



199 ОУ "Свети Апостол Йоан Богослов"
Столична община – район "Подуяне"

ж.к. Левски-Гизапо, ПК 1836
тел. 946 4016; тел./факс 946 69 56; Е-мил: ou199@net.bg

Утвърдил:

Директор Монн Иванов



**МЕРКИ ЗА ПОВИШАВАНЕ НА КАЧЕСТВОТО
НА ОБРАЗОВАНИЕТО**

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:

Въведение

Управлението на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейности, оценяване и внасяне на подобрения в работата на училището.

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

- ❖ ефективно разпределяне, използване и управление на ресурсите;
- ❖ автономия и самоуправление;
- ❖ ангажираност, сътрудничество и социален диалог между всички участници в процеса на образованието и обучението;
- ❖ приемственост на политиките и постиженията, прилагане на добри педагогически практики;
- ❖ непрекъснатост, прозрачност и демократичност в процеса за повишаване на качеството в институцията;
- ❖ 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. Оценяването се извършва чрез самооценяване и инспектиране.

Мерките за повишаване на качеството на предлаганото образование в 199 ОУ "Свети Апостол Йоан Богослов", гр. София се основават на:

- ❖ Закона за предучилищното и училищното образование,
- ❖ Националната стратегия за развитие на педагогическите кадри (2014 – 2020)

Мерките са съобразени с принципите и изискванията към институциите заусъвършенстване на процесите за управление на качеството. Важно място заематпоказателите, условията и редът за измерване на постигнатото качество.Измерването на постигнатото качество в училището се осъществява ежегодночрез самооценяване.

Самооценяването се извършва при условия и по ред, определени с държавнияобразователен стандарт за управлението на качеството в институциите, а инспектирането – при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за инспектирането на детските градини и училищата.

Като нов момент в Закона за предучилищното и училищното образование, свързан суправлението на качеството в училището, е въведено изискването за самооценяване(вътрешна система за управление на качеството в училищата и детските градини). То се извършва ежегодно:

- от комисия в училището;
- чрез дейности, процедури и критерии, определени от училището.

Областите, които подлежат на самооценяване, са:

- управлението - ефективното разпределяне, използването и управлението на ресурсите за повишаване на качеството в институцията;
- образователният процес, който включва обучение, възпитание и социализация;
- взаимодействието на образователната институция с всички заинтересовани страни.

В процеса участват учениците, учителите, директорите, другите педагогическиспециалисти, както и родителите.

Самооценяването включва следните етапи:

1. Определяне на работната група;
2. Обучение на членовете на работната група;
3. Подготовка – определяне на дейностите, процедурите, критериите, показателите иинструментите за самооценяване;
4. Провеждане на информационна кампания сред учениците, учителите, другитепедагогически 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 заповишаване на качеството на предоставяното образование;
9. Изготвяне на доклад от самооценяването;
10. Утвърждаване на доклада от самооценяването.

Задължителен инструмент в процеса на самооценяване е организирането на редовноанкетно проучване на мнението на родителите за качеството на образователните услуги и цялостната дейност на институцията.

Докладът от самооценяването съдържа:

1. Информация за вътрешната и външната среда, в която функционира институцията през периода на самооценяването;
2. Данни за използваните инструменти при самооценяването;
3. Данни за резултатите от самооценяването;
4. Сравнение на данните с резултатите от предходното самооценяване;
5. Анализ на резултатите от самооценяването;
6. Предложения за мерки за внасяне на подобрения в работата на институцията заповишаване на качеството на предоставяното образование, срокове и отговорни лица за тяхното изпълнение.

Новата концепция за образование изисква положителни промени в областите:

- управление на образованието - гарантирано участие на гражданското общество в изработването, прилагането и мониторинга на стратегиите за развитие на образованието;
- образователна среда – изграждане на толерантна, здравословна и сигурна образователна среда, насърчаваща индивидуалното развитие; ясно определени задължителни знания и умения; привлекателни форми на обучение, представящи разбираемо учебното съдържание; измерими образователни резултати; широко навлизане на нови информационни и комуникационни технологии;
- учителска професия - целенасочени политики в областта на квалификацията на учителите;
- мониторинг - създаване на системи за ефективно измерване на образователните постижения и системи за мониторинг на дейността на учителя и образователната институция.

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:

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

Органи за управлението на качеството са директорът и педагогическият съвет.

Директорът:

- Организира, контролира и отговаря за цялостната дейност на вътрешната система за управление на качеството;
- Определя състава на комисията за оценяване на качеството;
- Утвърждава годишен план-график за провеждане на дейностите по самооценяването след приемането му от комисията и коригиращите мерки в хода на изпълнението му;
- Утвърждава процедурите по критериите и инструментариума към тях за провеждане на дейностите по самооценяването;
- Утвърждава коригиращи мерки и дейности за следващия период на измерване на качеството въз основа на годишния доклад за резултатите от проведеното самооценяване;
- Провежда мониторинг на дейностите по осигуряване на качеството в училището;
- Представя годишния доклад за резултатите от проведеното самооценяване на РУО;
- Организира обучението на персонала за осигуряване на качеството в институцията.

Директорът на училището отговаря за функционирането на вътрешната система за осигуряване на качеството:

➤ като със заповеди организира изпълнението на следните дейности:

1. Анализ на резултатите от изпълнението на целите на училището;
2. Посочване на индивидуалния напредък на всеки ученик по отношение на неговите образователни резултати;
3. Определя комисията, която извършва самооценяването – нейния състав, задачите и сроковете за изпълнение;
4. Определя начина на участие на лицата, включени в процеса на самооценяване: ученици, учители, директор и родители;
5. Утвърждава определените на подготвителния етап дейности, процедури, критерии, 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 въвеждане на подобрения в работата на училището с цел повишаване на качеството на предоставяното образование, както и срокове за тяхното изпълнение.

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

Педагогическият съвет приема:

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

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

За функционирането на вътрешната система за осигуряване на качеството еопределена комисия за:

1. Разработване на правила за прилагане на вътрешната система заосигуряване на качеството и актуализирането им;
2. Разработване на годишен план-график за провеждане на дейностите посамооценяване;
3. Провеждане на самооценяването;
4. Изготвяне на доклад от самооценяването до директора.

Комисията по качеството в училището се състои от 5 члена и се формира отлицата, заемащи следните длъжности:

Председател: Старши учител ЦОУД

Членове: председател на комисията по квалификационната дейност; председатели на МО; учители

За проведеното самооценяване комисията изготвя годишен доклад, койтовключва:

- цел на самооценяването;
- информация за външната и вътрешната среда, в която функционираинституцията през периода на самооценяването;
- резултати от самооценяването; сравняване на оценките по критериите спредходния период на самооценяване; анализ на получените резултати;
- постижения и добри педагогически практики;
- резултати от оценяването, нуждаещи се от подобрение, и предложение закоригиращи мерки и дейности.

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

Докладът от самооценяването се утвърждава от директора преди края научебната година.

Условия и ред за измерване на постигнатото качество

Измерването на постигнатото качество на образованието и обучението сеосъществува чрез прилагането на процедури по критерии и съответнияинструментариум към тях за провеждане на дейностите по самооценяването.Периодът за самооценяване за училищата е една учебна година.

Дейностите по самооценяването се извършват от комисия по предварителноопределени критерии и показатели към тях.

Критериите се групират по следните области на оценяване:

1. Управление на училищно ниво – ефективно разпределяне, използване иуправление 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 определятравнището на качеството по съответния критерий.

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

Максималният брой точки за всеки критерий се разпределя по показатели вчетири равнища на оценяване.Постигнатото качество се определя чрез крайнаоценка, която се формира от сбора от получените точки по всички критерии.

Минимални рамкови изисквания за управление на качеството в училището

Усъвършенстването на процесите за управление на качеството се постига приспазване на следните изисквания от училището:

1. Да подобрява работната среда чрез:

- а) прилагане на механизми за адаптиране на обучаваните към средата наинституцията;
- б) осигуряване на достъпна архитектурна среда;
- в) модернизиране на материално-техническата база и обновяване наинформационната инфраструктура;
- г) развитие на организационната култура в институцията.

2. Да осигурява развитие на персонала чрез:

- а) подобряване на възможностите за допълнителна и продължаваща квалификация на учителите по специалността им от висшето образование, заподобряване 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 впроцеса на образование и обучение.

3. Да подобрява резултатите от обучението чрез:

- а) повишаване на мотивацията на учениците;
- 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 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 общността и заинтересованите страни за добрите 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.

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.
- 1.7. Предоставяне на възможност за професионално ориентиране и придобиване на професионални знания, умения и компетентности от учениците.

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. Относителен дял на информираниите и консултираните за кариерно развитие отобщия брой обучавани – %
- 2.6. Осигуреност на педагогическия персонал с квалификация, съответстваща наизискванията към обучаващите, определени в ДОС за придобиване на квалификацияпо професия.
- 2.7. Осигурени условия за интерактивно обучение и учене.
- 2.8. Относителен дял на учителите, участвали в различни форми на допълнително ипродължаващо обучение, от общия брой учители – %
- 2.9. Относителен дял на отпадналите от училище към постъпилите в началото наобучението – %
- 2.10. Относителен дял на успешно положилиите изпитите от НВО
- 2.11. Организация и планиране на урока.
- 2.12. Използване на разнообразни форми за проверка на знанията, уменията икомпетентностите на учениците.
- 2.13. Точно и ясно формулиране на критериите за оценяване на знанията, умениятаи компетентностите, информираността на учениците за тях.
- 2.14. Ритмичност на оценяването.
- 2.15. Процент ученици участвали в състезания, олимпиади, конкурси и др. от общияброй ученици и процент на класираните ученици спрямо броя на участвалите.
- 2.16. Реализирани училищни, национални и международни програми и проекти.
- 2.17. Педагогическо взаимодействие „училище – семейство“.

Атестационна карта на учител

I. Педагогически компетентности:планиране, преподаване, оценяване и управление на класа

A/ Планиране на образователния процес (максимален брой т. 6)

1. Целите в тематично разпределение са конкретни и ясни и отчитат интересите научениците и спецификата на образователната среда. Предвидена е възможност запреструктуриране и промяна при възникнали обстоятелства от обективен характерсъобразно напредъка или потребностите на децата/учениците и набеязва мерки задиференциран и индивидуален подход.
2. Планира дейности за обща и за допълнителна подкрепа за личностно развитие надецата или учениците: екипна работа други учители и педагогически специалисти,индивидуална работа с всички деца и ученици за оценяване на потребностите ипревенция 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, ефективно търсене, извличане, подбор и преценка полезността на информацията 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 учениците в образователна дейност, обобщава постигнатите резултати, насърча самооценката им като допринася за напредъка им в съответствие с техните потребности, способности и интереси.

2. Управлява динамика на урока или на педагогическата ситуация, 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, присамоподготовката по отношение на всички деца/ученици, използва ефективно иновативни и интерактивни методи на обучение, информационни и комуникационни технологии, индивидуална и групово работна за усвояването на ключови умения и за максимално развитие и изява на личностния потенциал на всяко дете/ученик като формира и развива умения за самостоятелен живот, за междупersonно 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 книжовно езиковите норми на българския език в преподаването и 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 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 предлаган осигурява необходимата подкрепа за личностно развитие на дете / ученик.

3. Осигурява обективна и навременна информация за индивидуалното развитие и запостигнатите 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 извън 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 поощрява 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 със заинтересовани страни, участие във формирането на образователни политики и изпълнението на дейностите за изпълнението им (максимален брой т. 10)

1. Участва в разработването на стратегията за развитие на институцията и 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 объединения 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 вътрешна и външна квалификационна дейност

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. Публикуване презентации, мултимедийни разработки и др. на страница на сайта на училището.

3. Участие в изготвяне на материалите за информационното табло на училището

4. Други

ПЛАН ЗА РАБОТА НА КОМИСИЯТА

Планирани дейности през 2019/2020

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: 16.09.2019г.

2) Провеждане на обучение за промените в сферата на образованието за учителите на IV клас

Отговорник: директор; Срок: 16.09.2019г.

3) Обсъждане, определяне и гласуване на критерии за подобрена образователна среда и ефективен учебно-възпитателен процес.

Отговорник: комисия; Срок: 09.2019г.

4) Приемане на план за образователната и възпитателната работа.

Отговорник: комисия; Срок 09.2019г.

5) Осъвременяване и гласуване на критерии за атестация на учителите за работата им през учебната година. Разясняване как ще протече атестацията в края на годината.

Отговорник: директор, временна комисия; Срок: 20.10. 2019г.

6) Диагностика на използването на съвременните образователни технологии от учителите.

Отговорник: Директор; Срок: 25.10.2019 г.

7) Провеждане на кръгли маси, открити уроци и обмен на добри практики в преподаването по педагогическите обединения.

Отговорник: председатели на ПЕКК, учители; Срок: постоянен

8) Посещение на уроци и постоянен контрол от ръководството на училището

Отговорник: директор; Срок: постоянен

9) Наблюдения на учителите за работата им през учебната година

Отговорник: директор, временна комисия; Срок- юни 2020г.

10) 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

11) Анализ на резултатите от обучението на учениците в края на учебната година по класове и предмети.

Отговорник: директор, учители; Срок юни 2020г.

12) Отчет на работата на комисиите и на методическите обединения.

Отговорник: председатели на комисии и на МО; Срок юни 2020г.

Мерките и критериите са приети на заседание на ПС №1 от 11.09.2019г. и утвърдени със заповед № РД-09-319 /13.09.2019 г на директора на училището