**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ” – ГР. БУРГАС**

*Гр. Бургас* 0879565088 – *Директор*

*ул. „Любен Каравелов“ № 69* 0879565077 *– Зам.-директор*

*email: info-200207@edu.mon.bg* 0879565033 *– Канцелария*

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**ИВАЙЛО БИНЕВ**

Директор на ОУ „Л.Каравелов”

**МЕРКИ ЗА ПОДОБРЯВАНЕ КАЧЕСТВОТО НА ОБРАЗОВАНИЕТО**

**през учебната 2024/2025 година**

Училищният учебен план е приет на заседание на Педагогическия съвет – протокол №12/09.09.2024 г., утвърден е със заповед на директора № РД-10-1700/09/09.2024г. и е съгласуван с Обществения съвет към училището (протокол № 7 /30.08.2024 г.).

УВОД

С тези мерки се цели да се подобряват непрекъснато условията и редът за разработване на ефективна вътрешна училищна система за осигуряване на качеството на образованието.Мерките са съобразени с принципите и изискванията към институциите за усъвършенстване процесите на управление на качеството. Също така важно място заемат показателите, условията и редът за измерване на постигнатото качество.

Качеството на образованието се осигурява чрез управление на процеса на развитие на институцията (училището), основано на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения.Качеството на образованието в училище се осигурява при спазване на следните принципи:

* ефективно разпределяне, използване и управление на ресурсите
* автономия и самоуправление
* ангажираност, сътрудничество и социаленен 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
* 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 разпределяне на отговорности за постигане на целите на институцията.

Управлението на качеството е непрекъснат процес на взаимодействие между факторите и условията, от които зависи качеството на образованието и обучението и резултатите от него. Този процес се осъществява на национално, регионално и институционално равнище.

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

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

Вътрешната система за осигуряване на качеството е съвкупност от взаимосвързани действия и мерки за постигане, поддържане и развиване на качеството

на провежданото образование и/или обучение в институцията и резултатите от него в съответствие с държавните образователни стандарти за придобиване на квалификация по професии 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.

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

Органи за управлението на качеството са:

* директорът, съответно ръководителят на институцията
* педагогическият съвет — за училищата.

За функционирането на вътрешната система за осигуряване на качеството в институцията се определят комисия или комисии за:

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

Броят на членовете, съставът и срокът за изпълнение на работата на комисията или комисиите се определят от директора в зависимост от вида и обема на възложените задачи.

В състава на комисията или комисиите може да се включват и външни специалисти.

Комисията или комисиите се определят в срок до 5 септември, преди началото на всяка учебна година за училищата.

**Директорът**: организира, контролира и отговаря за цялостната дейност по функционирането на вътрешната система за управление на качеството; разработва политиката и целите по осигуряване на качеството; определя отговорника по качеството; определя състава на комисията или комисиите; утвърждава годишен план-график за провеждане на дейностите по самооценяването след приемането му от съответния орган 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 институцията; представя годишния доклад за резултатите от проведеното самооценяване на регионалното управление по образованието; организира обучение на персонала за осигуряване на качеството в институцията.

**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.

Директорът на училището отговаря за функционирането на вътрешната система за осигуряване на качеството, като със заповеди организира изпълнението на следните дейности:

* анализ на резултатите от изпълнението на целите;
* анализ на силните и слабите страни, на възможностите и рисковете за развитието на училището;
* посочване на индивидуалния напредък на всеки ученик по отношение на неговите образователни резултати;
* посочване на специфичните за училището ключови фактори, които влияят на качеството на предоставяното образование;
* планиране на ежегодните дейности за постигане на целите от стратегията за развитие на училището;
* изпълнение на планираните дейности от плана за действие към стратегията за развитие на училището и реализиране на заложените в нея цели;
* определя комисията, която извършва самооценяването — нейния състав, задачите и сроковете за изпълнение;
* определя начина на участие на лицата, включени в процеса на самооценяване: ученици, учители, директор и родители
* утвърждава определените на подготвителния етап дейности, процедури, критерии, показатели и инструментите за самооценяване;
* утвърждава преди края на учебната година доклада от самооценяването, който съдържа: информация за вътрешната и външната среда, в която функционира институцията през периода на самооценяването; данни за използваните инструменти при самооценяването; данни за резултатите от самооценяването, сравнени с резултатите от предходното самооценяване; анализ на резултатите от самооценяването; 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 е част от ежегодния отчет за изпълнението на плана за действие към стратегията за развитието на училището.

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

правомощията на участниците във вътрешната система за осигуряване на качеството;

реда за организиране и провеждане на самооценяването;

реда и начина за съхранение на доказателствените материали за проведеното самооценяване;взаимодействието на институцията със социалните партньори и другите заинтересовани страни за осигуряване на качеството;

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. План-графикът се утвърждава от директора на училището, съответно от ръководителя на институцията в началото на всяка учебна година. При необходимост се предлагат на директора, съответно на ръководителя на институцията коригиращи мерки за изпълнение на годишния план-график. След утвърждаване на мерките се организира и координира изпълнението им.

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ИЗМЕРВАНЕ НА **ПОСТИГНАТОТО КАЧЕСТВО**

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

**Самооценяването** е процес на изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование чрез дейности, процедури и критерии, определени от училището. Периодът за самооценяване за училищата е една учебна година. Самооценяването се извършва от една комисия или от няколко комисии. Самооценяването в училище се извършва по предварително определени критерии и показатели към тях.

**Критериите** 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:

отлично — при крайна оценка от 91 до 100 точки

добро — при крайна оценка от 66 до 90 точки

задоволително — при крайна оценка от 46 до 65 точки

незадоволително — при крайна оценка до 45 точки включително.

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

По всеки критерий се разработва процедура, която съдържа предмет и цел; инструментариум; описание на технологията на провеждане; вида на доказателствения материал (справка, контролна карта, протоколи, въпросници, анкети и други); начините на обработване на доказателствения материал; режима на съхранение и защита на информацията; отговорностите на лицата.

За проведеното самооценяване комисията 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.



**МИНИМАЛНИ РАМКОВИ ИЗИСКВАНИЯ** ЗА **УПРАВЛЕНИЕ** НА КАЧЕСТВОТО

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

Да подобрява работната среда чрез:

а) прилагане на механизми за адаптиране на обучаваните към училищната средата;

б) осигуряване на достъпна архитектурна среда;

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

г) развитие на организационната култура.

Да осигурява 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;

г) повишаване на ефективността на административното обслужване;

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

Да подобрява 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) намаляване на дела на рано отпадналите от обучението;

г) създаване на механизъм за ранно предупреждение за различни рискове.

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

а) разширяване на възможностите за практическо обучение, проучване и прилагане на добри практики на сродни институции;

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

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

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

**МЕТОДИЧЕСКО ПOДПOMAГAHE 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, съответно от ръководителя на институцията.

Методическото подпомагане и външният мониторинг се осъществяват за училищата

— от Министерството на образованието и науката и от регионалните управления по образованието, а за центровете за професионално обучение — от Националната агенция за професионално образование и обучение.

**ФИНАНСИРАНЕ**

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

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

**Приложение**

***Дейности за повишаване качеството на образование и възпитание***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **I** | **Дейности за повишаване успеваемостта на учениците.** | **Отговорник** | **Срок** |
|  | 1.Прилагане на интерактивни методи на обучение, ИКТ и дидактични материали в дейности, които | учители | 16.09-30.06. |
| провокират мисленето и самостоятелността на децата, формиране на практически умения и развитие на |  |  |
| личността. |  |  |
| 2.Ежедневна комуникация между педагогическите специалисти, участващи в образователния процес в | учители | ежедневно |
| училището. |  |  |
| 3.Ефективно диференциране на задачите в планирането на образователния процес в зависимост от | учители | 16.09-30.06. |
| индивидуалните развитие на всяко дете. |  |  |
| 4.Осигуряване на по-голяма практическа приложимост на възпитателно-образователния процес и ориентирането му към конкретни резултати. | учители | 16.09-30.06. |
| 5. Целенасочена квалификация на учителите. | учители | 16.09-30.06. |
|  | Директор |  |
| **II** | **Дейности за популяризиране на организацията на възпитателно-образователния процес в ОУ“Л.Каравелов“.** | **Отговорник** | **Срок** |
|  | 1.Организиране на дейности, които да бъдат представяни пред родители и общественост. | учители | по график |
| 2.Популяризиране на добри практики | учители | по график |
| 3.Реализиране на съвместни дейности с родители-работилници, екоакции, спортни мероприятия и др. | учители | по график |
| 4.Разширяване на партньорството и взаимодействието между ОУ, родителска общност и социални партньори. | директор, обществен съвет към ОУ | постоянен |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 5.Организиране на изложби. | учители | периодично |
| **III** | **Дейности и критерии** за **отчитане на възпитателно-образователните резултати.** | **Отговорник** | **Срок** |
|  | Изготвяне и използване на единни стандарти и система за оценка на развитието на учениците.  Анализ на възпитателно-образователния процес — входно ниво; годишни резултати, с предходна  година.  Увеличаване на извънкласни дейности - брой изяви и брой включени деца.  Изграждане на позитивна атмосфера в училището, занимания по интереси, обогатяване на дидактичната база | методическо  обединение  методическо  обединение  учители | постоянен  16.09.-30.06  16.09.-30.06. |
| **IV** | **Дейности за мониторинг и контрол на педагогическия процес в ОУ“ Л. Каравелов“.** | **Отговорник** | **Срок** |
|  | 1. Проверка на ел. дневник, тематично разпределение и Задължителна документация. | директор | ежеседмично |
| 2.Отчетна и финансова документация. | директор | месечно |
| 3.Сведения за спазване организацията на учебния ден, присъстващи ученици. | директор | седмично |
| 4.Контрол по отношение на качеството на педагогическата дейност, организацията на работата в учебните часове и постиженията на учениците. | директор | план КД |

Председател: Васка Чакърова – старши учител в прогимназиален етап

Членове: Ивелина Колева -учител в прогимназиален етап

Павлина Иванова- старши учител в начален етап