**НАЦИОНАЛНО СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СОФИЯ”**

София 1618, бул.”Монтевидео” 21, тел./факс: 02 9559892, nsou151@abv.bg, web: [www.nsousofia.org](http://www.nsousofia.org)

 **Приложение № 23 към чл. 82, ал.1, т.4**

|  |
| --- |
| **АТЕСТАЦИОННА КАРТА НА ДИРЕКТОР НА ИНСТИТУЦИЯ** |
| Атестиран:  */име, презиме, фамилия/* |
| Директор на: */пълно наименование на институцията, населено място, община, област/* |
| Период за атестиране от: |
| **А. СЪОТВЕТСТВИЕ С ИЗИСКВАНИЯТА НА ДЛЪЖНОСТТА** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 1. Образование, образователно-квалификационна степен, образователна и научна степен, научна степен: | **Средно образование** | **Професионален бакалавър** | **Бакалавър** | **Магистър** | **Доктор** | **Доктор на науките** |
| 1.1. Първоначална: |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. Последваща: |  |  |  |  |  |  |
| 2. Професионална квалификация (специалност): |
| 2.1. По базовата специалност от висшето образование: |
| 2.2. Професионална квалификация „учител“ | да | не |
| 2.3. Друга (нова/допълнителна) квалификация | да | не |
| 3. Последна придобита професионално-квалификационна степен | **V ПКС** | **IV ПКС** | **III ПКС** | **II ПКС** | **I ПКС** |
| 4. Професионален опит/учителски стаж – брой години: | ………....... години, от които ……………. години учителски стаж |
| 5. Участие в квалификационни форми в брой часове за периода на атестиране |  |
| 5.1. Задължителна вътрешноинституционална квалификация | брой ……… академични часове |
| 5.2. Задължителни часове | брой ……… академични часове, брой ……… квалификационни кредити |
| 6. Оценка за изпълнение препоръките от последното атестиране: | да | не |
| *Забележка. Избраният верен отговор се отбелязва в съответното поле със знака „Х“, а където е необходимо, се изписва с думи или с цифри.* |
| **Б. ОБЛАСТИ НА КОМПЕТЕНТНОСТ И КРИТЕРИИ ПО ТЯХ****I. Управленска компетентност****(максимален брой т. 4)** | **Оценяване** |
| **Самооценка** | **Оценка на комисията** |
| **оценка в точки** | **формира се на базата на:** | **оценка в точки** | **формира се на базата на:** |
| 1. | Стратегическото планиране е съобразено с областната и общинската стратегии за развитие на образованието и отчита спецификата на институцията. Стратегията за развитие и планът за действие и финансиране към нея се актуализират при необходимост. |  |  |  |  |
| 2. | Оперативното годишно планиране е изготвено на база стратегическото планиране и сравнителен анализ на дейността на институцията и на постигнатите от децата/учениците резултати от образователния процес. |  |  |  |  |
| **2. Организиране на образователния процес (максимален брой т. 10)** |
| 2.1. | Създаден е позитивен организационен климат за сътрудничество, ефективна комуникация и екип за подкрепа за личностно развитие. Прилага компетентостния подход в работата си при придобиване на ключови компетентности от децата/учениците съгласно чл. 77, ал. 1 от ЗПУО. |  |  |  |  |
| 2.2. | Осигурена е обща и допълнителна подкрепа на деца/ученици от уязвими социални групи, със слаби резултати, в риск, със специални образователни потребности, с изявени дарби, с хронични заболявания и се прилагат мерки за превенция и/или намаляване на установени негативни поведенчески прояви, както и ограничаване на отпадането от училище/задължителна подготвителна група.  |  |  |  |  |
| 2.3. | Прилагат се ефективни механизми за оценка на училищната готовност на децата, за диагностика на индивидуалните постижения на децата/учениците, на резултатите от образователния процес и на напредъка при формиране на ключови компетентности. |  |  |  |  |
| 2.4. | Създадена е оптимална организационна структура за управление и за решаване на основни педагогически въпроси (ефективно работят педагогическият съвет, общинският съвет, настоятелството, ученическото самоуправление, постоянни и временни комисии и др.). |  |  |  |  |
| 2.5. | Изпълняват се дейности, прилагат се процедури за вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование – резултатите от самооценяването се използват в процеса на планиране. |  |  |  |  |
| **3. Контрол (максимален брой т. 4)** |
| 3.1. | Създадена е оптимална организация за контрол по спазването и прилагането на държавните образователни стандарти, делегирани са правомощия за контролна дейност на заместник-директори |  |  |  |  |
| 3.2. | Осъществява се ефективен педагогически и административен контрол на дейностите и процесите в институцията, изготвя се анализ на проучените резултати и при направени препоръки осъществява последващ контрол, като дейността се документира. |  |  |  |  |
| **II. Управление на ресурси – човешки, финансови, материални и информационни (максимален брой т. 14)** | **Самооценка** | **Оценка на комисията** |
| **оценка в точки** | **формира се на базата на:** | **оценка в точки** | **формира се на базата на:** |
| 1. | Създадена е ефективна организация на труда, разработени са вътрешни правила за подбор, назначаване, съкращаване, възнаграждения, поощрения и награди. |  |  |  |  |
| 2. | Създадена е оптимална организационна структура за управление на отделните нива (екип за подкрепа за личностно развитие на ученика/детето, обществен съвет, настоятелство, постоянни и временни комисии, родителски съвети, класни съвети, ученическо самоуправление и др.) |  |  |  |  |
| 3. | Осигурено е законосъобразно, ефективно и прозрачно разходване и отчитане на финансовите средства в определените срокове и пред определените инстанции. Функционира механизъм за финансово управление и контрол. Няма просрочени задължения.  |  |  |  |  |
| 4. | Осигурено е ефективно използване на създадената физическа среда със здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание, социализация и труд. |  |  |  |  |
| 5. | Създадени са необходимите организационни условия и е осигурена финансова подкрепа за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти с цел организационна и методическа подкрепа, професионално усъвършенстване и кариерно развитие. Създадени са условия за развитие на наставничеството. Насърчава се новаторството, подкрепя се и се стимулира екипът към иновации. |  |  |  |  |
| 6.  | Участие във форми на вътрепноинституционална квалификация, легитимирано със задължителните академични часове за периода на атестиране. |  |  |  |  |
| 7. | Оценява собственото си професионално развитие, преценява необходимостта от повишаване на квалификацията си и се включва в квалификационни форми, свързани с целите на институцията или професионалната му област, и има задължителните за атестационния период брой квалификационни кредити. |  |  |  |  |
| **III. Административни умения (максимален брой т. 4)** | **Самооценка** | **Оценка на комисията** |
| **оценка в точки** | **формира се на базата на:** | **оценка в точки** | **формира се на базата на:** |
| 1. | Познава и прилага действащата нормативна уредба в областта на предучилищното и училищното образование, на професионалното образование, на трудовото законодателство и социалното осигуряване и др., свързани с управление и функционирането на институцията. |  |  |  |  |
| 2. | Оказване на съдействие на контролни органи и институции при осъществяване на контрол и инспектиране. |  |  |  |  |
| **IV. Социална и гражданска компетентност (максимален брой т. 4)** | **Самооценка** | **Оценка на комисията** |
| **оценка в точки** | **формира се на базата на:** | **оценка в точки** | **формира се на базата на:** |
| 1. | Изградени са и се поддържат партньорски отношения чрез съвместни дейности с обществени съвет, училищното настоятелство, социалните партньори, други институции в образователната система, териториалните органи на изпълнителната власт, органите на местното самоуправление, неправителствени организации, висши училища и др. Отчита изпълнението на бюджета, на планираните дейности и постиженията на институцията пред педагогическия съвет, общинския съвет, общото събрание, включително чрез интернет страницата на институцията. |  |  |  |  |
| 2. | Осъществява се сътрудничество и взаимодействие с родителите за информирането им относно образованието на децата им. Осигурени са възможности за включване родителите като участници в образователния процес в организираните от институцията дейности, както и за участие в обществения съвет. Участие в дейността на национални, областни, общински комисии, свързани с разработване и изпълнение на основни образователни политики или проекти. |  |  |  |  |
| **IV. Критерии, определени от директора на институцията (максимален брой т. 10)** | **Самооценка** | **Оценка на комисията** |
| **оценка в точки** | **формира се на базата на:** | **оценка в точки** | **формира се на базата на:** |
| 1. | Участие и/или съдействие при реализиране на целодневната организация на обучение. |  |  |  |  |
| 2. | Участие при реализиране на обучение от разстояние в електронна среда. |  |  |  |  |
| 3. | Умение за използване на дигитални средства. |  |  |  |  |
| 4. | Участие в работата на методическите обединения. |  |  |  |  |
| 5. | Личен принос за обогатяване на материалната база на училището. |  |  |  |  |
| **В. КРАЙНА ОЦЕНКА:**  **Самооценка:** **Оценка на атестационната комисия:** Общ брой точки по критериите: СО: …………… Общ брой точки по критериите ОАК: ………………**Окончателен резултат: ОР = 0,25.СО + 0,75.ОАК=…………………….….т. Крайна оценка: …………….………. точки** |
|   **Коментар на атестационната комисия:**   Председател: ……………………………………………………………………..Членове: 1. ……………………………………………………………….………… 3. ………………………………………………………….……………………... 2. ……………………………………………………………….………… 4. ………………………………………….……………………….……………..Дата: ………………. /*име, фамилия и подпис на атестационната комисия*/  |
| **Коментар на атестирания педагогически специалист:** Дата:……………………….… Име и фамилия на атестирания: …………………………………………………………….………………..…… подпис: ………………*Забележка. Полето се попълва задължително, ако оценяваният желае да подаде възражение!* |
| **Коментар на работодателя:**  Дата: …………………………. Име и фамилия на работодателя: ………………………………………………….……………………………… подпис: ……….…….. |
| **Коментар на работодателя:**   Дата: …………………….…. Име и фамилия на работодателя: ……………………………………………………………………..…………… подпис: …….………..*Забележка. Полето се попълва задължително, ако атестираният педагогически специалист е възразил! Работодателят вписва крайната оценка, като може да потвърди или да промени с една степен крайната оценка на атестационната комисия.* |
| Дата: …………………..…… Име и фамилия на атестирания: …………………………………………………………………………………… подпис: …………………*Забележка. Полето се попълва* ***задължително****, като атестираният удостоверява с подписа си, че е запознат с крайната оценка от атестирането.* |

**Легенда на съкращенията, които могат да се срещнат в таблицата:**

**ПФ** - портфолио

**О1** - Образец 1

**ЕД** - електронен дневник

**ДР** – други документи, които атестираният прилага