



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ПОП МИНЧО"
С. КОЛАРОВО, ОБЩ. РАДНЕВО, ОБЛ. СТАРА ЗАГОРА
тел.: 041480362; GSM: 0879816313; <http://oukolarovo.org>; e-mail: oukolarovo@abv.bg

Утвърждавам:
Нели Петрова
Директор на ОУ "Поп Минчо"
с. Коларово

МЕРКИ

ЗА ПОВИШАВАНЕ КАЧЕСТВОТО НА ОБРАЗОВАНИЕТО В
ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ПОП МИНЧО”, С. КОЛАРОВО
ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 год.

Програмата е създадена на основание чл. 263, ал. 1, т. 7
от Закон за предучилищното и училищното образование
приета на Педагогическия съвет на проведено заседание № 07/14.09.2022 г.
и утвърдена със Заповед № 481/14.09.2022 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 с:

- 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 реда за измерване на постигнатото качество.

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

2. Качеството на образованието в училището се осигурява при спазване на следните **принципи**:
 - 2.1. ефективно и ефикасно разпределяне, използване и управление на ресурсите;
 - 2.2. автономия и самоуправление;
 - 2.3. ангажираност, сътрудничество и социален диалог между всички участници в процеса на образованието и обучението;
 - 2.4. удовлетвореност на участниците в процеса на обучението и на другите заинтересовани лица;
 - 2.5. приемственост на политиките и постиженията, прилагане на добри педагогически практики;
 - 2.6. непрекъснатост, прозрачност и демократичност в процеса за повишаване на качеството в училището;
 - 2.7. ориентираност на образованието и обучението към изискванията и потребностите на пазара на труда;
 - 2.8. целенасоченост към постигане на високи резултати в процеса на обучение и образование;
 - 2.9. лидерство и ясно разпределяне на отговорности за постигане на целите на училището.



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “ПОП МИНЧО”
С. КОЛАРОВО, ОБЩ. РАДНЕВО, ОБЛ. СТАРА ЗАГОРА
тел.: 041480362; GSM: 0879816313; <http://oukolarovo.org>; e-mail: oukolarovo@abv.bg

3. Цели на управлението на качеството в ОУ „Поп Минчо“:

- 3.1. повишаване на качеството на предоставяното образование;
- 3.2. подобряване на индивидуалния напредък на всяко дете и ученик по отношение на неговите образователни резултати;
- 3.3. организационно развитие на училището.

Измерването на постигнатото качество е съвкупност от действия за определяне на резултатите на училището по критерии за конкретен период на измерване и съпоставянето им с определените равнища на качеството по всеки критерий. Измерването на постигнатото качество се осъществява на всеки две години чрез самооценяване.

4. Задачи:

- 4.1. удовлетворяване потребностите на учителите от квалификация;
- 4.2. ефикасно и ефективно обучение и възпитание;
- 4.3. намаляване на преждевременно напусналите образователната система;
- 4.4. модернизация на учебно-възпитателния процес.

5. Дейности:

- 5.1. установяване на ефективност на учебно-образователния процес;
- 5.2. използване на съвременни технологии в учебния процес;
- 5.3. ефективна работа на методическите обединения.

6. Очаквани резултати:

- 6.1. подобрена образователна среда и по-високо качество на образователна услуга;
- 6.2. повишаване резултатите на учениците и предоставяне на равни възможности за изява на всеки ученик;
- 6.3. намаляване дела на преждевременно напусналите образователната система;
- 6.4. ефективна, устойчива и трайна продължаваща квалификация на педагогическите кадри

II. РАМКОВИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО В УЧИЛИЩЕ

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

- ✓ анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на училището;
- ✓ областите на самооценяването;
- ✓ участниците в процеса на самооценяването;
- ✓ условията и реда за извършване на самооценяването;



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “ПОП МИНЧО”
С. КОЛАРОВО, ОБЩ. РАДНЕВО, ОБЛ. СТАРА ЗАГОРА
тел.: 041480362; GSM: 0879816313; <http://oukolarovo.org>; e-mail: oukolarovo@abv.bg

- ✓ съдържанието на доклада от самооценяването;
- ✓ начините на представяне на резултатите от самооценяването;
- ✓ 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:

2.1. управление на училището

2.2. образователен процес:

2.2.1. Подобряване на работната среда чрез:

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

2.2.2. 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.

2.2.3. 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. информирание на общността и заинтересованите страни за добрите практики и постиженията на институцията в областта на осигуряване на качеството на образованието и обучението;



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

3. Участници в процеса на самооценяването са учениците, учителите, директорът, другите педагогически специалисти и родителите.

4. Разработване на вътрешна система за осигуряване на качеството на образованието и обучението.

Политиката и целите по осигуряване на качеството се разработват от директора в съответствие със стратегията за развитие на училището.

4.1. Самооценяването включва следните етапи:

4.1.1. определяне на работната група;

4.1.2. обучение на членовете на работната група;

4.1.3. подготовка - определяне на дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценяване;

4.1.4. провеждане на информационна кампания сред учениците, учителите, другите педагогически специалисти и родителите;

4.1.5. провеждане на самооценяването;

4.1.6. обработване на информацията от проведеното самооценяване;

4.1.7. анализиране на получените резултати от самооценяването;

4.1.8. предлагане на мерки за внасяне на подобрения в работата на институцията за повишаване на качеството на предоставяното образование;

4.1.9. изготвяне на доклад от самооценяването;

4.1.10. утвърждаване на доклада от самооценяването.

4.2. Органи за управлението на качеството са:

4.2.1. Директорът на училището;

4.2.2. Педагогическият съвет.

4.3. Работна група:

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

4.3.1. предлага на директора дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценяването на качеството на предоставяното образование в училището;

4.3.2. провежда самооценяването;

4.3.3. изготвя доклад от самооценяването, който представя на директора.

4.4. Директорът на училището:



- 4.4.1. Организира, контролира и отговаря за цялостната дейност по функционирането на вътрешната система за управление на качеството;
- 4.4.2. Разработва политиката и целите по осигуряване на качеството;
- 4.4.3. Определя състава на работната група;
- 4.4.4. Утвърждава годишен план-график за провеждане на дейностите по самооценяването след приемането му от Педагогическия съвет и коригиращите мерки в хода на изпълнението му;
- 4.4.5. Утвърждава процедурите по критериите и инструментариума към тях за провеждане на дейностите по самооценяването;
- 4.4.6. Утвърждава коригиращи мерки и дейности за следващия период на измерване на качеството въз основа на годишния доклад за резултатите от проведеното самооценяване;
- 4.4.7. Провежда мониторинг на дейностите по осигуряване на качеството в институцията;
- 4.4.8. Представя годишния доклад за резултатите от проведеното самооценяване на регионалното управление по образованието – за училището
- 4.4.9. Организира обучение на персонала за осигуряване на качеството в институцията.
- 4.5. Директорът на училището отговаря за функционирането на вътрешната система за осигуряване на качеството, като със заповеди:
 - 4.5.1. организира изпълнението на следните дейности:
 - а. 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;
 - 4.5.2. определя работна група, която извършва самооценяването – състав, задачите и сроковете за изпълнение;
 - 4.5.3. определя начина на участие на лицата, включени в процеса на самооценяване: ученици, учители, директор и родители;
 - 4.5.4. утвърждава определените на подготвителния етап дейности, процедури, критерии, показатели и инструментите за самооценяване;
 - 4.5.5. 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.

4.6. Педагогическият съвет приема:

4.6.1. мерките за повишаване на качеството на образованието;

4.6.2. правилата за прилагане на вътрешната система за осигуряване на качеството и актуализацията им като част от правилника за дейността на училището;

4.6.3. годишния план-график за провеждане на дейностите по самооценяване;

4.6.4. годишния доклад за резултатите от проведеното самооценяване.

4.7. 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:

4.7.1. правомощията на участниците във вътрешната система за осигуряване на качеството;

4.7.2. реда за организиране и провеждане на самооценяването;

4.7.3. реда и начина за съхранение на доказателствените материали за проведеното самооценяване;

4.7.4. взаимодействието на институцията със социалните партньори и другите заинтересовани страни за осигуряване на качеството;

4.7.5. начина за информирание 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 на 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:

- управление на институцията – ефективно разпределяне, използване и управление на ресурсите за повишаване на качеството на образование;
- образователен процес – обучение, възпитание и социализация;
- 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;
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 подобрене, 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



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “ПОП МИНЧО”
С. КОЛАРОВО, ОБЩ. РАДНЕВО, ОБЛ. СТАРА ЗАГОРА
тел.: 041480362; GSM: 0879816313; <http://oukolarovo.org>; e-mail: oukolarovo@abv.bg

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 севключват 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.

III. 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.

IV. 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.



**V. Мерки за повишаване на качеството на предоставяното образование
в ОУ „ Поп Минчо“, с. Коларово**

1. Образователен процес

Показатели	Дейности	Доказателствен материал (документи на училището)
1	2	3
1. Осигуряване на качествено и ефективно обучение.	1.1. Планиране на балансиран училищен прием. 1.2. Оптимизиране на училищните учебни планове. 1.3. Планиране, организация и провеждане на урок, самоподготовка, занимания по интереси. 1.4. Използване на методи, подходи и техники на преподаване в зависимост от учебния предмет, целите, задачите и конкретните дейности, съобразени с възрастта и равнището на подготовка на учениците. 1.5. Подготовка и използване на ИКТ, дидактически материали, помагала и др. 1.6. Представяне на педагогическото майсторство на учителя: предшестваш опит, уменията да планира, организира и управлява процеса на обучение, както и да измерва и оценява резултатите на децата и учениците. 1.7. Прилагане на диференциран подход за обучение с цел подпомагане на ефективно учене според индивидуалните различия и способности на децата и учениците (различни когнитивни силни и слаби страни, различна степен на интелектуални възможности); различни личностни и емоционални характеристики; различен стил на учене; различна степен на мотивация и интереси.	1. Заповеди за утвърждаване и за реализиране на училищен план-прием. 2. Училищен учебен план. 3. Дневно (Началото на учебния ден, продължителността на часовете и на почивките между тях) и седмично учебно разписание. 4. Планове на уроци, занимания по интереси, учебна практика. 5. Програма за занимания по интереси. 6. График на консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове, утвърден със заповед. 7. Констативни протоколи от осъществен контрол от директор, заместник директор, РУО.



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “ПОП МИНЧО”
С. КОЛАРОВО, ОБЩ. РАДНЕВО, ОБЛ. СТАРА ЗАГОРА
тел.: 041480362; GSM: 0879816313; <http://oukolarovo.org>; e-mail: oukolarovo@abv.bg

Показатели	Дейности	Доказателствен материал (документи на училището)
1	2	3
2. Установяване и измерване на постигнатите образователни резултати, нивото на подготвеност и напредъка на учениците.	<p>2.1. Осъществяване на всеки етап от процеса на училищното образование на ефективна обратна връзка за постигнатите резултати, за отношението на учениците към формите и методите на преподаване, за техните нагласи и мотивация.</p> <p>а) отчитане и анализиране на текущи, срочни и годишни оценки по учебен предмет или модул от общообразователната; и разширената, подготовка;</p> <p>б) съпоставяне с резултатите от външни оценявания;</p> <p>в) анализиране на резултатите от участие в конкурси, състезания, олимпиади и др.;</p> <p>2.2. Проследяване и анализиране на нивото на формиране на основните ключови компетентности у учениците.</p> <p>2.3. Използване на различни видове и форми на оценяване.</p> <p>2.4. Прозрачност и обективност в процеса на оценяване на резултатите от обучението на децата и учениците.</p> <p>2.5. Мотивиране на децата и учениците, поощряване на напредъка и постиженията им</p>	<p>1. Дневници на паралелки.</p> <p>2. 3. Ученическа книжка на ученици от IV до VII клас.</p> <p>4. Бележник за кореспонденция на учениците от I до III клас.</p> <p>5. Резултати от контролни и класни работи, срочни и годишни оценки.</p> <p>6. Анализи на резултати от участие на ученици в НВО, както и от състезания и олимпиади.</p>
3. Взаимодействие м/у факторите и условията, от които зависи личностно развитие на учениците.	<p>3.1. Осигуряване на обща подкрепа: превенция на обучителните трудности и ранно идентифициране на учениците в риск чрез проучване и оценка на потребностите и интересите им, откриване и предотвратяване на причините, които биха довели до отпадане от училище.</p> <p>3.2. Осигуряване на допълнителна подкрепа, вкл. чрез откриване и проследяване на развитието на деца и ученици със СОП, в риск, с хронични заболявания и с изяви</p>	<p>1. Годишен план за дейността на училището.</p> <p>2. План за квалификационна дейност.</p> <p>3. Правилник за дейността на училището</p> <p>4. Програма за работа с родители</p>



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “ПОП МИНЧО”
С. КОЛАРОВО, ОБЩ. РАДНЕВО, ОБЛ. СТАРА ЗАГОРА
тел.: 041480362; GSM: 0879816313; <http://oukolarovo.org>; e-mail: oukolarovo@abv.bg

	<p>дарби и създаване на условия за тяхната изява на училищно и извънучилищно ниво.</p> <p>3.3. Развитие на умения за учене у учениците.</p> <p>3.4. Развиване на умения за самооценка, самокритичност и самоусъвършенстване.</p> <p>3.5. Развиване на умения за работа в екип в процеса на взаимодействие.</p>	
<p>4. Възпитание и социализация в образователния процес.</p>	<p>4.1. Изграждане на позитивен организационен климат.</p> <p>4.2. Утвърждаване на позитивна дисциплина.</p> <p>4.3. Изграждане и поддържане на училищна организационна култура чрез институционални политики в подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.</p> <p>4.4. Формиране на социални и граждански компетентности чрез урок, самоподготовка, занимания по интереси.</p> <p>4.5. Насочване към участие в развитието на училищната общност (форми на ученическо самоуправление (ученически съвети), доброволчество и др.).</p> <p>4.6. Организиране и провеждане на дейности по превенция, интервенция и компенсиране на тормоза и насилието</p> <p>4.7. Подкрепа на процеса на взаимодействие с други институции с цел формиране на умения за подкрепа на устойчивото развитие.</p> <p>4.8. Измерване ефективността от прилагането на мерки и санкции на учениците.</p>	<p>1. Стратегия за развитие на училището с план за действие и финансиране.</p> <p>2. Програма за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.</p> <p>3. Правила за работата на ученическия парламент на ниво паралелка, клас, училище.</p> <p>4. Етичен кодекс на училищната общност.</p> <p>5. Правила за поведение на класа.</p> <p>6. План за превенция и интервенция на насилието и тормоза.</p>
<p>5. Изпълнение на планираните дейности по обхващане, включване и предотвратяване на отпадането от образователната система на ученици в задължителна училищна възраст.</p>	<p>5.1. Непрекъснатост на процеса на отчитане на отсъствията, вкл. по уважителни причини, анализ и информирание на родителите, отдел „Закрила на детето“, дирекция „Социално подпомагане“, своевременно установяване на причините за отсъствия.</p>	<p>1. Програма за превенция на ранното напускане на училище.</p> <p>2. Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи.</p>



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “ПОП МИНЧО”
С. КОЛАРОВО, ОБЩ. РАДНЕВО, ОБЛ. СТАРА ЗАГОРА
 тел.: 041480362; GSM: 0879816313; <http://oukolarovo.org>; e-mail: oukolarovo@abv.bg

	<p>5.2. Системно взаимодействие с ангажираните институции и с родителите с цел мотивирането им за осигуряване на трайното присъствие на ученика в образователната институция.</p> <p>5.3. Организиране и провеждане на дейности по превенция на отпадането, интервенция и компенсиране на отпадането от училище.</p> <p>5.4. Подкрепа на процесите на обхващане и реинтегриране на отпаднали от образователната система деца и ученици.</p> <p>5.5. Прилагане на процедурите по предоставяне в натура на отпуснатите семейни и социални помощи в съответствие с индивидуалните потребности на децата и учениците.</p>	
<p>6. Удовлетвореност на участниците в образователния процес от постигнатите резултати и участие в набелязването на политики за подобряването им.</p>	<p>6.1. Установяване удовлетвореността на учениците от предлаганото качество на образователния процес.</p> <p>6.2. Установяване удовлетвореността на педагогическите специалисти от предлаганото качество на образователния процес.</p> <p>6.3. Установяване удовлетвореността на родителите от предлаганото качество на образователния процес.</p> <p>6.4. Установяване удовлетвореността на заинтересованите страни, вкл. партньорски работодателски организации от предлаганото качество на образователния процес.</p>	<p>1. Анкетни карти, въпросници</p> <p>2. Протоколи от заседания на педагогическия съвет</p>

2. Управление на институцията

Показатели	Дейности	Доказателствен материал (документи на училището)
1	2	3
<p>1. Устойчиво развитие на училището.</p>	<p>1.1. Автономия при определяне на: а) политики и на стратегически и оперативни цели за развитие на училището;</p>	<p>1. Стратегия за развитие на училището и план за действие и финансиране</p> <p>2. Отчет за изпълнението на Стратегията и плана</p>



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “ПОП МИНЧО”
С. КОЛАРОВО, ОБЩ. РАДНЕВО, ОБЛ. СТАРА ЗАГОРА
тел.: 041480362; GSM: 0879816313; <http://oukolarovo.org>; e-mail: oukolarovo@abv.bg

	<p>б) устройството и дейността на институцията;</p> <p>в) учебните планове;</p> <p>г) разпределяне на учебната програма в зависимост от потребностите на учениците;</p> <p>д) определят учебните предмети и да разработват учебните програми организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;</p> <p>е) символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура;</p> <p>ж) представително, униформено и работно облекло и други отличителни знаци;</p> <p>з) участието в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.</p>	
2. Ефективно и ефикасно управление на човешките и финансови ресурси	<p>2.1. Управление на човешките ресурси:</p> <p>а) система за подбор и мотивация на персонала;</p> <p>б) система за повишаване на професионалната компетентност на персонала;</p> <p>в) насърчаване на постиженията и извеждане на добър педагогически опит;</p> <p>г) информационна осигуреност и регламентиране на дейността;</p> <p>д) изграждане на постоянни и временни училищни комисии за планиране и организация на основните направления в дейността на училището;</p> <p>е) разработена система от критерии и показатели за оценка на дейността на педагогическите специалисти, обвързана с резултатите и постиженията;</p> <p>ж) работно време, почивки и отпуски.</p> <p>2.2. Управление на финансовите ресурси:</p>	<p>1. Стратегия за развитие на училището и план за действие и финансиране.</p> <p>2. Правилник за дейността на училището.</p> <p>3. Длъжностно разписание на персонала</p> <p>4.СФУК</p> <p>5.Утвърден бюджет и отчети за изпълнението му.</p> <p>6. Вътрешни правила за работна заплата.</p> <p>7. Годишния план за дейността на училището, в т.ч. и План за квалификационната дейност.</p> <p>8.План за дейността на педагогическия съвет.</p>



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “ПОП МИНЧО”
С. КОЛАРОВО, ОБЩ. РАДНЕВО, ОБЛ. СТАРА ЗАГОРА
тел.: 041480362; GSM: 0879816313; <http://oukolarovo.org>; e-mail: oukolarovo@abv.bg

	<p>а) планиране на бюджета съобразно целите на Стратегията за развитие на училището;</p> <p>б) изградена система за финансово управление и контрол;</p> <p>в) спазване на принципите за законосъобразност, добро финансово управление, публичност, прозрачност, реалност, пълнота, контрол и др.;</p> <p>г) осигуряване на допълнителни средства за развитие на училището (програми и проекти)</p>	
<p>3. Изграждане на безопасна и достъпна физическата среда и обновяване и обогатяване на материално техническата база</p>	<p>3.1. Управление на материално техническите ресурси и осигуряване на:</p> <p>а) обновяване и модернизиране на материално техническата база;</p> <p>б) здравословни и безопасни условия на обучение и труд;</p> <p>в) функционална, достъпна и сигурна среда;</p> <p>г) съвременни интерактивни, информационни и комуникационни технологии и устройства за модерен образователен процес (компютри, проектори, интерактивни дъски и др.).</p> <p>3.3. Управление на електронните и информационни ресурси:</p> <p>а) електронни уроци;</p> <p>б) електронен дневник;</p> <p>в) електронно седмично разписание и др.</p>	<p>1. Стратегия за развитие на училището с план за дейности и финансиране.</p> <p>2. Правилник за дейността на училището.</p> <p>3. Правилник за ЗБУТ.</p> <p>4. Досие за пожарна безопасност</p> <p>5. Правилник за документооборота.</p> <p>6. Правила за работа с информационни системи и технологии</p> <p>7. Правила за организация на пропускателния режим</p>
<p>4. Формиране на организационна култура</p>	<p>4.1. Подкрепа за съхранение на институционалните ценности и традиции.</p> <p>4.2. Изграждане на системата от символи и ритуали.</p> <p>4.3. Приемане и прилагане на Етичен кодекс на училищната общност.</p> <p>4.4. Измерване ефективността от прилагането на мерки и дейности за превенция и интервенция при тормоз и насилие.</p> <p>4.5. Осигуряване на публичност и прозрачност на дейността на училището. Популяризиране</p>	<p>1. Етичен кодекс на училищната общност</p>



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “ПОП МИНЧО”
С. КОЛАРОВО, ОБЩ. РАДНЕВО, ОБЛ. СТАРА ЗАГОРА
тел.: 041480362; GSM: 0879816313; <http://oukolarovo.org>; e-mail: oukolarovo@abv.bg

	<p>дейността на училището на общински, областни, национални и международни форуми и в медийното пространство.</p> <p>4.6.Подкрепа на инициативността и творческата активност на работниците и служителите.</p> <p>4.7.Подобряване на уменията на работещите в училището за адекватна реакция при предотвратяване на случаи на насилие на агресия и насилие в училищна среда.</p> <p>4.8.Изработване и приемане на правила за предотвратяване и решаване на конфликти</p>	
5.Взаимодействие между участниците в образователния процес	<p>4.1. Създаване на благоприятна и толерантна атмосфера на общуване, доверие и взаимопомощ.</p> <p>4.2. Взаимодействие с родителите.</p> <p>4.3. Активно взаимодействие на всички заинтересовани страни (финансиращ орган, базово предприятие, РУО, др.).</p> <p>4.4. Реализиране на съвместни проекти с партниращи организации.</p> <p>4.5. Ефективно работещи обществен съвет и настоятелство.</p> <p>4.6. Лидерство.</p> <p>4.7. Делегиране на отговорности за изпълнение на дейности и постигане на целите на институцията</p>	<p>1. Годишен план за дейността на училището</p> <p>2. Правилник за дейността на училището</p> <p>3.Програма за работа с родители</p>
6.Удовлетвореност от стила на управление	<p>6.1.Установяване удовлетвореността на учениците от управлението на институцията.</p> <p>6.2.Установяване удовлетвореността на педагогическите специалисти от управлението на институцията.</p> <p>6.3.Установяване удовлетвореността на родителите от управлението на институцията.</p> <p>6.4.Установяване удовлетвореността на заинтересованите страни, вкл. партньорски работодателски организации от управлението на институцията.</p>	<p>1. Анкетни карти, въпросници</p>



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “ПОП МИНЧО”
С. КОЛАРОВО, ОБЩ. РАДНЕВО, ОБЛ. СТАРА ЗАГОРА
тел.: 041480362; GSM: 0879816313; <http://oukolarovo.org>; e-mail: oukolarovo@abv.bg

Приложение 1

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: 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.



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “ПОП МИНЧО”
С. КОЛАРОВО, ОБЩ. РАДНЕВО, ОБЛ. СТАРА ЗАГОРА
тел.: 041480362; GSM: 0879816313; <http://oukolarovo.org>; e-mail: oukolarovo@abv.bg

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 на агресията и други поведенчески проблеми	Разработена и внедрена система за превенция на 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 изяви 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 условия за реализиране потенциала на всеки ученик и към подкрепа на педагогическия състав в постигането на учебно-възпитателните 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



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “ПОП МИНЧО”
С. КОЛАРОВО, ОБЩ. РАДНЕВО, ОБЛ. СТАРА ЗАГОРА
тел.: 041480362; GSM: 0879816313; <http://oukolarovo.org>; e-mail: oukolarovo@abv.bg

		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 ефективни 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 организирания 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



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “ПОП МИНЧО”
С. КОЛАРОВО, ОБЩ. РАДНЕВО, ОБЛ. СТАРА ЗАГОРА
тел.: 041480362; GSM: 0879816313; <http://oukolarovo.org>; e-mail: oukolarovo@abv.bg

		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



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “ПОП МИНЧО”
С. КОЛАРОВО, ОБЩ. РАДНЕВО, ОБЛ. СТАРА ЗАГОРА
тел.: 041480362; GSM: 0879816313; <http://oukolarovo.org>; e-mail: oukolarovo@abv.bg

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 реструктуриране
1.2	Предварителна подготовка	Анализ, планиране и мерки при входяща, изходяща 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



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “ПОП МИНЧО”
С. КОЛАРОВО, ОБЩ. РАДНЕВО, ОБЛ. СТАРА ЗАГОРА
тел.: 041480362; GSM: 0879816313; <http://oukolarovo.org>; e-mail: oukolarovo@abv.bg

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 изяви 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 личното развитие на учениците, съобразно техните потребности и способности	Образователна подкрепа на всеки ученик – ученици със СОП, таланти и заложиби, 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



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “ПОП МИНЧО”
С. КОЛАРОВО, ОБЩ. РАДНЕВО, ОБЛ. СТАРА ЗАГОРА
тел.: 041480362; GSM: 0879816313; <http://oukolarovo.org>; e-mail: oukolarovo@abv.bg

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