ показани резултати на преподавателите в образователно

❖ възпитателния процес (индивидуалните карти за оценка на учителя);

❖ индивидуалните професионални потребности на преподавателя;

❖ препоръки на експерти от РУО;

❖ брой участия в квалификации през последните години.

4. Когато сумата за определена квалификационна дейност на даден служител надвишава финансовият лимит за квалификация в училището, директорът определя средствата за съфинансиране с лично участие на учителя.

5. Разходите по процедурите за придобиване на всяка професионално - квалификационна степен се заплащат от учителите, и/или чрез програми и проекти на РУО, МОН и други институции.

IX. ОЦЕНКА НА ЕФЕКТИВНОСТТА НА ОБУЧЕНИЕТО

1. Оценка на реакциите на участниците за съдържанието и ползата на обучението.

2. Оценка на наученото (промяната в знания, умения, нагласи).

Участниците в обучението с доклад уведомяват ръководството на училището за съдържанието на квалификационната форма; подробно споделят усвоеното съдържание. При посетени обучения от общ педагогически характер усвоеното съдържание се презентира пред педагогическа колегия.

3. Оценката на промените в професионална дейност в резултат на участие в обучението.

4. Влияние на резултатите от обучението върху цялостната дейност на училището.

X. КОНТРОЛ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРАВИЛАТА

Контролът по изпълнение на правилата се осъществява:

-Директор – цялостен контрол

- Председател на комисията за квалификационна дейност-
вътрешноинституционалната квалификация:

- Специалист финансово обслужване – финансово обезпечаване –счетоводител

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНА ЧАСТ

Настоящите правила за квалификация са

Приети на Заседание на ПС с Протокол № 1/14.09.2020г.

Утвърдени са от директора на училището със Заповед №5/16.09.2020г.

Подлежат на яактуализация при промяна на обстоятелствата и могат да бъдат променени по писмено предложение на всеки член на колектива.

Председател на ККД:

.....

.....



КРУШОВЕНЕ

УТВЪРЖДАВАМ:.....
ДИРЕКТОР: НИНА БАЛЕВА



**ПРАВИЛА
ЗА ОРГАНИЗИРАНЕТО И ПРОВЕЖДАНЕТО НА
ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНАТА КВАЛИФИКАЦИЯ**

Общи положения

Чл.1./1/ Настоящите правила са разработени в съответствие с изискванията на чл.44,ал.5,т.5 от Наредба №15 от 22.07.2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и са съгласувани с ОУ"Климент Охридски"- с.Крушовене- Протокол № 1/14.09.2020 год.

/2/ С правилата се уреждат организирането, провеждането и отчитането на вътрешноинституционалните квалификационни дейности на педагогическите специалисти в оу"Климент Охридски" с.Крушовене.

Чл.2 Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие в ОУ"Климент Охридски" с.Крушовене.

Чл.3 Всеки педагогически специалисти в ОУ"Климент Охридски" с.Крушовене, е длъжен ежегодно да участва във вътрешноинституционалната квалификация – в не по-малко от 16 академични часа годишно.

Чл.4 Организационните форми за вътрешноинституционалната квалификация са:

1. Лектории, вътрешноинституционални дискуссионни форми;
2. Открити практики, методическо подпомагане, презентации на творчески проекти;
3. Резултати и анализи на проведени педагогически изследвания и постижения;
4. Споделяне на иновативни практики.

Условия и ред

За организация и провеждане на вътрешноинституционалната квалификация

Чл.5 /1/ Ред за осъществяване на вътрешноинституционалната квалификация:

1. Директорът на ОУ"Климент Охридски" с.Крушовене изготвя кана/уведомление/ до педагогическите специалисти за участие в организационната квалификация с фиксирани точни дата, място, тема, ръководител и часове на провеждане;

/Приложение1/

2. Към поканата е приложен списък с трите имена, длъжност и личен подпис на всеки участник в квалификацията.

Чл. 6. (1) След провеждане на квалификационната форма, ръководителят на формата попълва карта за отчитане в срок до 3 работни дни и я предава на директора на ОУ „Климент Охридски“-с. Крушовене, за заверка и съхранение, заедно с пакета от пълната документация на проведената квалификация. (Приложение №2)

1. Картата се заверява от директора с подпис и печат и се съхранява от него в специално организирана папка за вътрешноинституционалната квалификация.
2. В картата задължително се отбелязва в рамките на колко академични часа е проведена квалификацията.
3. Пакетът от пълна документация на всяка проведена вътрешноквалификационна форма се съхранява в папка за вътрешната квалификация в институцията за всяка отделна учебна година.

Чл. 7. (1) Форма на вътрешноинституционалната квалификация е и обмяната на добри практики чрез посещение на място на училища в страната.

(2) Отчитането на квалификационната форма се удостоверява с карта (Приложение 3), която включва:

1. Място на провеждане на квалификацията
2. Дата на провеждане на квалификацията
3. Начален и краен час на провеждането на квалификацията
4. Брой академични часове
5. Списък на участниците в квалификацията
6. Подпис и печат на директора на ОУ „Климент Охридски“-с. Крушовене
7. Подпис и печат на директора на приемащата институция.

Чл. 8. (1) Форма на вътрешноинституционална квалификация е и въвеждащата квалификация.

(2) квалификацията по ал.1 се провежда с цел адаптиране в образователната среда и методическо и организационно подпомагане и е задължителна за педагогически специалисти, които:

1. са постъпили за пръв път на работа в системата на предучилищното и училищното образование;
2. са назначени на нова длъжност, включително и по управление на институцията;
3. заемат длъжност след прекъсване на учителския си стаж за повече от две учебни години;
4. ще прилагат нови или променени учебни планове и учебни програми.

Чл. 9 (1) За осъществяване на квалификацията по чл. 8, ал. 1 директорът на ОУ „Климент Охридски“-с. Крушовене, определя наставник в срок до два месеца от встъпването в длъжност на педагогическият специалист по чл. 8, ал. 2. Наставникът подкрепя новоназначеният ПС в процеса на адаптирането му в училищната среда и го подпомага методически и/или административно при изпълнения на задълженията му.

(2) Преди започването на съвместната дейност наставникът и наставляваният попълват анкетна карта (приложение 4, приложение 5).

(3) Между наставника и наставлявания се сключва споразумение за съвместна дейност (приложение 6).

(4) Наставничеството се реализира съгласно индивидуален план-график за действие, изработен в съответствие с изведените дефицити и потребности на наставлявания (приложение 7).

(5) За всяка реализирана дейност/дейности се изготвя протокол от срещата (приложение 8).

(6) Наставническият цикъл приключва с попълване на анкета от наставника и наставлявания за оценка на програмата за наставничество (приложение 9, приложение 10).

(7) Ежемесечно наставникът изготвя отчет (приложение 11).

Финансиране

Чл. 10. От бюджета на ОУ „Климент Охридски“-с. Крушовене се отпускат средства за материали, необходими при провеждането на формите на вътрешноинституционална квалификация.

Чл. 11. Командировъчните разходи на участниците в обмяната на добри практики чрез посещение на място в училища от страната са за сметка на ОУ „Климент Охридски“-с. Крушовене.