



Професионална гимназия по туризъм „Алеко Константинов”, гр. Баня

ул. Александър Стамболийски 13, Тел.: Директор:+359 2 9977098, Зам. директор: +359 2 9977223,
Счетоводство: +359 2 9972490, Email: info-2201400@edu.mon.bg, pgt.Bankja@abv.bg, [http:// www.pgtbankya.com](http://www.pgtbankya.com)

УТВЪРЖДАВАМ:.....

ИНЖ. Д. КОЛЕВА-ВАСЕВА
ДИРЕКТОР НА ПГТ ГР. БАНЯ

П Р А В И Л А

ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ, ПРОВЕЖДАНЕ И ОТЧИТАНЕ НА ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНАТА КВАЛИФИКАЦИЯ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Този документ определя правилата за организиране и провеждане на вътрешноинституционална квалификация и за отчитане на участието на педагогическите специалисти от Професионална гимназия по туризъм „Алеко Константинов” - Баня в предлаганите форми за повишаване на квалификацията за учебната 2023/2024 година и включва механизъм за финансова подкрепа на участниците.

2. Правилата определят начина, реда и финансирането на вътрешноинституционалната квалификация на персонала.

3. Педагогическият персонал на училището има право да участва във вътрешноинституционални форми и да повишава професионалната си квалификация.

4. При напускане на училището педагогическите специалисти имат право да получат служебна бележка, удостоверяваща участието им във вътрешноинституционална квалификация, която да им послужи в случай на постъпване в друга институция в сферата на образованието. Служебната бележка трябва да съдържа тема на вътрешноинституционалната квалификация и брой академични часове.

II. УЧАСТНИЦИ В КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ – учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

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 обучение 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 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 или квалификацията.
5. Финансово осигуряване на обучението или квалификацията.
6. Организиране и провеждане на обучението или квалификацията.
7. Анализ и оценка на ефективността на обучението или квалификацията.

V. ПРАВИЛА ЗА УЧАСТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ ВЪВ ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

1. Педагогическият съвет избира Комисия по квалификационната дейност (**ККД**), която е в състав:
 - председател – заместник-директор по учебната дейност, чийто ресор е квалификационната дейност.
 - членове - председателите на методичните обединения.Решенията на ККД се съгласуват с директора на училището.
2. 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 от ККД, съгласува се с директора и се приема на заседание на Педагогически съвет.
3. В началото на учебната година ККД проучва мнението на преподавателите за избор на теми и форми за квалификация.
4. Повишаването на квалификацията на педагогическия персонал има за цел:
 - да осигури съответствие между социалната практика, 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.
5. Във форми за повишаване на квалификацията могат да участват педагогически кадри, които работят в училището.
6. Педагогическите кадри се включват във вътрешноинституционални организирани форми за повишаване на квалификацията:
 - по собствено желание;
 - по препоръка на ККД;
 - по препоръка на училищното ръководство.
7. **Въвеждащата** квалификация на педагогическите специалисти е квалификация за адаптиране в образователната среда и за методическо и организационно подпомагане и е задължителна за педагогическите специалисти, които:
 - а) са постъпили за първи път на работа в системата на предучилищното и училищното образование;
 - б) са назначени на нова длъжност, включително по управление на институцията;
 - в) заемат длъжност след прекъсване на учителския си стаж за повече от две учебни години;
 - г) ще прилагат нови или променени учебни планове и учебни програми в училищата и програмни системи в предучилищното образование.
8. **Въвеждащата квалификация** може да се организира в рамките на **вътрешноинституционалната квалификация**. Работодателят определя наставник в срок до два месеца от встъпването в учителска длъжност на педагогическия специалист по чл. 45, ал. 1, т. 1, букви „а“ – „г“ от Наредба №15/22.07.2019г. Наставникът подкрепя новоназначения учител в процеса на адаптирането му към учителската професия и го подпомага методически и/или административно при изпълнението на задълженията му като класен ръководител и др.

9. Организационните форми за **вътрешноинституционалната квалификация** са:

- а) лектории, вътрешноинституционални дискуссионни форуми;
- б) открити практики, методическо подпомагане, презентации на творчески проекти;
- в) резултати и анализи на проведени педагогически изследвания и постижения;
- г) споделяне на иновативни практики

10. Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си в рамките на вътрешноинституционалната квалификация - в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

VI. ПРАВИЛА, РЕД И МЕХАНИЗЪМ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ВЪВЕЖДАЩА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ И ЗА ОТЧИТАНЕ НА УЧАСТИЕТО НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ В ПРЕДЛАГАНИТЕ ФОРМИ ЗА ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА

1. Осъществяването на обучителни курсове с вътрешноквалификационен характер да става по предложение на Комисията по квалификационна дейност и съгласувано с директора на училището.

2. Председателите на МО изготвят уведомление до педагогическите специалисти за участие в организираната квалификация с фиксирани точни дата, място, тема, ръководител и часове на провеждане. Към уведомлението се прилага списък с трите имена, длъжност и подпис на всеки участник в квалификацията (Приложение 1).

3. След провеждане на квалификационната форма председателят на МО попълва карта в срок до 3 работни дни, която предава на председателя на Комисия по квалификационната дейност (ККД), заедно с пакета от пълната документация на проведената квалификация (Приложение 2).

4. Картата се заверява от директора с подпис и печат и се съхранява от председателя на Комисия по квалификационната дейност в специално организирана папка за вътрешноинституционална квалификация.

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

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

7. Финансирането на въвеждащата квалификационна дейност да се осъществява по предложение на ККД и съгласувано с директора от бюджета на училището.

VII. РЕД ЗА ПЛАНИРАНЕ НА ФИНАНСОВИТЕ СРЕДСТВА ЗА ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ

Въвеждащата квалификация, организирана в рамките на вътрешноинституционалната квалификационна дейност се финансира от бюджета на училището.

VIII. РЕД ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ОБУЧЕНИЯТА, ОТГОВОРНИ ЛИЦА ОТ ОБРАЗОВАТЕЛНАТА ИНСТИТУЦИЯ

В зависимост от заложените теми в Годишния план за квалификацията председателят на Комисията по квалификационна дейност възлага на подходящ специалист от наличните педагогически кадри подготовката на всички необходими ресурси и материали за провеждане на обучението.

IX. РЕД И НАЧИН НА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБУЧЕНИЯТА

1. Определяне на време и място за провеждане на вътрешноинституционалното обучение.

2. Изготвяне на уведомление и предоставяне на информацията за обучението на педагогическите кадри срещу подпис (Приложение №1).

3. В тридневен срок след провеждане на вътрешноинституционалното обучение организаторите попълват карта (съгласно Приложение №2) за отчитане на обучението. В картата задължително се посочва броя на академичните часове на обучението.

4. Картата се заверява с подпис на директора и печат на училището.

5. Пълната документация във връзка с обучението, включваща попълнената карта и доказателствен материал за проведената вътрешноинституционална квалификация се съхранява в класьор/регистър за съответната учебна година.

X. ОТГОВОРНИ ЛИЦА ЗАДЕЙНОСТТА ПО ОРГАНИЗИРАНЕ, ИЗПЪЛНЕНИЕ И КОНТРОЛ НА ФОРМИТЕ НА ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНАТА КВАЛИФИКАЦИЯ

Директорът възлага контрол на изпълнение на плана за квалификационна дейност и участието на педагогическите специалисти в квалификационните дейности, както следва:

- В частта въвеждаща квалификация - на ККД. Проведеният контрол ККД описва в годишния си доклад пред ПС след края на учебната година. Редовно докладва пред ПС за осъществени квалификационни дейности, резултати и приоритети за вътрешноучилищна квалификация.

- В частта финансиране – на главния счетоводител.

Контролът по изпълнение на плана се осъществява от директора, като комисията представя отчет за изпълнението на плана пред педагогически съвет – един път в годината на годишен съвет.

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНА ЧАСТ

Правилата се съгласуват на педагогически съвет и се утвърждават от директора на ПГ по туризъм „Алеко Константинов“ - Баня.

Предложените правила за реда на участието във вътрешноинституционална квалификационна дейност са приети на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 15/04.09.2023г., утвърдени са от директора на училището, подлежат на актуализация по всяко време и могат да бъдат променени по писмено предложение на всеки член от колектива.

У В Е Д О М Л Е Н И Е

ДО ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ
от Професионална гимназия по туризъм „Алеко Константинов” - Баня
Уважаеми колеги,

Уведомяваме ви, че се организира вътрешноинституционална квалификация, която ще се проведе както следва:

Дата:

Място: Професионална гимназия по туризъм „Алеко Константинов” - Баня

Тема:

Провеждащ квалификацията:

Час на провеждане: от до

Запознати:

Трите имена на педагогически специалист/ длъжност	Подпис
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	

К А Р Т А

ЗА ОТЧИТАНЕ НА ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ УЧЕБНА 20...../20..... ГОДИНА

Тема на квалификационната форма	
Организационна форма на предлаганата квалификация	
Дата на провеждане	
Място на провеждане	Професионална гимназия по туризъм „Алеко Константинов” - Баня
Време на провеждане в академични часове	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
	<input type="checkbox"/> Други
Място, където се съхранява документацията от проведената квалификация	Класъор за вътрешноинституционална квалификация в Професионална гимназия по туризъм „Алеко Константинов” - Баня за 20...../20..... учебна година
Участници - общ брой:	Трите имена на участвалите педагогически специалисти/длъжност и подпис
	1.....
	2.....
	3.....
Ръководител/отговорник за провеждането на квалификационната форма	

Проверил верността на вписаните данни:
(Име, фамилия и подпис)

Дата:

ИНЖ. Д. КОЛЕВА-ВАСЕВА
ДИРЕКТОР НА ПГТ ГР. БАНЯ