



















































*Забележка. Полето се попълва задължително, като атестиращият удостоверява с подписа си, че е запознат с крайната оценка от атестирането!*

## **Скала за определяне на достигнатата степен на изпълнение на критериите по областите на професионална компетентност**

### **I. Управленска компетентност: планиране, организация и контрол на образователния процес**

**1 точка:** Професионалните знания и умения имат необходимост от подобрене. Институционалните планове са формални и не се основават на изводи от анализ на резултатите от предходни години. Списък-образец на институцията не е изготвян при спазване на нормативни изисквания, не е коригиран според направените забележки и е съгласуван с особено мнение. Необходимо е развиване и усъвършенстване на уменията, свързани с контрола по изпълнението на училищния план, седмичното разписание и годишните тематични разпределения (за етап/степен), както и правилника на институцията и правилника за вътрешния трудов ред. Необходимо е развиване на умения за обработване на емпирични данни от образователното въздействие (за учебен предмет/група предмети, клас, етап/степен, възрастова група). Необходимо е усъвършенстване на знанията и уменията при използването на информационни и комуникационни технологии в работата. Уменията за оценяване/диагностициране и анализ на резултатите не позволяват своевременното установяване на проблеми. Затруднява се при контролиране спазването на графици и планове, осъществява формален контрол и не проследява изпълнението на дадени предписания и препоръки. Нуждае се от указания при организирането на форми на обучение, различни от дневна, както и на целодневна организация на учебния ден и на видовете диагностика/изпити. Участва пасивно в работата на педагогическия съвет. Среща затруднения при мотивиране на кадрите за участие в квалификационни форми. Нуждае се от допълнителни инструкции и обяснения за изясняване на задълженията. Необходима е допълнителна квалификация и наставничество.

**1,5 точки:** Притежава умения да планира, координира и контролира работата на екип, като разпределя отговорности. Участва с предложения в разработването на планове и правилници. Организира дейности по изпълнение на програми и политики. Анализира резултати от образователно въздействие и да прави предложения за подобряване на конкретни дейности. Изготвя административни документи. Води и съхранява документите на институцията. Участва в разработване на план за изпълнение на стратегията за развитие. Прилага държавните образователни стандарти и контролира спазването им от педагогическите специалисти. Търси съдействие и указания при организиране на отделни дейности по планиране и организация на образователния процес. Прилага механизми за оценка на училищната готовност на децата или резултатите на учениците от образователния процес, включително и от външно оценяване, национално външно оценяване и държавни зрелостни изпити. Прави предложения за създаването на ефективна организация на труда. Участва в разработването на вътрешни правила за подбор, назначаване, съкращаване, възнаграждения, награди на персонала. Съдейства при разработването на правила за участие на персонала в квалификационна дейност и механизъм за финансова подкрепа след изготвен анализ на резултатите. Подготвя работата на педагогическия съвет за вземане на законосъобразни решения. Необходима е поддържаща квалификация.

**2 точки:** Висока професионална компетентност, задълбочено познава естеството на извършваната работа. Следи новостите в своята област. Успешно планира и организира собствената работа и работата на екипа. Постига очакваните резултати. Притежава умения за планиране, координиране и контролиране работата на екипа. Организира дейностите по изпълнение на програмите и политиките. Анализира резултатите и прави предложения за подобряване на дейността. Активно участва в изготвянето на административни документи. Притежава добри умения относно администрирането на дейностите по воденето и съхраняването на документите. Участва в разработването на план за изпълнение на стратегията за развитие. Прилага държавните образователни стандарти и контролира спазването им от педагогическите специалисти. Анализира, оценява, дава обратна връзка и насока за подобрене, използва индивидуален подход. Бързо се ориентира в конкретна ситуация и максимално допринася за успешно решение. Предлага ефективни решения за подобряване на резултатите от дейността. Умее да мотивира педагогическите специалисти за работа в екип и постига подкрепа в педагогическата общност. Оказва методическа и организационна подкрепа и наставничество.

### **II. Управление на ресурси - човешки, финансови, материални и информационни**



**1 точка:** Не познава добре утвърдените вътрешни правила и процедури за финансово управление и контрол. Необходимо е повишаване на компетентността и формиране на нагласа за участие в поддържането и обогатяването на материалната база. Не проявява самоинициатива, не предлага решения. Необходима е методическа и организационна подкрепа, допълнителна квалификация и наставничество.

**1,5 точки:** Познава утвърдените институционални правила и процедури за финансово управление и контрол. Търси възможности за допълнителни източници на финансови средства за подпомагане на учебната, производствената, творческата и спортната дейност. Участва в поддържането и обогатяването на материалната база след възлагане на конкретна задача. Проявява готовност да се включва в изпълнението на задачи за разрешаването на проблеми от финансов и материален характер. Необходима е поддържаща квалификация.

**2 точки:** Анализира възможностите за прилагането на утвърдените институционални политики и на процедурите за добро финансово управление и ефективен контрол, прави предложения за подобряването им. Притежава знания и умения за организиране на законосъобразно, целесъобразно и икономично разходване на средствата при учебно-творческа дейност. Работи в екип и съдейства за осигуряването на допълнителни източници на финансиране. Участва в поддържането и обогатяването на материалната база. Проявява инициативност в работата, заявява готовност и се включва в изпълнението на нови задачи и разрешаването на проблеми. Материалната база се поддържа системно, като се осигуряват възможности за модернизиране на елементи от нея. Насърчава прилагането на функционални и качествени машини, уреди и техническо оборудване на кабинети, ателиета, зали и други учебно-творчески помещения. Подпомага новоназначени педагогически специалисти, като оказва методическа и организационна подкрепа.

### **III. Административни умения и правни знания**

**1 точка:** Отговаря на голяма част от изискванията в професионалния профил за длъжността. Допуска неточности при подаване на справки и данни. Не се спазват на определените срокове. При проверки на контролни органи са дадени задължителни предписания, които често не се изпълняват в срок. Подценява необходимостта от повишаване на квалификацията си и не я обвързва с възможностите за развитие. Няма задължителните за атестационния период брой квалификационни кредити и брой академични часове годишно участие във вътрешноинституционалната квалификация за периода на атестацията. Необходима е допълнителна квалификация и наставничество. Необходима е методическа или организационна подкрепа.

**1,5 точки:** Отговаря на изискванията в професионалния профил за длъжността. Подава исканите справки и данни точно и в срок. Оценява необходимостта от повишаване на квалификацията си и търси възможности за поддържане на високо ниво на компетентност. Има квалификационни кредити, но не е достигнал задължителните за атестационния период брой, има участие във вътрешноинституционалната квалификация, но не е достигнал задължителния брой часове годишно. Приема дадените препоръки и работи за подобряване на управленските си умения. Рационално използва ресурсите на институцията, търси и предлага допълнителни. Необходима е поддържаща квалификация.

**2 точки:** Изпълнението на длъжността съответства напълно на изискванията в професионален профил и на задълженията и отговорностите по длъжностна характеристика. Показва високо качество на работа, прецизност и точност при изпълнение на поставените задачи, ефективно постигане на целите в определения срок. Постоянно разширява своите знания чрез самоподготовка и чрез включване в организирани обучения. Има задължителните за атестационния период брой квалификационни кредити и задължителния брой академични часове годишно от участие във вътрешноинституционалната квалификация. Споделя усвоените нови знания с колегите и се опитва да ги приложи на практика. Инициира създаването и споделянето на добри практики. Отговорно и ефективно използва ресурсите на институцията, обогатява ги, търси и предлага и допълнителни възможности за подобряване. Няма дадени или неизпълнени в срок задължителни предписания след проверка на контролни органи. Оказва методическа и организационна подкрепа и наставничество.

### **IV. Социална и гражданска компетентност**

**1 точка:** Познава етичните правила и норми в отношенията с екипа. Необходимо е по-активно взаимодействие с членовете на институционалната общност за формиране на позитивна образователна среда. Проявява недостатъчна увереност при работата с родители и други общности. Необходима е по-голяма активност и участие в родителски срещи, индивидуални, групови консултации на родители, "електронен дневник", благодарствени писма и др. Контактите с родителски и обществени организации и сдружения за подпомагане учебната дейност се нуждаят от подобряване. Необходима е по-добра координация и взаимодействие с институции, имащи отношение към децата или учениците. Спазва указанията на директора за осъществяване на организационни

връзки и професионални взаимоотношения с институции и заинтересовани страни. Необходима е методическа и организационна подкрепа, допълнителна квалификация и наставничество.

**1,5 точки:** Спазва и насърчава прилагането на етичните правила и норми. Предлага действия за подобряване на образователната среда и инициира сътрудничество между членовете на общността. Проявява активност и участие в изграждането на механизъм за информиране на родителите за успехите и проблемите на децата им. Насърчава педагогическите специалисти за придобиване на компетентности за подобряване на работата им и ги насочва за включване в квалификационни форми. Осъществява организационни връзки и професионални взаимоотношения с институции и заинтересовани страни в интерес на развитието на образователната среда като цяло и потребностите на децата/учениците. Съдейства за осигуряването на педагогическа подкрепа на родителите във връзка с личностното развитие на децата им. Необходима е поддържаща квалификация по отношение на взаимодействията в образователната общност.

**2 точки:** Отлично познава и прилага етичните правила и норми в отношенията с екипа. В срок предлага действия за подобряване на образователната среда. Инициира различни форми на сътрудничество с участниците в образователния процес. Предлага механизъм за информиране на родителите за успехите и проблемите на децата им и насърчава екипа за усъвършенстването му. Анализира професионалната компетентност на педагогическите специалисти въз основа на постигнатите резултати и предлага решения за подобряване на работата чрез включване в квалификационни форми. Прави аргументирани предложения за награждаване на педагогически специалисти или за подкрепа. Осъществява организационни връзки и професионални взаимоотношения с институции и заинтересовани страни в интерес на развитието на образователната среда като цяло и индивидуалните потребности на учениците. Съдейства за осигуряването на педагогическа подкрепа на родителите във връзка с личностното развитие на децата им. Участва в работни групи за разработването и актуализирането на правилници, правила, планове и др. на институцията, като предлага решения за подобряване на работата. Оказва методическа и организационна подкрепа и наставничество.