**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ”**

6600 гр. Кърджали директор: 0361/ 6 53 97

гр. Кърджали, тел./факс: 0361/6 59 26, 0361/2 27 33

ул. “Ген. Чернозубов” № 19 web: www.svetii-kardjali.org ;

**Утвърждавам:**

**Марияна Пеева**

**Директор на ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“**

**Гр. Кърджали**

**МЕРКИ ЗА**

**ПОВИШАВАНЕ КАЧЕСТВОТО**

**НА ОБРАЗОВАНИЕТО**

**гр. Кърджали**

**2021 – 2022 г.**

I.СЪЩНОСТ, ПРИНЦИПИ И ЦЕЛИ НА УПРАВЛЕНИЕТО НА КАЧЕСТВОТО НА 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.

Качество на образованието е степента на съответствие на предоставяните публични образователни услуги със:

* Нормативните  изисквания   (закони,    държавните    образователни    стандарти   и  други юридически актове);
* очакванията на гражданите и потребителите на образователните услуги (ученици, родители, работодатели);
* очакванията на други заинтересовани страни.

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

1. Качеството на образованието се осигурява чрез управление на процеса на развитие на училището, основанo на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения.
2. Качеството на образованието в институциите се осигурява при спазване на следните принципи:

* ефективно и ефикасно разпределяне, използване и управление на ресурсите;
* автономия и самоуправление;
* ангажираност, сътрудничество и социален диалог между всички участници в процеса на образованието и обучението;
* удовлетвореност на участниците в процеса на обучението и на другите заинтересовани лица;
* приемственост на политиките и постиженията, прилагане на добри педагогически практики;
* непрекъснатост, прозрачност и демократичност в процеса за повишаване на качеството в институцията;
* ориентираност на образованието и обучението към изискванията и потребностите на пазара на труда;
* целенасоченост към постигане на високи резултати в процеса на обучение и образование; лидерство и ясно разпределяне на отговорности за постигане на целите на училището.

1. Цели на управлението на качеството в институцията:

* повишаване на качеството на предоставяното образовани училище;
* подобряване на индивидуалния напредък на всяко дете и ученик по отношение на неговите образователни резултати;
* организационно развитие на училището.

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

Измерването на постигнатото качество в институциите се осъществява на всеки две години чрез самооценяване.

1. Задачи
   * Удовлетворяване потребностите на учителите от квалификация.
   * Ефикасно и ефективно обучение и възпитание.
   * Намаляване на дела на преждевременно напусналите образователната система.
   * Модернизация на учебно-възпитателния процес.
2. Дейности
   * Установяване на ефективност на учебно-образователния процес
   * Използване на съвременни технологии в учебния процес
   * Ефективна работа на методическите обединения
3. Очаквани резултати
   * Подобрена образователна среда и по-високо качество на образователна услуга
   * Повишаване резултатите на учениците и предоставяне на равни възможности за изява на всеки ученик
   * Намаляване дела на преждевременно напусналите образователната система
   * Ефективна, устойчива и трайна продължаваща квалификация на педагогическите кадри

1. РАМКОВИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО В УЧИЛИЩЕ

Усъвършенстването на процесите за управление на качеството се постига при спазване на следните изисквания от институцията:

1. анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на училището;
2. областите на самооценяването;
3. участниците в процеса на самооценяването;
4. условията и реда за извършване на самооценяването;
5. съдържанието на доклада от самооценяването;
6. начините на представяне на резултатите от самооценяването;
7. срока на съхранение на документацията от самооценяването.

1. **Анализиране, планиране и изпълнение на дейностите – разработване на стратегия за развитие на училището /съгл. чл. 263 от ЗПУО/ за 4 години и план за действие за период от 2 години**
2. **Области на самооценяването**
3. **1.Управление на институцията**

 2.2. Образователен процес

– Подобряване на работната среда чрез:

а) прилагане на механизми за адаптиране на обучаваните към средата на институцията; б) осигуряване на достъпна архитектурна среда;

в) модернизиране на материално-техническата база и обновяване на информационната инфраструктура;

г) развитие на организационната култура в институцията.

– Осигуряване развитие на персонала чрез:

а) подобряване на възможностите за допълнителна и продължаваща квалификация на учителите/преподавателите 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 институцията; г) повишаване на ефективността на административното обслужване;

д) повишаване на мотивацията и инициативността на всички участници в процеса на образование и обучение.

– Подобряване на резултатите от обучението чрез:

а) повишаване на мотивацията на обучаемите;

б) повишаване на дела на учениците, които работят активно за подобряване на своите образователни резултати;

в) налагане на механизъм за ранно предупреждение за различни рискове.

г) подобряване на взаимодействието с местната общност, със социалните партньори, работодателски организации, университети и други заинтересовани страни;

д) проучване и прилагане на добри практики на сродни институции;

е)  подобряване    на    възможностите    за    достъп    до    информация    на    участниците   в образованието и обучението;

ж) информиране на общността и заинтересованите страни за добрите практики и постиженията на институцията в областта на осигуряване на качеството на образованието и обучението;

з) участие в проекти, свързани с повишаване на качеството на  образованието  и обучението.

1. Участници в процеса на самооценяването са учениците, учителите, директорът, другите педагогически специалисти и родителите.
2. Разработване на вътрешна система за осигуряване на качеството на образованието и обучението.

Политиката и целите по осигуряване на качеството се разработват от директора, съответно от ръководителя на институцията в съответствие със стратегията за развитие на институцията.

* Самооценяването включва следните етапи:

1. определяне на работната група;
2. обучение на членовете на работната група;
3. подготовка – определяне на дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценяване;
4. провеждане на информационна кампания сред учениците, учителите, другите педагогически специалисти и родителите;
5. провеждане на самооценяването;
6. обработване на информацията от проведеното самооценяване;
7. анализиране на получените резултати от самооценяването;
8. предлагане на мерки за внасяне на подобрения в работата на институцията за повишаване на качеството на предоставяното образование;
9. изготвяне на доклад от самооценяването;
10. утвърждаване на доклада от самооценяването.

* Органи за управлението на качеството са:
  + Директорът на училището;
  + Педагогическият съвет.
  + Работна група

За    функционирането   на    вътрешната    система    за    осигуряване   на    качеството    в институцията се определя работна група, която:

1. предлага на директора дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценяването на качеството на предоставяното образование в училището;
2. провежда самооценяването;
3. изготвя доклад от самооценяването, който представя на директора.

**Директорът на училището:**

1.Организира, контролира и отговаря за цялостната дейност по функционирането на вътрешната система за управление на качеството;

2. Разработва политиката и целите по осигуряване на качеството;

3. Определя състава на работната група;

4. Утвърждава годишен план-график за провеждане на дейностите по самооценяването след приемането му от Педагогическия съвет и коригиращите мерки в хода на изпълнението му;

5. Утвърждава процедурите по критериите и инструментариума към тях за провеждане на дейностите по самооценяването;

6. Утвърждава коригиращи мерки и дейности за следващия период на измерване на качеството въз основа на годишния доклад за резултатите от проведеното самооценяване;

7. Провежда мониторинг на дейностите по осигуряване на качеството в институцията;

8.Представя   годишния   доклад   за   резултатите   от   проведеното    самооценяване на регионалното управление по образованието – за училището

9.Организира обучение на персонала за осигуряване на качеството в институцията.

**Директорът на училището отговаря за функционирането на вътрешната система за осигуряване на качеството, като със заповеди:**

1. организира изпълнението на следните дейности:

a) анализ на резултатите от изпълнението на целите на институцията;

б) анализ на силните и слабите страни, на възможностите и рисковете за развитието на институцията;

в) посочване на индивидуалния напредък на всеки ученик по отношение на неговите образователни резултати;

г) посочване на специфичните за институцията ключови фактори, които влияят на качеството на предоставяното образование;

д) планиране на ежегодните дейности за постигане на целите от стратегията за развитие на институцията;

е) изпълнение на планираните дейности от плана за действие към стратегията за развитие на институцията и реализиране на заложените в нея цели;

1. определя работна група, която извършва самооценяването – състав, задачите и сроковете за изпълнение;
2. определя начина на участие на лицата, включени в процеса на самооценяване: ученици, учители, директор и родители;
3. утвърждава определените на подготвителния етап дейности, процедури, критерии, показатели и инструментите за самооценяване;
4. утвърждава преди края на втората учебната година доклада от самооценяването, който съдържа:

а) информация за вътрешната и външната среда, в която функционира институцията през периода на самооценяването;

б) данни за използваните инструменти при самооценяването;

в) данни за резултатите от самооценяването, сравнени с резултатите от предходното самооценяване;

г) анализ на резултатите от самооценяването;

д) предложения за мерки за внасяне на подобрения в работата на институцията с цел повишаване на качеството на предоставяното образование, както и за срокове за тяхното изпълнение.

Докладът от самооценяването се утвърждава от директора преди края на втората учебна година и е част от изпълнението на плана за действие към стратегията за развитието на училището.

**Педагогическият съвет приема:**

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

**Правилата за прилагането на вътрешната система за осигуряване на качеството се разработват от работната група и се приемат като част от правилника за дейността на училището. Те включват:**

1. правомощията на участниците във вътрешната система за осигуряване на качеството;
2. реда за организиране и провеждане на самооценяването;
3. реда  и   начина    за    съхранение    на    доказателствените    материали    за    проведеното самооценяване;
4. взаимодействието на институцията със социалните партньори и другите заинтересовани страни за осигуряване на качеството;
5. начина за информиране на обществеността за получените резултати от проведеното самооценяване в обучаващата институция.

Годишният план-график съдържа дейностите по самооценяването, групирани по критериите за качество, като задължително се посочват видът на инструментариума към тях и сроковете и отговорните лица за изпълнението им.

При необходимост се предлагат на директора коригиращи мерки за изпълнение на годишния план-график. След утвърждаване на мерките се организира и координира изпълнението им.

5.Условия и ред за измерване на постигнатото качество

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

Самооценяването   е    процес   на    изготвяне   на    вътрешна    оценка   н качеството    на предоставяното образование чрез дейности, процедури и критерии, определени от училището. Самооценяването в училище се извършва по предварително определени критерии и показатели към тях.

Критериите може да се 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 e 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;
4. незадоволително – при крайна оценка до 45 точки включително.

Самооценяването се провежда по процедури, утвърдени от директора на училището.

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 други); начините на обработване на доказателствения материал; режима на съхранение и защита на информацията; отговорностите на лицата.

За проведеното самооценяване работната група по качеството изготвя годишен доклад, който включва: цел на самооценяването; информация за външната и вътрешната 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 подобрение, и предложение за коригиращи мерки и дейности.

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

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

Мерките за повишаване на качеството на образованието се публикуват на интернет страницата на институцията в 7-дневен срок след утвърждаването им от директора и са достъпни за период не по-малък от 4 години от публикуването им.

Документацията от самооценяването се съхранява в институцията не по-малко от 5 години. Внасянето на подобрения в работата на институцията се извършва:

1. чрез изпълнение на плана за действие към стратегията на училището, в който се включват мерките, предложени от работната група по самооценяването и обществения съвет и приети от педагогическия съвет;
2. чрез изпълнение на препоръките след оценката и насоките от инспекцията по чл. 274, ал. 5, т. 3 ЗПУО.

При необходимост стратегията за развитие на училището се актуализира и в нея се формулират нови цели за развитие на училището.

* МЕТОДИЧЕСКО ПОДПОМАГАНЕ И МОНИТОРИНГ ЗА ПОВИШАВАНЕ НА КАЧЕСТВОТО НА ОБРАЗОВАНИЕТО

За осигуряване на качеството в институциите се осъществяват методическо подпомагане и мониторинг.

Методическото подпомагане за разработване и функциониране на вътрешна система за осигуряване на качеството включва: консултиране, информиране, инструктиране и представяне на добри педагогически практики.

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.

Вътрешният мониторинг се осъществява от директора на училището.

Методическото подпомагане и външният мониторинг се осъществяват за училищата – от Министерството на образованието и науката и от регионалните управления по образованието.

1. ФИНАНСИРАНЕ

Дейностите за изграждане и функциониране на вътрешна система за осигуряване на качеството на образованието и обучението се финансират със средства от субсидия по формула и от собствени приходи, както и други източници на финансиране – спонсорство, национални и международни програми и проекти и др.

Приложение 1

**Критерии по области на оценяване и показатели за измерване**

**на постигнатото качество на управление на образователната институция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ по ред** | | **Наименование на критериите по области на оценяване** | **Показатели за измерване на равнището на постигнатото качество** | | |
| **1.** | | **Област: Мениджмънт на организацията – планиране, организиране и контрол в училищната организация** | | | |
| 1.1. | | Стратегия за развитие на училището | Разработена стратегия за развитие на училището  и годишен план за действие | | |
| 1.2. | | Реализирани учебни планове, програми | Разработени и утвърдени учебни планове,  учебни програми, инструктажи и др. | | |
| 1.3. | | Дейност на Педагогически съвет | Планиране и организиране дейността на  Педагогическия съвет | | |
| 1.4. | | Ниво на управление | Изградени системи, механизми, процедури за  управление, отговорности и компетенции | | |
| 1.5. | | Организация на учебно-  възпитателния процес | Сформирани ефективни екипи, комисии и  методически обединения | | |
| 1.6. | | Контролна дейност | Планирана, реализирана адекватна контролна  дейност на училищното ръководство | | |
| 1.7. | | Оценка на качеството на образователна услуга | Създаден работещ механизъм за вътрешна  оценка/самооценка/ с участие на родители, учители, ученици и външни партньори | | |
| **2.** | | **Област: Достъп до образование и обучение, образователна среда и училищна култура** | | | |
| 2.1. | | Наличие на работещи механизми за адаптиране на ученика към училищната среда | Личностна подкрепа на учениците – сформирани екипи; разработени са и се изпълняват специфични програми за работа с ученици с образователни  затруднения и/ или със СОП. | | |
| 2.2. | | Осигурена достъпна архитектурна среда | Обособяване на рампи към входовете; адаптирано санитарно помещение за специални потребности на ползващите ги; асансьори;  ресурсен кабинет и др. | | |
| 2.3. | | Наличие на модерна материално- техническа база за обучение | Наличие на кабинети и учебни лаборатории, техника- компютърни технологии, проектори, др. | | |
| 2.4. | | Извънкласни и извънучилищни дейности. Прилагане на ДОС за гражданско, екологично, патриотично образование. | Създадени са възможности за включване на ученика в различни училищни  общности в зависимост от интереси и потребности му чрез предлагане на  разнообразни извънкласни форми и дейности | | |
| 2.5. | | Целодневна организация на учебния ден | Въведена е ефективна целодневна организация  на учебния процес съобразно законовите изисквания; обхват и относителен дял | | |
| 2.6. | | Училищна политика за превенция | Разработена и внедрена система за превенция на | | |
|  | на агресията и други поведенчески проблеми | | | насилието и агресията сред децата и учениците, която е известна и на родителите; намаляване на негативни поведенчески прояви сред учениците (употреба на наркотици, алкохол, цигари, рисково сексуално поведение и др.) | |
| 2.7. | Училищна политика за намаляване  дела на преждевременно напусналите образователната  система. | | | Разработена е система от мерки за превенция на  отпадането от училище на ученици в задължителна училищна възраст | |
| 2.8. | Приобщаващо образование | | | Осигурена е система от мерки за допълнителна  работа с изоставащи ученици, консултации и подкрепа на ученици с изявени дарби; дейностите на екипи за мотивация и подкрепа на личностното развитие на ученика и на педагогическия съветник са координирани и са насочени към осигуряване на оптимални условияза реализиране потенциала на всеки ученик и към подкрепа на педагогическия състав в постигането на учебно-възитателните цели | |
| 2.9. | Етичен кодекс на училищната общност | | | Разработен е и се прилага училищен Етичен кодекс на поведението, включващ ясни правила  за ред и дисциплина и ефективни механизми за тяхното съблюдаване | |
| 2.10. | Училищни ритуали | | | Има изградени традиции- ритуализация, лого,  знаме, химн, церемонии, обичаи и др. | |
| 2.11. | Ученическо самоуправление | | | Налице е изградено и добре функциониращо  ученическо самоуправление и се осигурява подкрепа за ученическата инициатива и  творчество | |
| 2.12. | Училищни политики за  подобряване на резултатите и обучението по отделни учебни  предмети и културно- образователни области | | | Създадени са и се прилагат ефективни  механизми за оценка на резултатите от учебно- възпитателния процес на индивидуално и училищно ниво | |
| 2.13. | Професионално ориентиране на учениците | | | Изградена е система за професионално ориентиране на учениците и кариерното им  развитие | |
| 2.14. | Осигуряване на възможност за  образование и обучение в различни форми на обучение | | | Училището осигурява възможност за  образование и обучение в различни форми на обучение | |
| 2.15. | Публичност и популяризиране на предлаганото образование и  съдържанието му | | | Използване на многообразни начини и средства за публичност и популяризиране на  предлаганото образование и съдържанието му | |
| **3.** | **Област: Вътрешна и външна комуникация, маркетингова дейност** | | | | |
| 3.1. | Вътрешна комуникация | | | Създадени ясни и ефективн вътрешни канали за достъп и разпространение на информация в  институцията. | |
| 3.2. | Външна комуникация | | | Налице са открити и ефективни канали на комуникация и взаимодействие между учители ученици, родители и ръководството на образователната институция; адекватни възможности за включване на родителите в  организираните от училището дейности | |
| 3.3. | Връзка с други институции | | | Взаимодействие с институциите в системата на училищното образование, териториалните | |
|  | |  | | | органи на изпълнителната власт, органите на местното самоуправление и социалните  партньори; взаимодействие с институции за подпомагане на включващото обучение и  възпитание на деца и ученици със СОП. |
| 3.4. | | Маркетинг, реклама, медии | | | Училището е включено в културната концепция  на района, редовно се представя в обществеността в областта на спорта, изкуството и културата, социални контакти на различни групи от общността. Предлаганите от училището дейности и образователни услуги се основават на регулярни проучвания на образователните потребности и очаквания на учениците, родителите и общността. |
| 3.5. | | Портфолио на детето, ученика и учителя | | | Поддържат се портфолиа на ученици и на педагогическия персонал. |
| **4.** | | **Област: Управление на човешките ресурси** | | | |
| 4.1. | | Планиране, подбор и развитие на персонала | | | Наличие на политики за подбор, назначаване, съкращаване, заплащане на труда на персонала;  ВПОРЗ |
| 4.2. | | Текучество на персонала | | | Относителен дял, причини. |
| 4.3. | | Атестиране на персонала | | | Наличен механизъм, критерии за оценка. |
| 4.4. | | Квалификация  – функционираща  вътрешна система за повишаване на качеството на образованието и  обучението в училището | | | Разработване на вътрешна система за вътрешна  и външна квалификация, правила за участие; адаптация на новоназначени учители;  картотекиране на квалификационната дейност |
| 4.5. | | Стимулиране на персонала за  иновации и за създаване и популяризиране на добри практики | | | Насърчаване на новаторство, интерактивни  методи на преподаване и учене; обмен на добри практики, партньорства |
| 4.6. | | Лидерство | | | Успешно разрешаване на конфликти, работа в условия на стрес и кризисни ситуации |
| **5.** | | **Област: Управление на финансовите материални ресурси** | | | |
| 5.1. | | Управление на финансовите ресурси | | | Ефективно, законосъобразно и прозрачно планиране и управление на бюджета; система за  финансово управление и контрол |
| 5.2. | | Материално-техническа база | | | Модернизиране на материално-техническата  база; оборудване на кабинети, лаборатории и др.; снабденост с учебници, помагала, пособия,  канцелария, интернет, софтуери |
| 5.3. | | Безопасни и здравословни условия  на обучение, възпитание и труд | | | Осигурен пропускателен режим и здравословни  и безопасни условия на обучение, възпитание и труд; пожарна безопасност; ремонтни дейност |

**Приложение 2**

**Критерии по области на оценяване и показатели за измерване**

**на постигнатото качество на образователния процес – педагогически специалисти в образователната институция**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ по ред** | **Наименование на критериите по области на оценяване** | **Показатели за измерване на равнището на постигнатото качество** |
| **1.** | **Област: Процес на обучение (преподаване и учене)** | |
| 1.1. | Планиране | Тематично разпределение на учебния материал, урочно планиране съобразно потребностите на учениците, гъвкавост при преструктуриране |
| 1.2. | Предварителна подготовка | Анализ, планиране и мерки при входяща,  изходяша диагностика и текущо оценяване; подготовка на разнообразни учебни материали |
| 1.3. | Процес на преподаване | Ясна методическа структура, темп на работа, използване на подходящи методи и средства за  обучение |
| 1.4. | Диференциран подход на обучение | Работа с изоставащи и напреднали ученици |
| 1.5. | Процес на учене (учебна дейност на учениците) | Осъществяване на обратна връзка, развитие на умения за самостоятелно, групово,  индивидуално учене |
| 1.6. | Учебна литература | Използване на различни източници на  информация – учебници, глобална мрежа, литература, библиотека |
| **2.** | **Област: Оценяване на учениците и проследяване на напредъка им** | |
| 2.1. | Оценяване и самооценяване | Ефективни и разнообразни форми на оценка, самооценка и взаимна оценка; мотивирани оценки, конкретни препоръки и насоки, ясни  рецензии; ритмичност |
| 2.2. | Домашна работа | Обем, честота; контрол, самоконтрол, корекция |
| 2.3. | Резултати на учениците | Съизмеримост на вътрешно и външно  оценяване; ръст на резултатите |
| 2.4. | Постижения на учениците | Съпоставка на резултати, анализ на  постиженията,; постигнати резултати на състезания и конкурси |
| 2.5. | Напредък на учениците | Системни дейности за постигане на напредък в обучението на всеки ученик; подготовка на деца  с изявени дарби; портфолио на ученика |
| 2.6. | Идентифициране на обучителни затруднения на учениците | Идентифициране на потребности и дефицити в обучението на учениците, реализиране на консултации, индивидуална допълнителна  работа, лятна работа; портфолио на ученика |
| **3.** | **Област: Взаимодействие и подкрепа** | |
| 3.1. | Подкрепа на образователното и личностно развитие на учениците, съобразно техните потребности и способности | Образователна подкрепа на всеки ученик – ученици със СОП, таланти и заложби, билингви, с обучителни затруднения; система за екипна  работа с ученици реинтегрирани, след отпадане; относителен дял на сформирани екипи за |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | личностна подкрепа |
| 3.2. | Работа в мултидисциплинарен  екип | Съдействие и екипна работа с други учители,  педагогически съветник, социални работници, обществени възпитатели и др. |
| 3.3. | Работа в толерантна среда | Ефективна работа независимо от различията в религиозно, етническо, социално-икономическо,  културно и др. многообразие. |
| 3.4. | Взаимоотношения и общуване между учители и ученици и между самите ученици | Обратна връзка, толерантност, партньорство |
| 3.5. | Работа в конфликтни ситуации | Адекватна реакция при нарушения на  дисциплината, допуснати неоснователни отсъствия, поведенчески прояви, конфликти и  агресия |
| 3.6. | Взаимодействие със социалната  среда | Комуникация с родители; поддържа контакти  със заинтересовани институции |
| 3.7. | Работа в извънкласни и  извънучилищни дейности | Работа по проекти, клубове, училищни  партньорства |
| **4.** | **Професионално развитие на учителя** | |
| 4.1. | Вътрешна квалификация на педагогическите специалисти | Участие във вътрешноучилищни форми на квалификация, работа в комисии, методически  обединения, наставничество и др. |
| 4.2. | Външна квалификация на  педагогическите кадри | Участие в различни семинари, тренинги,  форуми, практикуми и др.; обмен на добри практики; открити уроци; доклади, методически разработки и др.; придобиване на ПКС и друга  допълнителна квалификация |
| 4.3. | Кариерно развитие и израстване | Сертифициране, придобиване на нови компетентности, магистърски програми,  следдипломни квалификации, мобилност, учебни визити и др.; кариерно развитие по  вертикала и по хоризонтала |
| 4.4. | Професионални цели и методически подходи на учителя | Изготвяне на професионално портфолио |