



УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР:

/ БОРЯНА МОЧЕВА /

Заповед № 721/13.09.2017 г.



ПРАВИЛА
ЗА ОРГАНИЗИРАНЕТО И ПРОВЕЖДАНЕТО НА
ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНАТА КВАЛИФИКАЦИЯ И ЗА
ОТЧИТАНЕТО НА УЧАСТИЕТО НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ
СПЕЦИАЛИСТИ В ПРЕДЛАГАНИТЕ ФОРМИ
В ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ
ПО МОДЕН ДИЗАЙН
ЗА УЧЕБНАТА 2017/2018 ГОДИНА

ИЗГОТВЕНИ ОТ КОМИСИЯ В СЪСТАВ:

Председател: старши учител Лилия Станева

Членове:

1. старши учител Росица Даскалова - председател на МО на учителите по общообразователна подготовка;
2. старши учител Елка Бакова - Председател на МО на учителите по професионална подготовка;
3. старши учител Лилия Петрова - Председател на МО на класните ръководители.

Настоящите правила са приети на заседание на ПС с протокол № 15 / 11.09.2017 г. след съгласуване с Обществения съвет и синдикалната организация в ПГ по моден дизайн, гр. Велико Търново

Общи положения

Квалификацията е етап в непрекъснатата подготовка, в който чрез различни форми на обучение се подпомага пълноценната професионална реализация на педагогическите кадри.

Правилата регламентират дейностите в реализирането на квалификационната дейност в ПГ по моден дизайн, гр.Велико Търново.

Целта на вътрешните правила е да се постигне промяна на професионалните нагласи и ценности на учителите в ПГ по моден дизайн, гр.Велико Търново.

Организационни форми:

1. Курсове - въвеждащи, тематични, комплексни и др.;
2. Семинари, професионални педагогически и психологически тренинги, школи, практикуми, лектории и др.;
3. Специализации, свързани с методическата, педагогическата, психологическата подготовка на педагогическите специалисти, с конкретна предметна област или с управление на образованието;
4. Професионално-педагогическа специализация;
5. Майсторски клас като интерактивна форма на обучение на учители-новатори чрез представяне на педагогическите им постижения, споделяне на положителен професионален опит, обсъждане на актуални тенденции и прилагане на иновативни технологии и практики;
6. Форуми (конференции, конкурси, пленери и др.) за представяне на резултати от проучвания, изследователска и творческа дейност, за професионална изява и представяне на добри, иновативни практики или постижения.

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 повишаваща квалификация на персонала в зависимост от заеманата длъжност;
5. Индивидуализация, предполагаща учебни форми и курсове, съобразно личните възможности и интереси на служителите;
6. Ефективност на обучението – резултатите от обучението да допринасят за повишаване на качеството на дейността на служителите.

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 обучението
6. Организиране и провеждане на обучението
7. Анализ и оценка на ефективността на обучението

Чл. 1. С този правилник се уреждат вътрешните правила за условията и реда за участие във вътрешноинституционалните квалификационни дейности на педагогическите специалисти.

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 Професионална гимназия по моден дизайн, гр.В.Търново /ПГМД/.

Чл. 3. Всеки педагогически специалист в ПГМД е длъжен ежегодно да участва във вътрешноинституционалната квалификация - в не по-малко от 16 академични часа годишно.

**Условия и ред
за организация и провеждане**

на вътрешноинституционалната квалификация

Чл. 4. (1) Ред за осъществяване на вътрешноинституционалната квалификация:

1. Директорът на ПГМД изготвя покана (уведомление) до педагогическите специалисти за участие в организираната квалификация с фиксирани точни дата, място, тема, ръководител и часове на провеждане; (Приложение №1)

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

Чл. 5. (1) След провеждане на квалификационната форма, ръководителят на формата попълва карта в срок до 3 работни дни и я предава на директора на институцията за заверка и съхранение, заедно с пакета от пълната документация на проведената квалификация. (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 или класьор за вътрешната квалификация в институцията за всяка отделна учебна година.

Чл. 6. (1) Форма на вътрешноинституционална квалификация е и обмяната на добри практики чрез посещение на място в други училища.

(2) Отчитането на квалификационната форма се удостоверява с карта, 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 ПГМД;
7. Подпис и печат на директора на приемащото училище. (Приложение №3)

Чл. 7. Организация на наставничество в институцията, при наличие на новоназначени и млади учители, съгласно разпоредбите на чл. 7, т. 1, чл. 35, ал. 1, чл. 38, ал. 1 и чл. 40 от Наредба №12/01.09.2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Изготвяне на заповед за наставничество от директора в двумесечен срок от встъпване в длъжност на младия/новоназначения учител; План-график от наставника, доклад от наставника в края на периода. Дейностите по наставничеството се оформят с картата по чл. 6, ал. 2.

Чл. 8. Начин за годишно отчитане участието на педагогическите специалисти във вътрешна квалификация:

- (1) Информационен лист (Приложение 4), който ще се поддържа от Л.Станева;
- (2) В информационния лист до приключване на учебната година се вписва броя на академичните часове на педагогическите специалисти за същата година въз основа на карти – Приложение 2 и Приложение 3
- (3) Показатели: за **участие** в съответната форма - общото времетраене в часове за **ръководител/отговорник** за провеждането на квалификационната форма – три пъти продължителността на съответната форма.

Финансиране

Чл. 9. От бюджета на ПГМД се отпускат средства за материали, необходими при провеждането на формите на вътрешноинституционална квалификация.

Чл. 10. Командировъчните разходи на участниците в обмяната на добри практики чрез посещение на място в друго училище от страната са за сметка на ПГ по моден дизайн, гр. Велико Търново.

ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ:

Постигане на положителни промени в квалификационната дейност:

1. Промяна степента на мотивация на педагогическите кадри за включване в квалификационни форми;
2. Повишаване нивото на научната и методическата подготовка на педагогическите специалисти;
3. Оптимизиране на педагогическата дейност и актуализация на научната и методическата компетентност.

ОТЧЕТ ЗА ВЪТРЕШНОКВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ И РАБОТАТА НА МЕТОДИЧЕСКОТО ОБЕДИНЕНИЕ:

1. На заседание на Педагогически съвет през месец февруари 2017г.
2. На заседание на Педагогически съвет през месец юли 2017 г.

Допълнителни разпоредби

§1. Правилата са разработени в съответствие с изискванията на чл. 44, ал. 5 от Наредба № 12 от 01.09.2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти (обн., ДВ, бр. 75 от 27.09.2016 г., в сила от 27.09.2016 г.), издадена от министъра на образованието, и са приети с решение от заседание на ПС на Професионална гимназия по моден дизайн, град Велико Търново с протокол № 15/11.09.2017 г.

ПОКАНА

**ДО ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ В ПРОФЕСИОНАЛНА
ГИМНАЗИЯ ПО МОДЕН ДИЗАЙН, ГР.ВЕЛИКО ТЪРНОВО**

Уважаеми колеги,

Най-учтиво Ви каним на организираната вътрешноинституционална квалификация.

Тя ще се проведе при следните условия:

Дата:

Място: ПГ по моден дизайн, гр.В.Търново

Тема:

.....

Провеждащ квалификацията:

Час на провеждане: от до

ЗАПОЗНАТИ:

Трите имена на педагогически специалист/ длъжност	Подпис
1.....	1.
2.....	2.
3.....	3.
4.....	4.
5.....	5.

КАРТА

**за отчитане на вътрешноинституционална квалификация
за учебната година**

Тема на квалификационната форма / наименование на програмата за обучение		
Организационна форма на предлаганата квалификация		
Дата на провеждане		
Място на провеждане	Професионална гимназия по моден дизайн, гр.В.Търново	
Време на провеждане в академични часове и минути	Начален час:	
	Краен час:	
	Общо времетраене на формата:	
Работни материали	<input type="checkbox"/> Компютърна презентация <input type="checkbox"/> Писмена разработка <input type="checkbox"/> Работни листове <input type="checkbox"/> Дидактически материали Други:	
Място, където се съхранява пакета документация от проведената квалификация	Класъор за вътрешноинституционална квалификация в ПГ по моден дизайн, гр.В.Търново за учебна година.	
Ръководител / отговорник за провеждането на квалификационната форма		
Участници – общ брой:	Трите имена на участвалия педагогически специалист/ длъжност	Подпис
	1.	1.
	2.	2.
	3.	3.

Дата:.....

Потвърдил верността на вписаните данни:

.....
(подпис и печат)

**Директор на ПГ по моден дизайн,
гр.В. Търново**

КАРТА

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

1. Място на провеждане на квалификацията	
2. Дата на провеждане на квалификацията	
3. Начален и краен час на провеждането на квалификацията	От: До:
4. Брой академични часове	
5. Списък на участниците в квалификацията	1. 2. 3.
6. Подпис и печат на директора на ПГ по моден дизайн, В. Търново	
7. Подпис и печат на директора на приемащото училище	

ИНФОРМАЦИОНЕН ЛИСТ

за годишно отчитане на вътрешноинституционалната квалификация на педагогическите специалисти за учебнатагодина

№	Име и фамилия на педагогическия специалист	Брой академични часове
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Дата:

Изготвил/и:

1.....

2.....