



НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „СВ.СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ”

с. Нова махала, общ. Николаево, обл. Стара Загора

Тел. 04330 / 21 76 ; e-mail nunmah@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

Директор:.....

Димитринка Цветкова



**МЕРКИ ЗА ПОВИШАВАНЕ КАЧЕСТВОТО НА ОБРАЗОВАНИЕТО
в НУ „Св. св. Кирил и Методий“, с. Нова махала**

за учебна 2022/2023 г.

*Настоящите мерки са приети на заседание на Педагогическия съвет
с Протокол № 13 / 01.09.2022 г.*

Утвърдени със заповед № РД 10-358 / 01.09.2022 г.

УВОД

Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване на компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията

- ✦ на изпълняваната работа и
- ✦ за кариерно развитие.

Мерките са съобразени с принципите и изискванията към институциите за усъвършенстване на процесите за управление на качеството. Важно място заемат показателите, условията и редът за измерване на постигнатото качество.

Качеството на образованието в училище се осигурява при спазване на следните принципи:

1. ефективно разпределяне, използване и управление на ресурсите;
2. автономия и самоуправление;
3. ангажираност, сътрудничество и социален диалог между всички участници в процеса на образованието и обучението;
4. приемственост в политиките и постиженията, прилагане на добри педагогически практики;
5. непрекъснатост, прозрачност и демократичност в процеса на за повишаване на качеството в институцията;
6. целенасоченост към постигане на високи резултати в процеса на обучение и образование.

Измерването на постигнатото качество е съвкупност от действия за определяне на резултатите по критерии за конкретен период на измерване и съпоставянето им с определените равнища на качеството по всеки критерий.

Измерването на постигнатото качество в училището се осъществява ежегодно чрез самооценяване.

РАЗРАБОТВАНЕ НА ВЪТРЕШНА СИСТЕМА ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА КАЧЕСТВОТО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И ОБУЧЕНИЕТО

Вътрешната система за осигуряване на качеството е съвкупност от действия за постигане, поддържане и развиване на качеството на провежданото образование и обучение в училището и резултатите от него в съответствие с държавните образователни стандарти за придобиване на квалификация и на действащото законодателство.

Вътрешната система за осигуряване на качеството включва:

1. политиката и целите по осигуряване на качеството;
2. органите за управление на качеството и правомощията им;
3. правилата за нейното прилагане;
4. годишен план-график за провеждане на дейностите по самооценяване;
5. условията и реда за измерване на постигнатото качество чрез самооценяване.

Органи за управление на качеството са директорът и педагогическият съвет.

Директорът:

1. организира, контролира и отговаря за цялостната дейност на вътрешната система за управление на качество;
2. определя състава на комисията за оценяване на качеството;
3. утвърждава годишен план-график за провеждане на дейностите по самооценяването след приемането му от комисията и коригиращите мерки в хода на изпълнението му;
4. утвърждава процедурите по критериите и инструментариума към тях за провеждане на дейностите по самооценяването;
5. утвърждава коригиращи мерки и дейности за следващия период на измерване на качеството въз основа на годишния доклад за резултатите от проведеното самооценяване;
6. провежда мониторинг на дейностите по осигуряване на качеството в училището;
7. представя годишен доклад за резултатите от проведеното самооценяване в РУО;
8. организира обучението на персонала за осигуряване на качеството в институцията;
9. директорът на училището отговаря за функционирането на вътрешната система за осигуряване на качеството:
 - като със заповеди организира изпълнението на следните дейности:
 - анализ на резултатите от изпълнението на целите на училището;
 - посочване на индивидуалния напредък на всеки ученик по отношение на неговите образователни резултати;
 - определя комисията, която извършва самооценяването – нейния състав, задачите и сроковете за изпълнение;
 - определя начина на участие на лицата, включени в процеса на самооценяване: ученици, учители, директор и родители;
 - утвърждава определените на подготвителния етап дейности, процедури, критерии и показатели и инструментите за самооценяване;
 - утвърждава преди края на учебната година доклада от самооценяването, който съдържа:
 - ❖ данни за използваните инструменти при самооценяването;
 - ❖ данни за резултатите от самооценяването, сравнени с резултатите от предходното самооценяване и анализ на резултатите от самооценяването;
 - ❖ предложения за мерки за внасяне на подобрения в работата на училището с цел повишаване на качеството на предоставяното образование, както и за срокове за тяхното изпълнение.

Докладът от самооценяването е част от ежегодния отчет за изпълнението на плана за действие към стратегията за развитие на училището.

Педагогическият съвет приема:

1. мерките за повишаване на качеството на образованието;
2. правилата за прилагане на вътрешната система за осигуряване на качеството на образованието и актуализацията им като част от правилника за дейността на обучаващата институция;
3. годишният план-график за провеждане на дейностите на самооценяване;
4. годишният доклад за резултатите от проведеното самооценяване.

За функционирането на вътрешната система за осигуряване на качеството е определена комисия за:

1. разработване на правила за прилагане на вътрешната система за осигуряване на качеството и актуализирането им;
2. разработване на годишен план-график за провеждане на дейностите по самооценяване;
3. разработване на конкретни процедури по критерии и съответния инструментариум към тях за провеждане на самооценяването;
4. провеждане на самооценяването;
5. изготвяне на доклад от самооценяването до директора.

Комисията по качеството се определя в срок до 14 септември, преди началото на учебната година и се състои от 3 члена и се формира от лицата заемащи следните длъжности:

Председател: педагогически специалист

Членове: педагогически специалист, председател на МО и касиер

За проведеното самооценяване комисията изготвя годишен доклад, който включва:

- ✓ цел на самооценяването;
- ✓ информация за външната и вътрешна среда, в която функционира институцията през периода на самооценяването;
- ✓ резултати от самооценяването; сравняване на оценките по критериите с предходния период на самооценяване; анализ на получените резултати;
- ✓ постижения и добри педагогически практики;
- ✓ резултати от оценяването, нуждаещи се от подобрене, и предложение за коригиращи мерки и дейности.

Към доклада се прилагат графики, таблици, статистическа информация и други нагледни информационни материали.

Докладът от самооценяването се утвърждава от директора преди края на учебната година.

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ИЗМЕРВАНЕ НА ПОСТИГНАТОТО КАЧЕСТВО

Измерването на постигнатото качество на образованието и обучението се осъществява чрез прилагането на процедури по критерии и съответния инструментариум към тях за провеждане на дейностите по самооценяването.

Периодът на самооценяване на училищата е една учебна година.

Дейностите по самооценяване се извършват от комисия по предварително определени критерии и показатели към тях.

Критериите са групират по следните области на оценяване:

1. Управление на институцията – ефективно разпределяне, използване и управление на ресурсите за повишаване на качеството на образование.
2. Образователен процес – обучение, възпитание и социализация.
3. Взаимодействие на всички заинтересовани страни.

Показателите към всеки критерий са количествени и/или качествени и определят равнището на качеството по съответния критерий.

Критериите се оценяват с точки, като максималният общ брой точки по всички критерии е 100.

Максималният брой точки за всеки критерий се разпределя по показатели в четири равнища на оценяване.

Постигнатото качество се определя чрез крайна оценка, която се формира от сбора от получените точки по всички критерии.

Крайната оценка на постигнатото качество може да е със следните количествени и качествени равнища:

- 1.отлично – при крайна оценка от 91 до 100 точки
- 2.добро – при крайна оценка от 66 до 90 точки
- 3.задоволително – при крайна оценка от 46 до 65 точки
- Незадоволително – при крайна оценка до 45 точки включително.

Самооценяването се провежда по процедури, утвърдени от директора, съответно от ръководителя на институцията.

По всеки критерий се разработва процедура, която съдържа предмет и цел:

- Инструментариум;
- Описание на технологията на провеждане;
- Вида на доказателствения материал /справка, контролна карта, протоколи, въпросници, анкети и др./;
- Начините на обработване на доказателствения материал;
- Режима на съхранение и защитата на информацията;
- Отговорностите на лицата.

МИНИМАЛНИ РАМКОВИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Усъвършенстването на процесите на управление на качеството се постига при спазване на следните изисквания от училището.

1. Да подобрява работната среда чрез:

- а) прилагане на механизми за адаптиране на обучаваните към училищната среда
- б) осигуряване на достъпна архитектурна среда
- в) модернизирание на материално-техническата база и обновяване на информационната инфраструктура
- г) развитие на организационната култура в училище

2. Да осигурява развитие на персонала чрез:

- а) подобряване на възможностите за допълнителна и продължаваща квалификация на учителите по специалността им от висшето образование, за подобряване на тяхната иновационна култура и личностна ефективност
- б) изграждане на култура за осигуряване на качеството
- в) създаване и поддържане на открита и ясна комуникация в училището
- г) повишаване на ефективността на административното обслужване
- д) повишаване на мотивацията и инициативността на всички участници в процеса на образование и обучение

3. Да подобрява резултатите от обучението чрез:

- а) повишаване мотивацията на обучаемите
- б) повишаване на дела на учениците, които работят активно за подобряване на своите образователни резултати
- в) намаляване на дела на рано отпадналите от обучението
- г) създаване на механизъм за ранно предупреждение за различни рискове

4. Да подобрява взаимодействието с местната общност, със социалните партньори, работодателски организации, университети и други заинтересовани страни чрез:

- а) проучване и прилагане на добри практики на сродни институции

- б) подобряване на възможностите за достъп до информация на участниците в образованието и обучението
- в) информиране на обществеността и заинтересованите страни за добри практики и постиженията на училището в областта на осигуряване на качеството на образованието и обучението
- г) участие в проекти, свързани с повишаване на качеството на образованието и обучението

МЕТОДИЧЕСКО ПОДПОМАГАНЕ И МОНИТОРИНГ ЗА ПОВИШАВАНЕ НА КАЧЕСТВОТО НА ОБРАЗОВАНИЕТО

- (1) За осигуряване на качеството в институциите се осъществяват методическо подпомагане и мониторинг.
- (2) Методическото подпомагане за разработване и функциониране на вътрешна система за осигуряване на качеството включва: консултиране, информиране, инструктиране и представяне на добри педагогически практики.
- (3) Мониторингът е вътрешен и външен, като резултатите от него включват констатации, изводи и препоръки за вземане на информирани решения за усъвършенстване на процеса за осигуряване на качеството в съответната институция.
- (4) Вътрешният мониторинг се осъществява от директора, съответно от ръководителя на институцията.
- (5) Методическото подпомагане и външният мониторинг се осъществяват от училищата – от Министерството на образованието и науката и от Регионалните управления по образованието.

С тези мерки се цели да се подобряват непрекъснато условията и редът за разработване на ефективна вътрешна училищна система за осигуряване на качеството на образованието.

Мерките са съобразени с принципите и изискванията към институциите за усъвършенстване на процесите за управление на качеството. Също така важно място заемат показателите, условията и редът за измерване на постигнатото качество.

Качеството на образованието се осигурява чрез управление на процеса на развитие на институцията (училището), основано на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения.

Качеството на образованието в институциите се осигурява при спазване на следните принципи:

- 1. ефективно разпределяне, използване и управление на ресурсите;
- 2. автономия и самоуправление;

ФИНАНСИРАНЕ

Дейностите за изграждане и функциониране на вътрешна система за осигуряване на качеството на образованието и обучението се финансират за държавните и общинските училища – със средствата от субсидия по формула и от собствени приходи.

Могат да се ползват и други източници на финансиране – спонсорство, национални и международни програми и проекти и др.

Критерии по области на оценяване и показатели за измерване на постигнатото качество

1. Област: Достъп до образование и обучение

- 1.1. Публичност и популяризиране на предлаганото образование и съдържанието му.
- 1.2. Осигурена достъпна архитектурна среда.
- 1.3. Наличие на модерна материално-техническа база за обучение (кабинети, учебни работилници, лаборатории и др.) в съответствие с изискванията на ДОС.
- 1.4. Равнище на административно обслужване.
- 1.5. Осигуряване на възможност за образование и обучение в различни форми на обучение.
- 1.6. Процент на учениците от уязвими групи спрямо общия брой ученици.

2. Област: Вътрешна система за повишаване на качеството на образованието

- 2.1. Функционираща вътрешна система за повишаване на качеството на образованието и обучението в училището.
- 2.2. Създаден механизъм за ранно предупреждение за различни рискове.
- 2.3. Създаден механизъм за вътрешен мониторинг и контрол на качеството.
- 2.4. Проведено измерване на постигнатото качество чрез самооценяване.
- 2.5. Осигуреност на педагогическия персонал с квалификация, съответстваща на изискванията към обучаващите, определени в ДОС за придобиване на квалификация по професия.
- 2.6. Осигурени условия за интерактивно обучение и учене.
- 2.7. Относителен дял на учителите, участвали в различни форми на допълнително и продължаващо обучение, от общия брой учители – %
- 2.8. Относителен дял на отпадналите от училище към постъпилите в началото на обучението – %
- 2.9. Относителен дял на успешно положилите изпитите от НВО
- 2.10. Организация и планиране на урока.
- 2.11. Използване на разнообразни форми за проверка на знанията, уменията и компетентностите на учениците.
- 2.12. Точно и ясно формулиране на критериите за оценяване на знанията, уменията и компетентностите, информираността на учениците за тях.
- 2.13. Ритмичност на оценяването.
- 2.14. Процент ученици участвали в състезания, олимпиади, конкурси и др. от общия брой ученици и процент на класираните ученици спрямо броя на участвалите.
- 2.15. Реализирани училищни, национални и международни програми и проекти.
- 2.16. Педагогическо взаимодействие „училище – семейство“.

Атестационна карта на учител

I. Педагогически компетентности:

планиране, преподаване, оценяване и управление на класа

а/ Планиране на образователния процес (максимален брой т. б)

1. Целите в тематично разпределение са конкретни и ясни и отчитат интересите на учениците и спецификата на образователната среда. Предвидена е възможност за реструктуриране и промяна при възникнали обстоятелства от обективен характер съобразно напредъка или потребностите на децата/учениците и набелязва мерки за диференциран и индивидуален подход.
2. Планира дейности за обща и за допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата или учениците: екипна работа други учители и педагогически специалисти, индивидуална работа с всички деца и ученици за оценяване на потребностите и превенция на обучителните трудности, консултации по предмета
3. Планира иновативни методи за преподаване и оценяване на резултатите на

учениците, модели на позитивно възпитание, използването на инструментариум за формиране на комуникативни умения, критично и конструктивно мислене, за ефективно търсене, извличане, подбор и преценка полезността на информация от различни източници.

б/ Организиране и управление на образователния процес: стратегии и методи на преподаване (максимален брой т. 8)

1. Наблюдава и контролира дейностите в класа или групата, с което поддържа необходимата позитивна дисциплина и работна атмосфера, с цел постигане на планираните резултати като мотивира и осигурява активно участие на децата или на учениците в образователна дейност, обобщава постигнатите резултати, насърчава самооценката им като допринася за напредъка им в съответствие с техните потребности, способности и интереси.
2. Управява динамика на урока, използването на междупредметните и вътрешнопредметни връзки, възможностите за индивидуална или екипна работа като диференцира целите за обучението и структурира информацията по подходящ начин, подбира подходящи средства и материали при самоподготовката по отношение на всички ученици, използва ефективно иновативни и интерактивни методи на обучение, информационни и комуникационни технологии, индивидуална и групова работа за усвояването на ключови умения и за максимално развитие и изява на личностния потенциал на всеки ученик като формира и развива умения за самостоятелен живот, за междуличностно общуване.
3. Използва подходящи за реализиране на поставените цели познавателни книжки, учебници, учебни помагала и други източници на информация, учебни и дидактически материали, включително създадени от самия него
4. Спазва книжовноезиковите норми на българския език в преподаването и в общуването с децата и учениците и контролира спазването на изискванията към устната и писмена реч.

в/ Оценяване напредъка на деца/ученици, ориентираност към резултати (максимален брой т. 6)

1. Използва подходящи средства за диагностика / проверка и оценка на постигнатите резултати на децата / учениците, за отчитане на напредъка им като запознава с тях и с изискванията си както децата / учениците, така и родителите.
2. Проследява, анализира и обсъжда нивото на усвояване на компетентностите от страна на деца / ученици при диагностиката, при оценяването в процеса на обучение, в края на клас или степен на образование, както и от външно оценяване като предлага и осигурява необходимата подкрепа за личностно развитие на дете / ученик.
3. Осигурява обективна и навременна информация за индивидуалното развитие и за постигнатите резултати, запознава родителите като дефинира цели и предлага мерки за подобряване на образователните резултати и за развитието на способностите на детето/ученика чрез формите на общата и допълнителна подкрепа.

г/ Управление на групата / класа (максимален брой т. 4)

1. Ръководи група / клас като споделя грижата и отговорността за учениците, формира умения за работа в екип, мотивира ги за участие в планираните дейности и за самостоятелно учене, за подкрепа и сътрудничество като участва в процеса на създаване и приемане на правила за поведение в класа или групата за утвърждаване на позитивна дисциплина в съответствие с етичния кодекс на училищната общност
2. Възпитава в дух на толерантност и формира гражданска позиция, осигурява сигурна и безопасна среда и поддържа позитивна работна атмосфера като поощрява и окуражава позитивните прояви, мотивира учениците да работят в екип, да се подкрепят и стремят към общ, краен резултат.

II. Организационна компетентност: работа с участниците в образователния процес и със заинтересовани страни, участие във формирането на образователни политики и изпълнението на дейностите за изпълнението им (максимален бр. т.10)

1. Участва в разработването на стратегията за развитие на институцията и в изпълнението на конкретни дейности и задачи и дава предложения за актуализирането ѝ.
2. Установява и поддържа ефективни и работещи професионални взаимоотношения с участниците в образователния процес в институцията, със заинтересовани страни и партньорски организации с оглед увеличаване на възможностите за развитие на образователната общност и създаване на позитивен организационен климат с цел положително въздействие върху децата и учениците като:
 - 2.1. Участва активно в работата на педагогическия съвет, на методически обединения или в комисии и др. като дава конструктивни предложения, предлага иновационни идеи, споделя добри практики, участва в обсъждания и в работа по проекти и програми;
 - 2.2. Участва в организирането и провеждането на олимпиади, състезания, конкурси, концерти, занимания по интереси или на допълнителните форми на педагогическо взаимодействие в предучилищното образование;
 - 2.3. Осъществява взаимодействие за приобщаване на родителите в процеса на осигуряване на обща или допълнителна подкрепа за детето им чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения всеки път когато конкретна ситуация или поведението на детето или ученика го прави необходимо;
3. Осъществява методическа и организационна подкрепа на млади или новоназначени учители, когато има такива.

III. Административна компетентност (максимален брой т. 2)

Познава и прилага нормативната уредба, регулираща системата на предучилищното и училищно образование, учебната документация и на документите на институцията, реда и сроковете за приемане, създаване, водене, отчитане и унищожаването ѝ.

IV. Други професионални изисквания за изпълнение на длъжността (максимален брой т. 4)

1. Оценява собственото си професионално развитие, преценява необходимостта от повишаване на квалификацията и участва в обучения в различни квалификационни форми, свързани с целите на институцията или професионалната му област, инициира и представя добри и иновативни практики и споделя наученото с колегите си като има задължителните квалификационни кредити за периода на атестиране
2. Изпълнява професионалните си задължения съобразно професионалния профил и длъжностната характеристика и участва във форми на ...

V. Критерии, определени от училището (максимален брой т. 10)

1. Образователни резултати на учениците – съпоставяне на входно и изходно ниво (брой отлични, слаби оценки, общ успех,) за всяка учебна година по класове и предмети, сравнени с резултатите от предходните години.

Процент ученици, посещаващи консултации, лятна работа и др. форми на индивидуална работа от броя ученици със слаби и незадоволителни резултати.

2. Ефективност на работата с електронния дневник на училището:

- общ брой влизания,
- брой използвани страници – забележки, галерия на класа и т.н.
- своевременно отразяване на:

- промени в състава на класа,
- текущи / срочни / годишни оценки, данни от входно/изходно ниво
- отсъствия;

3. Публикуване мултимедийни разработки на страницата „Интерактивни уроци“ на сайта на училището.

4. Участие в изготвяне на материалите за електронното табло на училището
5. Други

Дейности през 2022/2023 г.

- 1) Проучване, обсъждане на ПС и приемане на план на квалификационната дейност, който да гарантира равни възможности за включване в различните дейности на всички желаещите да повишават квалификацията си.
Отговорник: директор, комисия Срок: 10.09.2022
- 2) Провеждане на обучение за промените в сферата на образованието за учителите на I клас
Отговорник: директор Срок: 1.09.2022
- 3) Обсъждане, определяне и гласуване на критерии за подобрена образователна среда и ефективен учебно-възпитателен процес.
Отговорник: председател на МО Срок: 13.09.2022
- 4) Приемане на план за образователната и възпитателната работа.
Отговорник: комисия Срок: 17.09.2022
- 5) Организиране на обучение „Професионално-педагогическо общуване – толерантност и колегиалност“.
Отговорник: председател на МО и етична комисия Срок: 10.2022
- 6) Провеждане на работна среща „Работа с трудни родители“
Отговорник: директор, Срок: 04.2023
- 7) Провеждане на кръгли маси, открити уроци и обмен на добри практики в преподаването по методически обединения.
Отговорник: председател на МО Срок: постоянен
- 8) Посещение на уроци и осъществяване на постоянен обективен контрол от ръководството на училището
Отговорник: директор Срок: постоянен
- 9) Отчет на комисията за квалификационна дейност по тримесечия, който отчита изразходваните и неизразходваните средства, броя на учителите и педагогическия персонал посещавали / не посещавали квалификационни курсове, както и броя на тези, участвали в повече от един квалификационен курс.
Отговорник: директор, комисия Срок: по график
- 10) Анализ на резултатите от обучението на учениците в края на учебната година по класове и предмети.
Отговорник: директор и кл. ръководители Срок юни 2023
- 11) Отчет на работата на комисии и на методическото обединение.
Отговорник: председатели на комисии и на МО Срок юни 2023