



Европейските училища

Кабинет на Главния секретар

Главен секретариат

Док. № 2009-D-422-bg-5

Оригинал: FR

ПРОЦЕДУРНИ ПРАВИЛА ЗА НАЗНАЧАВАНЕТО И ОЦЕНЯВАНЕТО НА ДИРЕКТОРИТЕ И ЗАМЕСТНИК- ДИРЕКТОРИТЕ НА ЕВРОПЕЙСКИТЕ УЧИЛИЩА

Приложими правила към служителите, встъпили в длъжност към 1 септември 2009 г.

Одобрени от Управителния съвет въз основа на писмена процедура (2009/24) на 13 юли 2009 г.

Отменят и заменят Процедурни правила 2003-D-7610-7

Влизане в сила: 1 септември 2009 г.

I. ЦЕЛИ НА ПРАВИЛАТА ЗА НАЗНАЧАВАНЕТО НА ДИРЕКТОРИ И ЗАМЕСТНИК-ДИРЕКТОРИ

1. Да се открият възможности за кандидатстване за всеки пост при достатъчен брой кандидати, за да се гарантира, че има реална конкуренция между кандидатите от поне две държави-членки, а за предпочитане и от повече.
2. Да се осигури и поддържа наличието на различни националности в ръководните екипи (в пространството и времето).
3. Да се гарантира справедлив достъп за кандидати от всички държави-членки.
4. Да се определи работен график, отговарящ на изискванията на системата.

II. ПРОФИЛ НА ДИРЕКТОРИТЕ И ЗАМЕСТНИК-ДИРЕКТОРИТЕ

Особеностите и качествата, описани по-долу, са задължителни. Подчертаването на определени аспекти от профила може да се различава, в зависимост от конкретните характеристики на отделните училища.

1. Кандидатът трябва да има компетентността, уменията и квалификациите, изисквани в страната му, за да оглави образователна институция, която издава сертификат, даващ правото на притежателя да влезе в университет (за кандидати за поста директор или заместник-директор на средно училище) или в основно училище (за кандидати за поста заместник-директор за детска градина и основно образование)
2. Кандидатът трябва да демонстрира компетентност в управлението в педагогическата, административната и финансовата област, например:
 - ръководене на училището като цяла организация
 - установяване на добра връзка с хората
 - решаване на конфликти
 - синтезиране на идеи
 - управление на човешките, материалните и финансови ресурси
 - създаване и разработване на система за контрол на качеството в различните области на управлението на училището.

Това изискване няма за цел да изключи тези, които нямат предишен ръководен опит.

3. Кандидатът трябва да знае минимално три езика, включително поне два от трите основни езици за комуникация (английски, френски, немски). Кандидатът трябва да се заеме да изучава езика на страната, където се намира училището. Нивото на владеене на езика на страната ще е един от критериите за първата оценка.
4. Кандидатът трябва да демонстрира знания и разбиране за системата на Европейските училища.

5. Кандидатът трябва да може да се посвети на службата поне първия петгодишен мандат (при положителна оценка през втората година от мандата).

III. ПРОЦЕДУРА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

1. Досието на кандидата трябва да съдържа следната информация:

- дата на раждане
- гражданско състояние
- образование и квалификации
- професионален опит
- владее на езици (да се документира и оцени на базата на Общата европейска езикова рамка по скалата за самооценка, съставена от Съвета на Европа)
- специални способности, умения и постижения
- имена на хора, даващи препоръки

Официални документи, които трябва да се приложат към автобиографията:

- копия на дипломи, сертификати и други свидетелства за официална квалификация
- официален документ, удостоверяващ, че кандидатът не е осъждан за престъпления, които са несъвместими с поста.

Препоръчва се да се използва автобиография „Europass“.

Кандидатите трябва да изпратят своите молби до техните национални делегации, които ще ги разгледат, както е описано в VI.Б.2. по-долу.

2. Досието на кандидата трябва да се придружава от декларация от разпределящия орган, посочваща, че кандидатът отговаря на предварителните условия за кандидатстване, а именно:
 - че кандидатът има образованието и официалните квалификации, изисквани в страната му, за да оглави образователна институция, която издава сертификат, даващ правото на притежателя да влезе в университет (за кандидати за поста директор или заместник-директор на средно училище) или в основно училище (за кандидати за поста заместник-директор за детска градина и основно образование)
 - че може да се посвети на службата поне през първия петгодишен мандат (при положителна оценка през втората година от мандата)
 - че има необходимите езикови умения, т.е. владее три езика, и много добре владее поне един от трите основни езика за комуникация (английски, френски, немски) и има добро работно ниво на владее на втори основен език за комуникация.
3. Главният секретар се уверява, че заедно с молбата са предоставени всички необходими документи. Ако досието за кандидатстване не е пълно, кандидатурата може да не се вземе под внимание.

IV. ДОСТЪП ДО КАНДИДАТУРИТЕ – РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНИТЕ ПОСТОВЕ (ДИРЕКТОРИ И ЗАМЕСТНИК-ДИРЕКТОРИ) МЕЖДУ ДЪРЖАВИТЕ-ЧЛЕНКИ

1. Всяка държава-членка може да има най-много три изпълнителни поста, включително един пост на директор.
2. Когато директор или заместник-директор напусне училище, единствената националност, която трябва да се изключи от последващо назначаване, е тази на директора или заместник-директора, напускащ поста. Обаче, когато директорът или заместник-директорът от дадена страна напусне преди да е завършил първия петгодишен период, не е задължително Управителният съвет да изключи държавата-членка, която го е разпределила, от представяне на кандидати за конкурса за избор на негов приемник.
3. Не може два изпълнителни поста в едно и също училище да се заемат от лица, разпределени от една и съща държава-членка.
4. Някоя държава-членка не може да определи кандидати за по-голям брой постове от този, който техните кандидати могат да заемат съгласно действащите правила (вж. IV.1) или да определи един и същ кандидат за няколко поста.
5. Ако държава-членка все още няма пост на директор, тя може да предложи действащ заместник-директор или действащи заместник-директори за вакантна длъжност на директор при условие, че такъв кандидат или кандидати отговаря(т) на критериите, указани в профила. Аналогично, може да предложи един или повече заместник-директори на основно училище за вакантна длъжност в средно училище или обратно, при условие, че кандидатът(-ите) отговаря(т) на критериите, указани в профила.
6. По принцип директорът не може да е от държавата-членка, където се намира училището. Може да се направи изключение в случай на откриване на ново училище, или ако Управителният съвет реши, че дадено училище престава да е училище от тип I.

V. ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ НА МАНДАТА

1. Мандатът на директорите и заместник-директорите е девет години.
2. Мандатът се разделя на три периода:
 - първоначален период от две години. През втората година се извършва оценка.
 - втори период от три години. През петата година се извършва друга оценка.
 - трети период от четири години.

3. Продължителността на мандата може да се удължи с една година в интерес на работата след изтичане на деветте години в същото училище.
4. В случай на прехвърляне, общата продължителност на мандата в двете училища е десет години. При никакви обстоятелства тя не може да надвишава десет години.

VI. ПОДБОР НА ДИРЕКТОРИ И ЗАМЕСТНИК-ДИРЕКТОРИ

A. МОЛБИ ЗА ПРЕХВЪРЛЯНЕ на заемачи поста в момента в интерес на работата

1. Когато постът директор или заместник-директор е вакантен в някое училище, Главният секретар на Европейските училища уведомява действащите директори, или съответно заместник-директорите, които са били на служба пет или шест години, когато постът трябва да се заеме.
2. Директорите може да кандидатстват за допълнителен срок като директор на второ училище, а заместниците за допълнителен срок като заместник на съответното образователно ниво (цикъл).
3. Съвместният инспекторат консултира дали молбата за прехвърляне е обоснована в интерес на работата и взема решение.

Той разглежда аспектите на оценката, посочени в раздел II на документа „Оценка на работата на директорите и заместник-директорите“.

4. В интерес на мобилността и хармонизацията в рамките на системата, молбите за прехвърляне се разглеждат с приоритет спрямо новите назначения.

B. НАЗНАЧАВАНЕ НА КАНДИДАТИ на поста директор/заместник-директор.

1. Ако няма молби за прехвърляне или ако Съвместният инспекторат прецени, че те не са в интерес на работата, Главният секретар изготвя, предвид правилата, изложени в точка IV, списък на държавите-членки, които може да номинират кандидати за различни постове и поканва въпросните страни да изразят евентуално интерес към поста.
2. Заинтересованите делегации номинират кандидати за вакантна длъжност, подредени по азбучен ред, и изпращат тези молби до Главния секретар. Делегация, която номинира действащ заместник или действащи заместници за поста директор може да номинира само въпросните действащ заместник или действащи заместници.
3. Без да се засяга точка IV.5, ако участват само две националности, от всяка трябва да има представени най-малко двама и най-много трима кандидати; ако участват три или повече националности, от всяка може да има представени най-много двама кандидати.

4. Ако няма кандидати или ако кандидатите са от една страна, Главният секретар приканва всички страни да номинират кандидат, дори и тези, които вече са попълнили своята квота от постове, с изключение на тези по точка IV.2., 3. и 6.
5. Подборът на кандидати от държавите-членки трябва да се направи, след публична обява, въз основа на критериите, идентични на тези, които са в сила за назначаването на отговорен държавен пост в държавите-членки.
6. Кандидатите за поста директор или заместник-директор на средно училище трябва да имат компетентността, уменията и квалификациите изисквани в тяхната собствена страна, за да оглавят образователна институция, която издава сертификат, даващ правото на притежателя влезе в университет (Член 21 от Конвенцията за определяне на Статута на Европейските училища).
7. Кандидатите за поста заместник-директор за детска градина и основно образование трябва да имат компетентността, уменията и квалификациите, изисквани в тяхната собствена страна, за да бъдат директор или заместник-директор на сравними институции в основното образование.
8. Молби от учители, които работят или са работили в Европейско училище се разглеждат на същата база като тези от останалите учители, при условие, че тези молби съответстват на профила, определен в точка II.

V. ПОДБОР НА КАНДИДАТИ

1. Създава комитет по подбор, председателстван от Главния секретар на Европейските училища. Състава на комитета зависи от поста, който ще се заема. Заместникът на Главния секретар може да е член на комитета, но без право на глас, освен ако Главният секретар му е делегирал да председателства комитета по подбор.
2. Представители на инспекторите
 - i. за поста директор, освен Главният секретар на Европейските училища, комитетът се състои от четирима инспектори, двама от Инспектората за основно образование и двама от Инспектората за средно образование
 - ii. за поста заместник-директор, освен Главния секретар на Европейските училища, комитетът включва
 - двама инспектори в основното образование за поста заместник-директор в основното образование
 - двама инспектори в средното образование за поста заместник-директор в средното образование.
 - iii. Инспектор от всяка от страните, представяща кандидати може да присъства като наблюдател на интервютата на всички кандидати от различните страни, но без право на глас. Наблюдателите може да не присъстват по време на дебатите.

3. Представители на Директорите
 - i. за поста директор ще се назначат двама директори в комитета по подбор. Директорът на училището, където постът е вакантен, не може да е член на комитета.
 - ii. за поста заместник-директор, само един директор ще е член на комитета. Този директор трябва да бъде от училището, където постът е вакантен.
4. Докладът на комитета за подбор трябва да съдържа резюме на цялостната оценка на Комисията за всеки кандидат, отчитайки качествата, изброени в Раздел II на Документа „Профил на директорите и заместник-директорите“. В него се посочва дали се смята, че кандидатът е „отличен“, „много добър“, „добър“ или „приемлив“ или дали не е успял да покаже компетентността и уменията, необходими, за да оглави Европейско училище или да заеме поста заместник-директор на основно или средно училище, ако случаят е такъв. Комитетът класира кандидатите по ред на предпочитанията.

Г. НАЗНАЧАВАНЕ

1. Ако комитетът по подбор стигне до единодушно съгласие за предложеното класиране, направено от него, Главният секретар извършва назначение от името на Управителния съвет и информира Управителния съвет и Съвместния инспекторат за това, или на следващото им заседание, или писмено. Само кандидат, който е оценен като „много добър“ или „отличен“, може да бъде назначен по този начин.
2. Ако комитетът по подбор не успее да стигне до единодушно съгласие за предложение или ако никой от кандидатите не е оценен като „много добър“ или „отличен“, Главният секретар предава доклада на комитета по подбор на Съвместния инспекторат, както е необходимо въз основа на писмена процедура.

В този случай, Управителният съвет взема решение за назначаването, отчитайки препоръките на комитета по подбор и на Съвместния инспекторат.

VII. ПРОЦЕДУРА

1. Веднага след като бъде известен за вакантния пост в началото на следващата учебна година, Главният секретар информира действащите директори или заместник-директори през петата и шестата година на работата им и ще организира, където е уместно, оценките на всички кандидати за прехвърляне.
2. Главният секретар информира Съвместния инспекторат за молбите за прехвърляне и за резултатите от оценяването. Съвместният инспекторат взема решение за молбите за прехвърляне.
3. Главният секретар информира делегациите за постове на директор или заместник-директор, които ще се попълват. Като взема предвид правилата, изложени в точка IV, Главният секретар изготвя списък на страните, които

може да номинират кандидати за различни постове и приканва въпросните страни да го информират дали се интересуват от поста.

4. Главният секретар информира делегациите, които са изразили интерес към поста, за броя на кандидатите, които всяка страна може да номинира. Той гарантира, че в Европейските училища е публикуван списък на страните, които се интересуват от вакантните постове.
5. Главният секретар изготви график за комитетите по подбор и приканва Инспекторатите и директорите да назначат свой(и) представител(и).
6. Ако комитетът по подбор стигне до единодушно съгласие за предложеното класиране, направено от него при условие, че избраният кандидат, е оценен като „много добър“ или „отличен“, Главният секретар извършва назначение от името на Управителния съвет и съответно информира Управителния съвет и Съвместния инспекторат.
7. Ако, от друга страна, комитетът по подбор не успее да стигне до единодушно съгласие за предложеното класиране или ако никой от кандидатите не е оценен като „много добър“ или „отличен“, Главният секретар предава доклада на комитета по подбор на Съвместния инспекторат за становище.
8. Управителният съвет самостоятелно взема решение за назначения, за които комитетът по подбор не е успял да стигне до единодушно съгласие, или ако никой от кандидатите не е оценен като „много добър“ или „отличен“.

VIII. ОЦЕНКА НА ДИРЕКТОРИТЕ И ЗАМЕСТНИК-ДИРЕКТОРИТЕ

1. Оценката трябва да има за цел да установи обективен поглед за качеството на работата, с цел осигури консултиране и подкрепа, да признае постиженията и да осигури подобрене, където е необходимо. Директорите и заместник-директорите се оценяват официално за достатъчно време, така че да има възможност да се вземе решение за потвърждаване на назначението след първоначален период от две години, удължаване на мандата след петата година или, където е необходимо, прекратяване на назначението.

За изпълнителния персонал, встъпил в длъжност преди септември 1999 г., официалното оценяване се извършва на всеки пет години, започвайки от първите пет години от назначаването.

2. За директорите, оценяването се извършва от Главния секретар, от инспектор от същата националност като директора и от друг инспектор от различна националност, който е от друго образователно ниво (цикъл).

За заместник-директор (на средно училище), оценяването се извършва от Инспектора (за средното образование) от същата националност като заместник-директора, от директора и от друг инспектор за средното образование.

За заместник-директор (на основно училище), оценяването ще се извършва от Инспектора (за основното образование) от същата националност като заместник-директора, от директора и от друг инспектор за основното образование.

3. Отговорност на Главния секретар на Европейските училища е да гарантира, че официалното оценяване се извършва за подходящо време.
4. Подписите на Главния секретар и на лицето, оценено в доклада за оценка, са законово обвързващи по отношение на трети страни.
5. Директорите и заместник-директорите се оценяват за изпълнението на техните задължения, изложени в Глава 1 на Общия правилник на Европейските училища. На следните елементи се обръща особено внимание:

- Лидерство
- Инициативи, които целят развитието на европейския дух
- Планиране, изпълнение и оценяване
- Администрация и организация
- Умения за общуване и връзка с хората
- Владееене на езици, и по-специално, където е уместно, езика на страната-домакин на училището.
- Управление на човешките, материалните и финансови ресурси в съответствие с действащите правила, и по-специално, Финансовия правилник
- Въвеждане и разработване на система за контрол на качеството.

В приложения формуляр се препоръчват по-подробни критерии, които трябва да се използват за всички оценки на директори и заместник-директори.

6. Преди оценката, оценяващият екип се среща с директора/заместник-директора, за да го информира за областите, които ще се оценяват и стратегиите, които ще се използват.
7. В края на оценяването, член на Комисията за оценяване, назначен за целта от директора/заместник-директора изготвя кратък конфиденциален доклад за работата в осемте области, изброени по-горе. Ако двама от тримата членове на Комисията за оценяване стигнат до заключението, че работата в оценяваните области не отговаря или вече не отговаря на изискванията на поста, Комисията за оценяване изисква назначението да не се потвърждава или мандатът да не се подновява.
8. Този доклад се изпраща на оценяваното лице, което разполага с десет работни дни, през които да направи писмени коментари върху доклада.

В случай на несъгласие, може да се обжалва, съгласно членове 78-80 от Устава на членовете на разпределения персонал.

9. Докладът се изпраща на националните власти и на Главния секретариат на Европейските училища.

10. В случай на оценка, която дава заключение, че мандатът в същото училище трябва да продължи, докладът за оценка се изпраща на Съвместния инспекторат за информация.
11. В случай на оценка, свързана с молба за прехвърляне, в края на петата и шестата година, докладът за оценка се изпраща на Съвместния инспекторат, който взема решение за прехвърлянето.
12. В случай на отрицателна оценка, съгласно договореностите, посочени в точка 7 по-горе, длъжността на член от персонала като директор или заместник-директор, ако случаят е такъв, се прекратява в края на настоящата учебна година и Главният секретар изисква разпределящия орган да прекрати разпределението.

IX. ПРЕХОДНИ РАЗПОРЕДБИ

За директорите и заместник-директорите, заемащи постове преди влизането в сила на тези правила, правилата важат, при условие че са по-благоприятни от разпоредбите, които важат за тях на датата на назначаването им.

X. ВЛИЗАНЕ В СИЛА

Настоящите правила отменят и заместват Процедурни правила 2003-D-7610-7.

Те влизат в сила на 1 септември 2009 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ КЪМ ПРОЦЕДУРНИТЕ ПРАВИЛА ЗА НАЗНАЧАВАНЕ И ОЦЕНЯВАНЕ НА ДИРЕКТОРИ И ЗАМЕСТНИК-ДИРЕКТОРИ НА ЕВРОПЕЙСКИТЕ УЧИЛИЩА

Формуляр за Оценка на работата на директорите и заместник-директорите

I. 1. Лични данни

Фамилия (включително моминско име, където е уместно):

Първо име(имена):

Дата на раждане:

Заемана в момента длъжност:

Европейско училище:

2. Причина за оценяването: Потвърждаване или подновяване на мандата като директор/заместник-директор на Европейско училище,

Дата на последната оценка:

Директор/заместник-директор на Европейско училище,

От:

Директор/заместник-директор на Европейско училище,

От:

3. Правно основание за оценяването:

- Наблюдения върху лицето за определен период въз основа на коментари на инспекторите преди консултации, дискусии с директора/заместник-директора, наблюдения на официални дискусии и заседания.
- Критичност към училищната документация, включително доклада за започване на новата учебна година, учебния план, докладите от проверки, протоколи от заседания и др.
- Оценка от посещение в клас и последвалите инструкциите за ...
- Председателство на заседание на ...
- Дискусии, включващи самооценка (документ за самооценка може да се представи и от лицето, на което се извършва оценка)
- Дискусии с членове на ръководството и представители на учениците, родителите, учителите и останалия персонал.
- Използване на основните езици за комуникация и на езика на страната.
- Други данни.

4. Допълнителна информация

- Официални задължения извън училището:
- например член на комитети и работни групи към Европейските училища.
- Дейности за вътрешно обучение: например като участник в или организатор на курсове за вътрешно обучение.

II. Главните аспекти на оценката на директорите и заместник-директорите са следните:

1. Лидерство

- Насърчава целите и задачите на Европейските училища
- Демонстрира ясно чувство на ангажираност към училището
- Иновативен и инициативен е
- Възлага права и задачи по подходящ начин
- Показва отговорност, старателност, надеждност, въображение и способност за решаване на проблеми
- Консултира и ръководи персонала
- Справя се със стреса ефективно

2. Инициативи, които целят развитието на европейското мислене

Доказателствата за това може да включват стратегии за осигуряване на сътрудничеството между учителите и учениците от различни езикови секции; нови инициативи; подкрепа на междуучилищните дейности.

3. Планиране, изпълнение и оценяване

Във връзка с - учебния план

- стандартите за постижения
- качеството на преподаване
- създаването на училищна общност
- ресурси (човешки и материални)

- демонстрира педагогически опит

- прави компетентни оценки на персонала и нуждите на училището
- поставя началото на и подкрепя извънкласни дейности
- ефективно планира и координира развитието
- насърчава професионалното развитие под формата на вътрешно обучение и допълнително обучение на специалистите
- насърчава култура на осигуряване на качество.

4. Администрация и организация

Във връзка с

- учениците
- човешките и материални ресурси (напр. персонал, финанси, настаняване)

Добре познава правилата и правилниците.

5. Умения за общуване и връзка с хората

- с учениците и персонала
- с родителите
- с външния свят
- с агенциите на училищата и Кабинета на Главния секретар на Европейските училища
- сътрудничи конструктивно и насърчава ефективната работа в екип
- председателства заседанията ефективно
- представя и изказва мнение за даден случай с умение

6. Езикови умения по основните езици за комуникация и езика на страната

7. Управление на човешките, материалните и финансови ресурси в съответствие с действащите правила, и по-специално, Финансовия правилник

8. Въвеждане и разработване на система за контрол на качеството

- Установява ясни, прости и прозрачни педагогически, административни и финансови процедури за управление.

III. Лични и професионални аспекти, които заслужават да бъдат отбелязани

IV. Участници в процеса на оценяване

