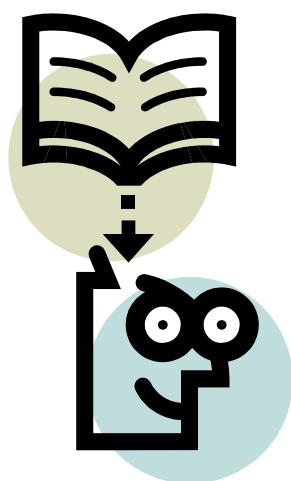


НАРЪЧНИК

за самооценяване на професионална гимназия



*София,
февруари 2012 г.*

Съдържание

лист

| | |
|---|----|
| ПРЕДГОВОР | 4 |
| САМООЦЕНЯВАНЕТО И ЕВРОПЕЙСКИЯ РЕФЕРЕНТЕН МОДЕЛ | 5 |
| ИЗХОДНИ ПОЗИЦИИ | 6 |
| ТЕХНОЛОГИЯ НА САМООЦЕНЯВАНЕТО | 7 |
| Осведомяване на цялата организация | 7 |
| Защо да се провежда самооценяване в професионалната гимназия? | 8 |
| Колективът и самооценяването | 8 |
| Кога започва и кога завършва процесът на самооценяване? | 10 |
| Колко често се извършва самооценяване на професионалната гимназия? | 11 |
| Самооценяване за първи път. Въвеждащо обучение | 11 |
| Какъв е съставът на комисията/групата? | 12 |
| Мандат на комисията/групата по самооценяване | 13 |
| Задачи на комисията/групата по самооценяване | 13 |
| Степен на ангажиране на ръководството на гимназията в процеса на самооценяване | 14 |
| Новите отговорности на директора във връзка със самооценяването | 14 |
| Отговорности на членовете на комисията /групата по самооценяване | 17 |
| Етап на планиране | 20 |
| Начало на дейността на комисията/групата по самооценяване | 20 |
| Скала за оценяване | 22 |
| Изготвяне на годишен план за дейността на комисията/групата | 23 |
| Етап на прилагане | 24 |
| Методика на самооценяването | 24 |
| Процедури | 24 |
| Доказателствен материал-модели | 25 |
| Отговорност за подготовка на процедурите и моделите на доказателствения материал | 26 |
| Одобряване и използване на подготвените процедури и моделите на доказателствения материал | 27 |
| Етап на оценяване | 27 |
| Оценяване | 27 |
| Доклад от проведеното самооценяване | 28 |
| Задаване на приоритетите за следващ период | 29 |
| Валидиране на самооценяването | 30 |
| Оповестяване на резултатите от самооценяването | 31 |
| Етап на преразглеждане | 31 |
| Финансиране на дейностите по самооценяването | 32 |
| Заключение | 32 |
| Речник на използваните термини | 34 |
| Библиография | 35 |
| Приложения | |
| <u>Приложение № 1.</u> Примерни количествени показатели | 36 |
| <u>Приложение № 2.</u> Примерни области и критерии за самооценяване на професионална гимназия | 38 |
| <u>Приложение № 3.</u> Примерна таблица за оценяване на постиженията | 40 |
| <u>Приложение № 4.</u> Примерна таблица за оценяване на постиженията | 43 |
| <u>Приложение № 5.</u> Примерна таблица за оценяване на постиженията | 45 |
| <u>Приложение № 6.</u> Примерна таблица за оценяване на постиженията | 47 |

| | |
|---|----|
| <u>Приложение № 7.</u> Примерна таблица за оценяване на постиженията | 49 |
| <u>Приложение № 8.</u> Примерна таблица за оценяване на постиженията | 52 |
| <u>Приложение № 9.</u> Примерна таблица за оценяване на постиженията | 54 |
| <u>Приложение № 10.</u> Примерна таблица за оценяване на постиженията | 58 |
| <u>Приложение № 11.</u> Примерна таблица за оценяване на постиженията | 62 |
| <u>Приложение № 12.</u> Примерна таблица за оценяване на постиженията | 64 |
| <u>Приложение № 13.</u> Примерна таблица за оценяване на постиженията | 66 |
| <u>Приложение № 14.</u> Примерна таблица за оценяване на постиженията | 68 |
| <u>Приложение № 15.</u> Примерна таблица за оценяване на постиженията | 71 |
| <u>Приложение № 16.</u> Примерна таблица за оценяване на постиженията | 73 |
| <u>Приложение № 17.</u> Примерна таблица за оценяване на постиженията | 74 |
| <u>Приложение № 18.</u> Примерна таблица за оценяване на постиженията | 78 |
| <u>Приложение № 19.</u> Примерен годишен план за дейността на комисията/групата | 81 |
| <u>Приложение № 20.</u> Примерна процедура | 85 |
| <u>Приложение № 21.</u> Примерна анкетна карта | 87 |
| <u>Приложение № 22.</u> Примерна справка | 89 |
| <u>Приложение № 23.</u> Доклад от проведено самооценяване (схема) | 90 |

ПРЕДГОВОР

Настоящият Наръчник за самооценяване на професионална гимназия е продукт на ползотворното сътрудничество между Министерство на образованието, младежта и науката (МОМН) и Британския съвет (British Council), с финансовата подкрепа на Microsoft в рамките на съвместния проект „Професионални умения“ (Skills for Employability).

Наръчникът е предназначен да подпомогне процеса на самооценка на професионалните гимназии. Той е разработен от работна група, в която бяха включени директори на 18 професионални гимназии от страната, експерти по професионално образование от 3 Регионални инспектората по образование (РИО), експерти по професионално образование от МОМН.

Основа за разработването на наръчника са Европейското ръководство по самооценяване на доставчиците на услуги в областта на професионалното образование и обучение (CEDEFOP, 2003), Ръководство за вътрешна атестация на Министерството на образованието и спорта на Черна гора, както и отправните европейски документи за осигуряване на високо качество на професионалното образование и обучение.

Защо е важно да познаваме процеса на самооценяване и да го прилагаме?

Професионалните гимназии в България са изправени пред нарастващи изисквания да реагират на бързите промени на пазара на труда, да бъдат по-ефективни, да отговарят на потребностите на заинтересованите страни/потребителите, да бъдат видими, разпознаваеми и конкурентоспособни в областта на предлагането на професионалното образование и обучение (ПОО). Такава адекватност може да се постигне, ако училището предоставя качествено обучение. Постигането на определено ниво на качеството е дългосрочен процес, който изисква внимателно планиране и организация. Една от многото стъпки към създаване на система за качество в професионалната гимназия е практиката на самооценяване.

Чрез самооценяването екипът на професионалната гимназия може да получи информация за нивото на качеството на провеждащото се професионално образование и обучение, да идентифицира областите, които се нуждаят от подобрене и да предприеме съответните мерки и действия.

Последователността на изложението в настоящия наръчник следва логиката на процеса на самооценяване. Последователно са представени всички стъпки от представянето на идеята пред колектива на професионалната гимназия до приключване на първото самооценяване и подготовката за следващото. Представена е методиката на самооценяването .

САМООЦЕНЯВАНЕТО И ЕВРОПЕЙСКИЯ РЕФЕРЕНТЕН МОДЕЛ

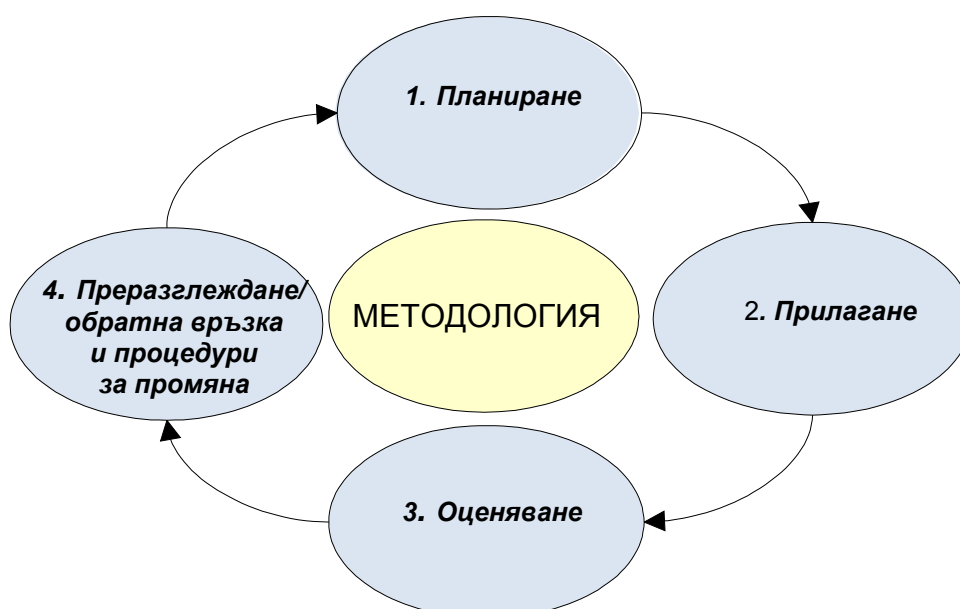
Самооценяването, паралелно с външното оценяване, се възприема като един от най-важните подходи за осигуряване на качеството в училищата, предоставящи професионално образование и обучение.

Основните отправни документи на Европейския съюз в тази връзка са : *Препоръка на Европейския парламент и Съвета за приемане на Европейска референтна рамка за осигуряване на качеството в професионалното образование и обучение 18 юни 2009г.; Препоръка на Европейския парламент и Съвета от 12 февруари 2001 г. относно европейското сътрудничество при оценяване на качеството на училищното образование; Европейски доклад за качеството на училищното образование: шестнадесет показателя за качество, Люксембург, Служба за официални публикации на Европейските общности, 2001 г. и др.*

Европейският парламент препоръча създаването на Европейска референтна рамка за осигуряване на качество (ЕРРОК) на професионалното образование и обучение (ПОО). Рамката се определя като инструмент, чиято цел е да помогне на държавите- членки да развият и наблюдават качеството на техните системи за ПОО въз основа на общи европейски препоръки. Очакванията са рамката да допринесе за подобряване качеството на ПОО и за увеличаване на прозрачността на политиката в областта на ПОО между държавите - членки, чрез насърчаване на взаимното доверие, ученето през целия живот, мобилността на работниците и учащите.

Европейската референтна рамка за осигуряване на качество се разработва от експерти от страните – членки на ЕС и поради това в нея ще намерят място различни елементи от системите за осигуряване на качество на предлаганото ПОО, използвани от страните- членки.

Методологически ЕРРОК включва етапи на планиране, прилагане, оценяване и преразглеждане/обратна връзка, включително и процедури за промяна.



Според Европейския референтен модел, самооценяването е:

- оценка въз основа на доказателства;
- средство за измерване на напредъка във времето;
- средство за постигане на консенсус относно пътя за усъвършенстване на организацията на работа в доставчика на ПОО;
- средство за усъвършенстване на действията за постигане на високо качество на ПОО;
- средство за мотивиране на членовете на екипа за подобряване качеството на ПОО;
- възможност за насърчаване и за споделяне на добри практики в екипа на доставчика и с други доставчици на ПОО.

ИЗХОДНИ ПОЗИЦИИ

Процесите на икономическа и културна глобализация поставят на преден план проблема за качеството на образованието, в частност за качеството на ПОО.

Кое професионално образование е качествено ?

Определение за качество на ПОО не се открива в действащото към момента национално законодателство, не е регламентиран и цикълът за осигуряване на качество в ПОО, по смисъла на Препоръката на ЕП от 2009 г. Отстраняването на тези дефицити в нормативната среда е задача на настоящето.

Независимо, че няма точно определение за качество на ПОО, възможно е да се определят общи за професионалните гимназии критерии и се опишат различните степени на постигнати резултати. Отговор на въпроса „**къде сме ние ?**” може да се получи чрез провеждане на вътрешна самооценка, а да се провери дали тя е коректно определена - чрез надеждно външно оценяване.

Нека приемем, че самооценката е системен и прозрачен критичен преглед на действащата в момента практика в професионалната гимназия, с цел комплексно подобряване на качеството на предлаганото ПОО. Тази дефиниция подчертава смисъла и потенциала на самооценката.

Задачите на самооценяването в професионалната гимназия са:

- да изгради обща представа за всички или за определени дейности в училището;
- да направи оценка на осъществяваното професионално образование спрямо действащите стандарти;

- да установи използваните добри практики и разшири обхвата на прилагането им;
- да установи на ранен етап рисковете по отношение на качеството;
- да очертае областите, които имат нужда от подобрене и да предприеме съответните мерки;
- да оптимизира системата за управление на ресурсите, с цел повишаване на ефикасността ѝ;
- да насърчи всички членове на колектива на професионалната гимназия към екипна работа;
- да популяризира училището в обществото и насърчи сътрудничеството;
- да осигури приемственост, защото оценяването е естествена част от цялостния процес за осигуряване на качествено ПОО;
- да създаде убеждението, че качеството е инструмент за повишаване на ефективността;
- да насърчи стремежа на екипа на гимназията към усъвършенстване на качеството на предлаганото ПОО.

ТЕХНОЛОГИЯ НА САМООЦЕНЯВАНЕТО

Осведомяване на цялата организация

Учителите и служителите в професионалната гимназия трябва да бъдат уведомени за решението на ръководството ѝ да се проведе самооценяване и основанията за това решение. Информирането е с цел да се обясни самооценяването като инструмент за усъвършенстване, чрез който ще се подобри (още повече) имиджа на гимназията. Отношение към качеството на ПОО има целият екип на професионалната гимназия. Качеството зависи от работата на ръководството, на учителите, на административния персонал. Всеки трябва да чувства лична отговорност за качеството на предлаганото ПОО. Това означава, че от всеки ще се изискват доказателства за качеството на работата му, заради което всеки трябва да познава и разбира същността на процеса.

Всички членове на колектива трябва да бъдат уведомени:

- защо ръководството на професионалната гимназия е решило да провежда самооценяване;
- защо ръководството е избрало Европейския референтен модел или някой друг;
- какви са целите на самооценяването;
- как е планиран графикът на процеса;
- кой ще участва в самооценяването;

- кога се очаква да се оповестят резултатите;
- как резултатите от самооценяването ще повлияят на всеки член от колектива.

Защо да се провежда самооценяване в професионалната гимназия?



Някои специалисти сравняват самооценяването с оглеждането в огледало. Когато се оглеждаме там не винаги виждаме това, което би ни се искало. Стараем се да премахнем недостатъците и да запазим, дори да подобрим това, което ни харесва. Процесът на самооценяване в професионалната гимназия дава отговор на някои основни въпроси:

- **Къде сме ние?**
 - В какво сме добри?
 - В какво бихме искали да сме по-добри?
 - Какво искаме да постигнем?

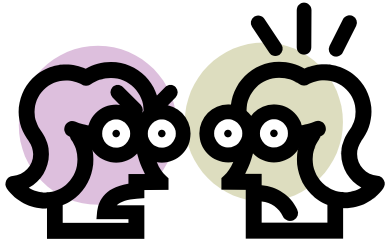
Европейската практика е показала, че основните ползи от провеждане на самооценяване в организацията са:

- * идентифицират се добрите практики и се създават условия за устойчивостта им;
- * идентифицират се недостатъците и се вземат мерки за отстраняването им;
- * разкрива се потенциалът за развитие на професионалната гимназия;
- * насърчават се партньорствата;
- * набелязват се по-резултатни начини за стимулиране на персонала.

Колективът и самооценяването

Процесът на самооценяване преминава през различни етапи. Първи е *етапът на отричане*, в който задачата не се възприема като важна и отговорна. Следва *етапът на съпротива*, в който голяма част от усилията могат да се изразходват за търсене на причини защо “самооценяването не е подходящо за професионалната гимназия и дори е излишно, защото ние работим добре “. По принцип, учителят намира за нормално да оценява другите и трудно приема аргументи в полза на самооценяването.

Обикновено първо реагират част от учителите, които предпочитат да не поемат нови отговорности, да не се натоварват с нови задачи, изобщо да не променят



стереотипа. Други проявяват любопитство, но често едновременно с любопитството у тях се поражда и страх. Колебанието между любопитството и страха поражда съпротивата като бариера пред непознатото. Във всички случаи за целия колектив въвеждането на самооценяването е промяна, която без съмнение трябва

да се управлява. Промяната поставя пред ръководството на училището необходимостта **да преодолее съпротивата**, да разясни ползата от самооценяването и да мотивира колектива.

Важен инструмент за преодоляване на съпротивата е **диалогът**. Той трябва да се провежда в открита и честна атмосфера с приемане на различията и уважение към мнението на колегите. Диалогът също трябва да се основава на силно чувство за увереност и професионална идентичност между ръководството на училището, учителите и служителите. Ролята на директора на гимназията е да обясни, че самооценяването на качеството на провеждащото се професионално образование и обучение в гимназията не е предназначено да установи, кой е виновен или отговорен за определени резултати, то е инструмент за отстраняване на недостатъците на много ранен етап и за непрекъснато подобрене и развитие, като създава възможности за ефикасно управление на ресурсите на училището.

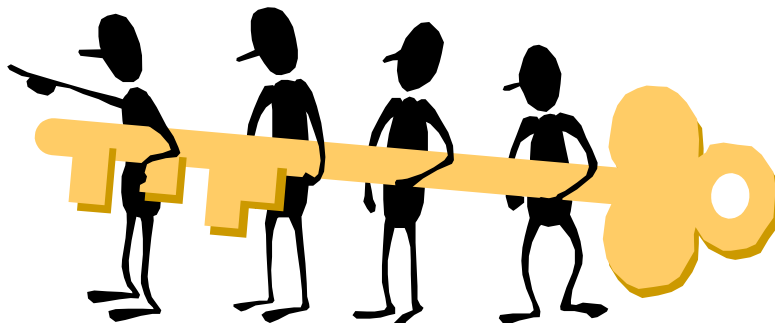
Самооценяването дава най-добри резултати в професионални гимназии, в които управленският екип има ясна визия за развитието на институцията и където този екип се ангажира да участва в самооценяването. То работи най-добре там, където има атмосфера на отворен и честен диалог и взаимно уважение между колегите. Още в подготовката за самооценяване на целия педагогически и административен персонал трябва да стане ясно, че **самооценяването се основава на доказателства**, събирането на които **отнема време и ресурси**.

Тук е мястото да се отчетат и притесненията на ръководството на гимназията от процеса на самооценяване. Тези притеснения са породени от липсата на опит в тази дейност, от неизвестността за вида и съдържанието на документацията, която трябва да оформи доказателствения материал, от предстоящите усилия за мотивиране на колектива за споделяне на отговорностите, свързани с подготовката и провеждането на самооценяването.

Когато първоначалните негативи бъдат преодоляни, започва *етапът на проучване*, за да се разбере как този процес се реализира на практика. И накрая идва *етапът на ангажиране и задължение*, когато хората вече се идентифицират с процеса на самооценяването.

За да може да се организира полезен за професионалната гимназия процес на самооценка, тези етапи трябва да се познават, да се възприемат като естествени реакции, които трябва да се преодолеят.

Ключът от успеха е в ръцете на колектива на професионалната гимназия.



Кога започва и кога завършва процесът на самооценяване?

Процесът на самооценяване включва следните периоди за:

- подготовка;
- събиране на доказателствен материал;
- оценяване;
- изготвяне на анализ;
- идентифициране на добрите практики;
- идентифициране на областите, нуждаещи се от подобряване на качеството;
- подготвяне на предложения за подобряване на качеството в тези области, обвързани с мерки и дейности;
- изготвянето на доклад.

Процесът на самооценяване има различна продължителност в зависимост от поставената цел. В случай, че професионалната гимназия провежда самооценяване на цялостната си дейност, процесът ще продължи около 18 месеца. Оценката трябва да започне от началото на приемната кампания за учебната година, за която ще се извърши самооценяването и ще завърши след приключване на септемврийската ѝ поправителна сесия. Следват обобщаване на резултатите, събрани в доказателствените материали, изготвяне на анализ,

Ако самооценяването обхваща само част от дейността на гимназията срокът ще бъде по-кратък, но в повечето случаи ще обхваща цяла учебна година.

Времетраенето на процеса трябва внимателно да се планира, за да се обхванат всички необходими дейности.

Колко често се извършва самооценка на професионалната гимназия?

По принцип самооценката е цикличен процес.

Засега няма нормативни изисквания за периода на самооценяване. Професионалната гимназия сама определя колко често ще се самооценява - всяка година или веднъж на две или повече години.

Самооценяване за първи път. Начално (въвеждащо) обучение

Първото самооценяване е свързано с неизвестности, липса на опит и затова трябва да се отдели достатъчно време за подготовката му. Още в края на учебната година, предшестваща оценяването, е необходимо да се определят лицата, които ще бъдат отговорни за **администриране на процеса на самооценяване**. Този срок се налага, поради факта, че те трябва да бъдат обучени.

Директорът със своя заповед следва да определи екипа. Как ще се назове - комисия, група, екип или др. е решение, което се взема в конкретното училище. Добре е да се съобрази с големината на професионалната гимназия, респ. с броя на персонала. Колкото гимназията е по-голяма, толкова повече дейности предстоят, а оттам - толкова повече доказателствен материал ще се събира и обработва. При по-големите училища може да се обособи комисия, а при по-малките – група по самооценяване.

Следващата подготвителна стъпка, която трябва да предприеме ръководството на гимназията е да осигури първоначално **въвеждащо обучение** на членовете на комисията/групата по самооценяване. Едва след приключване на обучението започва същинската ѝ дейност.

Подходящо е обучението на комисията/групата да се проведе преди началото на учебната година, през която ще се проведе първото самооценяване. Въвеждащото обучение може да включва:

- представяне на Европейския референтен модел, целите и естеството на самооценяването;
- етапи на самооценяването;
- процедури за самооценяване;
- видове доказателствен материал- съставяне, събиране, обработване, съхраняване ;
- оценяване;
- анализиране на резултатите;
- изготвяне на годишен доклад за самооценяване.

Какъв е съставът на комисията/ групата?

Комисията/ групата по самооценяване е **постоянен работен орган** на професионалната гимназия, който действа за определен период (мандат).

Съставът на комисията/ групата по самооценяване включва председател и членове. В зависимост от големината на професионалната гимназия респ. броя на учителите, броя на изучаваните професии/ специалности се определя численият състав на комисията/ групата. Целта е да се определи оптималния брой. Многочислената комисия трудно се събира в пълен състав поради различните ангажименти на членовете. Много малката на брой комисия/ група може да се затрудни от обема на работата и да не бъде достатъчно ефективна.

При професионални гимназии с персонал над 20 души е добре съставът да се определи така, че да има представители на тези групи учители и служители, които са включени в самооценяването. *Например*, ако ще се провежда самооценяване на цялостната дейност на професионалната гимназия в комисията /групата е добре да се включат учители по общообразователна подготовка, по професионална подготовка, по практическо обучение, служители от администрацията и др. В този случай целта е да се намери такъв състав, който да дава най-точна и ясна представа за структурата на професионалната гимназия.



Ако професионалната гимназия има численост на персонала от приблизително 20 човека, създаването на специална група или екип по самооценката може да бъде спестено и всички да участват в процеса. Директорът трябва да реши дали този подход ще е ефективен. Ако се прецени, че въпреки малкия числен състав на учителите и служителите самооценяването ще се организира от определена група, то процедурата е същата както при по-голямата организация.

Председател може да бъде помощник-директорът по учебната дейност (ПДУД) или помощник–директорът по учебно-производствената дейност (ПДУПД), или ако няма такива щатове в гимназията се определя някой друг член на колектива. Като членове могат да бъдат включени: главен/и учител/и, учител по ИКТ, педагог/психолог/педагогически съветник, председатели на методически обединения, учители, служители.

Препоръчително е, особено за по-големите училища, в състава на комисията/ групата по самооценяване да се включат и външни експерти (представители на местния бизнес, на училищното настоятелство, на местната общественост и др.), които ще допринесат за **валидиране на резултата от самооценяването**. Участието на представители на социалните партньори и особено на работодателите е гаранция за обективността на самооценяването. Предвид тяхната служебна заетост, те могат да

бъдат със статут на асоциирани членове и да участват в изготвяне на плана за работа на комисията/групата и на доклада във връзка със самооценяването.

В комисията/ групата могат да сътрудничат различни лица (учители, служители, членове на настоятелството, представители на местната общественост и др.), ангажирани в сходни или взаимосвързани процеси.

Комисията по самооценяване работи съгласно заповед на директора.

Мандат на комисията/ групата по самооценяване

В случай, че се самооценява цялостната дейност на гимназията е логично мандатът на комисията/ групата да бъде двегодишен, предвид технологията на провеждане на самооценката. След изтичане на мандата съставът на комисията/ групата се обновява при спазване принципа на приемственост – т.е. в нея се запазват за още един мандат (или поне за още една учебна година) някои от членовете, които са работили през предишния период.

Двугодишният мандат е подходящ и в случай, когато се прави самооценяване само на определена/и дейност/и на професионалната гимназия, защото тя/е ще се оценяват в тяхното развитие през цялата учебна година. В този случай само продължителността на самооценяването може да бъде съкратена до 15 месеца.

На този етап, поради липса на нормативни изисквания, няма пречка председателят и членовете на комисията/групата да участват в нея повече от един мандат.

Задачи на комисията /групата по самооценяване

Етап на планиране:

- да определи процедурите, които ще се ползват и ги документира;
- да определи формата и съдържанието на доказателствения материал- чек-листа, протоколи, въпросници, анкети и др., да проведе проучвания, във връзка с установяване качеството на проведеното ПОО;
- да разработи формати за проучвания, които може да проведе и онлайн.

Етап на прилагане:

- да проведе процедурите по самооценяване;
- да осигури и класифицира доказателствен материал - набирането на надеждни, проверими и достоверни данни.

Етап на оценяване:

- да оцени равнищата на показателите;

- да изготви доклад с резултатите от самооценяването;
- да анализира получените данни и идентифицира областите, нуждаещи се от подобряване на качеството.

Етап на преразглеждане:

- да предложи на ръководството на училището мерки и дейности за подобряване на качеството на дефинираните области;
- да съдейства за публичното оповестяване на годишния доклад или резюмето от самооценяването;
- да предложи на директора на гимназията план за обучение на учителите и служителите във връзка със самооценяването.

Степен на ангажиране на ръководството на училището в процеса на самооценката

Ангажирането на директора и помощник – директорите трябва да е убедително и видимо за учителите и служителите в професионалната гимназия.

Ръководството има лидерска роля при определяне и оповестяване на политиката по качеството и при определяне и изпълнение на целите на самооценяването.

Без ангажиране на ръководството на професионалната гимназия самооценяването няма да се възприема като нещо сериозно и това ще е повече от загуба на време: то ще бъде фактор за демотивация.

Нито един качествен подход не е бил успешен без ангажирането на мениджърския екип.

Новите отговорности на директора на гимназията във връзка със самооценяването

Отговорността за предлаганото качество на ПОО от професионалната гимназия е на директора. **Лидерството** на директора се изразява в осъзнаването на значимостта и поемането на отговорност при планирането, провеждането, анализирането и оценяването на качеството на провежданото професионално образование и обучение в гимназията. Независимо, че директорът на гимназията формално не е член на комисията/ групата по самооценяване, той носи цялата отговорност за управлението на качеството на осъществяваното ПОО.

Новите ангажименти на директора във връзка със самооценяването могат да се формулират по следния начин:

1. Мотивиране на колектива на професионалната гимназия за активно и отговорно участие в самооценяването на гимназията.

Мотивирането е свързано с използването на различни стимули (психологически, икономически и др.), чрез които се провокира в най-голяма степен активността на учителския и административния персонал на гимназията. Основната мотивационна технология, която се приема добре от персонала е обвързването на възнаграждението с постигнатите резултати.

Интересен похват, който с успех се прилага при колективите със значителен интелектуален потенциал, е мотивирането чрез поставяне на общоприети цели. За да може колективът да приеме промяната, той трябва да я познава, разбира и да осъзнава бъдещите ползи от прилагането ѝ.

В процеса на самооценяването директорът може да използва и други възможности за поощряване на положителните прояви и инициативи във връзка със самооценяването - например материални награди, похвали, изказване благодарност пред педагогическия съвет/общото събрание и др.

Без съмнение, всеки колектив има своите особености, затова универсална рецепта не може да бъде посочена.

2. Определяне състава на комисията/ групата по самооценяване и техните отговорностите

Правилният подбор на членовете на комисията/групата е важен за успеха на самооценяването.

За да може комисията/ групата да изпълнява задачите си ефективно, директорът трябва да определи отговорностите на всеки един от тях като се съобрази с квалификацията и полето на действието им. Нелогично е например, учител по общообразователна подготовка да анализира доказателствен материал по професионална подготовка и обратно.

Съставът на комисията/ групата по самооценяване се определя със заповед на директора. Реквизитите на заповедта, която издава директорът на професионалната гимназия са:

- състав – председател, членове;
- период на действие на комисията/групата и на техническите лица;
- задачи;
- отговорност за съхраняване на доказателствения материал по време на самооценяването;
- начин на отчитане на изпълнените дейности.
- отговорност и срок за съхраняване на доказателствения материал след приключване на самооценяването.

Препоръчително е при определяне състава на комисията/групата да се предвиди включването на лице, което има знания и опит за изготвяне на анкети, въпросници и е с добри познания по български език. В отговорностите на този член ще се добави и преглед на проектите на доказателствените материали преди утвърждаването им от директора, по отношение на формата и съдържанието им. Целта е да се гарантира адекватност, яснотата, пълнота и подходящата структура на подготвяните документи.

3. Мотивиране на комисията/ групата по самооценяване.

И за членовете на комисията/ групата по самооценяване икономическите стимули са от съществено значение. Мотивирането им ще има по-сериозен успех, ако за тяхната дейност по самооценяването се създадат такива условия на труд и такава среда, че те да нямат причина да не си вършат работата максимално ефективно. Добре е да се обособи помещение, оборудвано с необходимата техника - компютър/и с интернет, скенер, принтер, канцеларски материали (папки, джобове, хартия за принтиране и пр.).

Друга задача е осигуряването на първоначалното **въвеждащо обучение** за комисията/групата по самооценяване. Подходящата тематика на следващо обучение (ако е необходимо) може да бъде подсказана от самите членове на комисията/групата по самооценяване. Обучението трябва да се проведе от специалист по въвеждането и управлението на различни системи за управление на качеството, на който да се представи съответната програма за обучението.

Редовната заинтересованост към работа на комисията/ групата по самооценяване и позитивната нагласа от страна на директора ще повиши мотивацията на членовете.

4. Утвърждаване на годишен план за дейността на комисията/ групата по самооценяване и запознаване с него на педагогическия съвет

Председателят на комисията/ групата по самооценяване предлага на директора за утвърждаване годишния план за дейността на комисията/ групата.

5. Утвърждаване на процедурите, свързани със самооценяването

Процедурите, които ще се проведат по време на самооценяването се разработват от комисията/ групата. Към процедурите се разработват и указания към участващите в тях. Председателят на комисията/ групата ги предлага на директора за утвърждаване.

6. Утвърждаване на бланките, анкетите и др. във връзка със самооценяването

Бланките, анкетите, протоколите и др., които ще се ползват по време на самооценяването се разработват от комисията/ групата. Там, където е необходимо се разработват и указания за попълването им. Председателят на комисията/ групата ги представя на директора за утвърждаване.

7. Определяне на приоритетите за следващо оценяване. Утвърждаване на доклада от проведеното самооценяване

Ръководството на професионалната гимназия (директорът) следва да определи приоритетите за следващото самооценяване, да формира целта и да обсъди с комисията/групата подходящи мерки и дейности за изпълнението ѝ. Планираната цел трябва да е постижима. В повечето случаи приоритетите и целта се формират въз основа на изводите от изготвения анализ, но е възможно задаването им да е от МОМН или РИО.

Полезно би било да се проведат консултативни срещи с партньорите на гимназията – училищно настоятелство, стопански организации – партньори, браншови организации и др., които могат да направят свои предложения.

Докладът добива окончателния си вид след допълване с приоритетите и целта на следващо самооценяване и може да бъде утвърден от директора.

8. Запознаване на колектива с резултатите от самооценяването

Директорът трябва да запознае членовете на колектива на гимназията с резултатите от самооценяването на общо събрание. Презентацията на изводите от анализа към доклада е полезна информация, която може да бъдат средство за обединението на членовете на колектива около общи цели и идеи.

9. Мониторинг на самооценяването

Мониторингът представлява систематична, непрекъсната или периодична дейност в процеса на самооценяването.

Посредством мониторинг ръководството на училището извършва проверка на динамиката и степента на изпълнение на планираните дейности.

Отговорности на членовете на комисията/групата по самооценяване

По време на своя мандат, комисията/групата провежда заседания. На всяко заседание на комисията се води протокол, в който се описват всички обсъждания и решения. Честотата на провеждане на заседанията се определя от председателя на комисията/ групата.

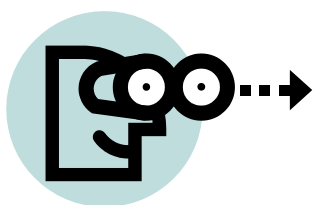
1. Председател

Координирането на процеса по самооценяване трябва да бъде осъществявано от един човек, за да бъдат обхванати еднакво отговорно всички обекти и процеси на самооценката. Председателят оглавява комисията/ групата по самооценяване.

Председателят:

- организира, контролира и отговаря за цялостната дейност на комисията/ групата;

- представлява комисията/ групата, там където е необходимо;
- участва в срещи на ръководството на професионалната гимназия, на които самооценката е част от дневния ред;
- председателства заседанията на комисията/ групата;
- контролира и отговаря за правилното водене и съхраняването на доказателствения материал до приключването на самооценяването и предаването в архива на училището.



Очакванията към председателя са да създаде условия за изграждане на формални взаимоотношения между членовете на комисията/ групата, които са най-подходящи за целите на самооценяването. Желателно е той да бъде авторитетна личност с добри познания в областта на професионалното образование и обучение, а така също и в областта на управление на качеството. Необходимо е председателят да има нагласи за непрекъснато усъвършенстване, за осъвременяване на познанията си. Уменията за работа със съвременен компютърен софтуер са част от изискванията към председателя.

Личностните качества на председателя също са от значение. Той трябва да бъде отговорен, динамичен, амбициозен, но и консенсусен и търпелив.

Не винаги има служители, които да притежават едновременно всички тези качества, затова може-би като най-важни могат да се открият две от тях - да бъде **авторитет** и да бъде **обединител**.

Председателят на комисията/ групата по самооценяване **отговаря за:**

- изготвяне на годишен план за действие на комисията/ групата по самооценяване;
- разработване на ред и процедури за отчитане на постигнатите резултати и указания към тях;
- разработване на въпросници, анкети и др. във връзка със самооценяването;
- провеждане на процедурите по самооценяване;
- събиране на надежден, достоверен и проверим доказателствен материал;
- разработване на материали проучвания, вкл. за онлайн и провеждането им;
- разработване на план за обучение на учителите и служителите във връзка със самооценяването и предлагането му на директора;
- разработване на доклад с резултатите от самооценяването и на резюме на доклада;
- анализиране на получените данни и идентифициране на областите, нуждаещи се от подобряване на качеството;
- разработване на мерки и дейности за дефинираните от ръководството на училището приоритети за следващото самооценяване.

Председателят трябва да бъде на разположение да подпомага дейността на членовете на групата по време на процеса на самооценяването.

2. Членове на комисията/ групата по самооценяване

Няма определени изисквания за състава на комисията/ групата. Добре е в нея, по възможност, да се включат представители на различни групи учители – по общообразователната и по професионална подготовка, а ако гимназията е голяма, може да се включи по един представител от всяко методическо обединение. В случай, че се прави самооценка на цялостната дейност на гимназията, за да има представителност, в състава трябва да се включи представител на администрацията,.

Полезно за работата на комисията/групата е поне един от членовете да има добър опит за работа с компютърни програми, необходим най-вече при съставянето и обработката на онлайн анкети, формуляри, чек-листове и др.

Представителството на родителите ще бъде полезно, ако определеният родител има активна позиция, а не е воден от подбудите присъствието му да осигури по-добро отношение към неговото дете - ученик в гимназията. Не е задължително това да е член на училищното настоятелство.

Участието на представител на браншовата работодателска организация (най-често от стопанската организация - партньор) е много актуално, особено ако представителят не участва формално, а проявява заинтересованост и има изградена позиция относно необходимото качество на професионално образование и обучение в гимназията, от гледна точка на потребител на кадри.

Членовете на комисията/ групата по самооценяване:

- разработват годишен план за действие на комисията/ групата по самооценяване;
- разработват процедури за отчитане на постигнатите резултати и указания към тях;
- разработват бланки за доказателствения материал – чек-листове, протоколи, справки, въпросници, анкети и др. във връзка със самооценяването;
- провеждат процедурите по самооценяване;
- събират надежден, достоверен и проверим доказателствен материал;
- разработват материали за проучвания, вкл. онлайн и провеждането им;
- предлагат теми за обучение на учителите и служителите във връзка със самооценяването;
- разработват доклад с резултатите от самооценяването и резюме на доклада;
- анализират получените данни и идентифицират областите, нуждаещи се от подобряване на качеството;

- разработват мерки и дейности за дефинираните от ръководството на училището приоритети за следващото самооценяване.

От всеки член на комисията/ групата по самооценяването се изисква да бъде коректен и точен в работата си на основата на неговото собствено познание и опит от дейността му в организацията. Важно е членовете на комисията/ групата по самооценяване да изведат доказателства относно силните страни и слабостите, да очертаят областите, които се нуждаят от подобрене, за да обосноват своята крайна оценка.

Силните страни, установени при самооценяването на дейността насърчават организацията и са положително признание за свършената до момента работа. Когато са правени последователни оценявания, списъкът на силните страни може да се увеличава и това ще бъде видим знак за една организация, която се стреми към повишаване на качеството на работата .

Всички участници в самооценяването следва да действат съобразно определените от комисията/ групата процедури и инструкциите към тях.

Комисията/ групата по самооценяване определя процедурите, подходящи за конкретното самооценяване, подготвя подробни указания за действията на всички участници в процеса на самооценка. Процедурите, бланките, протоколите и пр. се утвърждават от директора.

Училището определя дейностите, по които ще се работи постоянно (например - посещаемост на учебни занятия, качество на практическото обучение и пр.) и периодично (например - успех на зрелостните изпити, успех на държавните квалификационни изпити, процент на отпадналите ученици и пр.), както и процедурите за тяхното оценяване.

Етап на планиране

Начало на дейността на комисията /групата по самооценяване

Още в началото на дейността си, комисията/ групата трябва да идентифицира нормативните документи, които ще ползва в работата си и със съдействието на ръководството на гимназията да си осигури достъп до тях. По време на дейността си комисията/групата трябва да получава и всяка информация от висшестоящи органи, имаща отношение към самооценяването.

Първата задача на комисията/ групата е да разработи годишен план за дейността си по приоритетите, които са очертани от ръководството на гимназията. Първоначално се извеждат съотносимите към самооценяването количествените показатели. Те ще представят впоследствие в годишния доклад фона/контекста, в който работи професионалната гимназия.

Примерни количествени показатели за самооценяване на цялостната дейност на гимназията са представени в приложение № 1. Когато се изготвя самооценка само на конкретна дейност в количествените показатели се включват онази част от показателите, които най-ясно и точно ще формират съответния контекст на работа.

Следващата стъпка е **определяне на приоритетните за самооценката области и критерии**, които ще бъдат оценявани. Възможно е някои от областите и критериите да бъдат определени от Министерството на образованието младежта и науката (МОМН) и да са общи за всички професионални гимназии в страната, във връзка с национално отчитане на резултати по общоприети европейски критерии. Други ще се определят от съответния Регионален инспекторат по образование (РИО) във връзка с регионалните приоритети в областта на професионалното образование и обучение. Те ще бъдат еднакви за всички професионални гимназии на територията на региона.

Част от областите и критериите, определени на национално и регионално равнище ще съвпадат с приоритетните за гимназията, но вероятно ще има други, които са конкретни за нея и те трябва да бъдат определени от ръководството на гимназията. Определянето им е въз основа на резултатите от външно оценяване (ако има такова) или след самостоятелен анализ за състоянието на училището.

Ръководството на професионалната гимназия определя областите и критериите на предстоящото самооценяване, а комисията/групата трябва да предложи подходящи показатели, дескриптори, процедури и доказателствен материал.

Водеща роля има директорът, поради неговата осведоменост за цялостното състояние на предоставяното професионално образование и обучение в гимназията. Избраните области и критерии трябва да бъдат представени на колектива.

При изследване цялостната дейност на професионалната гимназия във връзка с качеството на предлаганото ПОО трябва да се разгледат различни нейни области, както в количествен, така и в качествен аспект. В този смисъл са представените в приложение № 2 „**Примерни области и критерии** за самооценяване, брой точки и скала за формиране на крайната оценка.”

Показаните области и критерии са представени като примерни. Професионалната гимназия може **да избере само някои от тях** или да въведе други.

Например, ако самооценяването има за цел да установи качеството на работа на членовете на колектива на гимназията, подходът ще бъде насочен към самооценяване дейността на:

- **директора на училището** - относно: управлението; мониторинга на работата на учителите и служителите; сътрудничество с местната общественост и социалните партньори; осигуряването на качество на преподаването; кадрова политика; осигуряването на подходящи условията за работа на персонала; материално-техническа база; планиране на учебни и извънкласните дейности и др.
- **учителите** - относно: качество на образователната услуга; сътрудничество с учениците; постижения в рамките на випуска и пр.

- **педагогическия съветник, психолога** – относно: подкрепа за учениците, извънкласни дейности; и др.
- **административния персонал** - относно: качество на предоставяната услуга, срочност на изпълнението, ефективност и др.

Всички области и критерии от приложение № 2, предмет на самооценяване на цялостната дейност на професионалната гимназия, са разработени със съответните показатели и дескриптори в приложения № 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 и 18.

Включените в тези приложения критерии в по-голямата си част са качествени. Те са детайлизирани с показателите. Показателите са уточняващи информационни „прозорци“ към всеки от критериите. В своята съвкупност те определят съдържанието и обхвата на съответния критерий. Показателите са пояснени чрез съответните дескриптори. В таблиците повечето дескриптори са описани словесно. Малка част от тях са представени чрез количествена стойност.

Попълването на дескрипторите е особено отговорен момент. Дескрипторите трябва да са формулирани ясно, еднозначно и конкретно, за да се намали максимално риска от спорове, свързани с оценяването.



Посочените в приложенията области, критерии, показатели и дескриптори не са задължителни, а са формирани като примерни. За целта на конкретното самооценяване професионалната гимназия може сама да дефинира свои области и подходящи за тях критерии, показатели и дескриптори, както и да ползва някои от примерните.

Скала за оценяване

Важен етап в процеса на самооценяването е отчитането степента на качеството, тоест нивата на показателите.

Професионалната гимназия трябва да избере подходящата **оценъчна скала**, ако това не е определено на системно равнище. Предвид скалата на оценяване, възприета в системата на народната просвета е възможно избраната оценъчна скала да е със следните степени: **слабо, средно, добро, много добро, изключително**. Оценка, които ранжират тези степени се представят с брой точки. Конкретното разпределение

на точките по показатели и степени в тях се определя от комисията в зависимост от тежестта на показателя в критерия и на критерия в областта на оценяване. Необходимо е също да се определи крайната скала за оценяване. *Например*, работната група по разработване на настоящия наръчник възприе примерните области и критерии за самооценяване на цялостната дейност на професионалната гимназия и съответните точки, представени в приложение № 2.

Изготвяне на годишен план за дейността на комисията/групата

Планът се разработва до началото на месец септември и трябва да бъде представен на общо събрание в началото на учебната година. Той е част от **Годишния план за дейността на училището**.

Годишният план на комисията/ групата по самооценяване трябва да съдържа:

- **Визията, мисията и ценностите на гимназията в контекста на самооценяване** качеството на ПОО през учебната/.... година. Формулират се кратко и ясно.

Мисията по своя характер е послание, което изразява **главната цел на професионалната гимназия в настоящия момент**. Отговаря на въпросите: "Кои сме?", "Каква е нашата роля в системата на народната просвета?".

Визията също е послание, но изразява **посоката и главната цел за развитие, към които се стреми професионалната гимназия през следващите 5-10 и повече години**. Визията е картина за бъдещето. Отговаря на въпросите: „В каква насока ще се развива професионалната гимназия?“ , „Как виждаме бъдещето ѝ?“

Посочените **ценности** определят посоката, в която ще се развива **организационната култура** в професионалната гимназия, за постигане на целите на самооценяването. При формирането им трябва да се отговори на въпросите: "Кое е ценно за нас? ", „Кои ценности ще допринесат за постигане на целите на самооценяването?“

Целите на конкретното самооценяване също трябва да са формулирани ясно и конкретно.

- **План- график за провеждане на дейностите**

При разработване на план–графика трябва добре да се обмислят отговорностите на всеки член на работната група, вида на доказателствения материал, сроковете за подготовката и събирането му. Това е особено важен етап от работата на всеки член на комисията. Подготовката на формата и съдържанието на съответния протокол, чек-лист, анкетата, подготовката на въпросите за допитването или интервюто и др. изискват време и усилия. Разумно е за всяка задачата да се предвидят най-малко двама души, като **записаният на първа позиция в плана е водещият** и той носи отговорност за своевременното и качествено изпълнение на задачата. Освен това

партньорството и диалогът по време на разработването на съответния доказателствен документ ще допринесат за по-ефективната работа.

Много внимателно трябва да се определят сроковете за подготовка, попълване и събиране на доказателствения материал.

Примерна структура на годишен план е представена в приложение № 18

Етап на прилагане

Методика на самооценяването

Методиката на самооценяването са пътищата, начините и средствата за постигане на достоверни резултати.

Качеството на предлаганото професионално образование и обучение в гимназията се оценява по критерии и показатели, съдържащи изисквания към организацията, управлението и осъществяването на цялостната дейност на професионалната гимназия.

Методиката на самооценяването е подчинена на основната му цел - да установи нивото на качеството на провеждащото се професионално образование и обучение или на дадена дейност от него, да очертае областите, които се нуждаят от подобрене.

Методиката на самооценяването включва процедурите по самооценяването и инструментариума за провеждането им.

▪ Процедури

За самооценяване на възприетите критерии и показатели се прилагат определени от комисията процедури. Процедурите следва да са ясни и недвусмислени, така че всички участници да ги разбират еднозначно. Те не трябва да бъдат в противоречие с действащите нормативни актове в системата на народната просвета.



Добре е всяка процедура да се документира. Процедурата трябва да има ясно дефинирано заглавие и обхват. Отговорностите и пълномощията на хората, организационните им функции, техните взаимоотношения, свързани с процесите и дейностите, описани в процедурата, трябва да бъдат описани ясно и конкретно във вид на технологична схема и/или описателен текст. Процедурите съдържат подробно описание относно провеждането на дейностите, документите на етапи стартиране и приключване, компетентности и отговорности, обективните доказателства, че дадена дейност е проведена съобразно изискванията и стандартите и пр. В процедурите се включва и списък на формулярите, които ще се ползват.

В описанието на процедурата се включва:

- целта на процедурата;
- дефиниране на понятието, което се изследва;
- отговорника за провеждането на процедурата;
- описанието на процедурата - технология и доказателствения материал;
- начин на обработване на доказателствения материал;
- съхранение и защита на информацията.

Например, процедурата за оценяването на показателя „Удовлетвореност на училищните партньори (спонсори, работодатели, браншови организации и др.) по конкретни въпроси” включва разработване на различни анкети и провеждане на интервюта. Измерването на удовлетвореността на работодателите - партньори включва разработване на анкетна карта за проучване на изискванията и анкетна карта за проучване удовлетвореността на потребителите на кадри. Пример за документиране на такава процедура в частта ѝ „Проучване удовлетвореността на потребителите на кадри” е представен в приложение № 19. Предвид заетостта на ръководителите на стопански организации е добре тези анкетни карти да се промотират он-лайн. Анкетната карта съдържа въпроси с посочени отговори и отворени въпроси, както и инструкции за попълването им, там където е необходимо.

Разработването на процедури е част от задължителните реквизити на всички познати системи за управление на качеството. Училищата, сертифицирани по някои от международно признати стандарти за качество (например ISO), са разработили и документирали свои процедури. Процедурите, както и съпровождащия ги инструментариум са обозначени със сигнатура са включени в регистър.

Доказателствен материал - модели

Структурата и оформянето на доказателствения материал (на хартиен или електронен носител) трябва да бъдат определени от комисията /групата по самооценяване в професионалната гимназия. Доказателственият материал е инструментариумът на процеса. Обикновено това са различни документи, разработени на бланки. Училището ползва унифицирани образци на формуляри (ако има такива) или изготвя собствени, определя метода, сроковете и отговорностите по набирането на данни.

1. Бланки (справки, протоколи, анкети и др.)

Използват се, за да бъдат записвани данните, показващи съответствието с изискванията, определени в дескрипторите на показателите. Те трябва да имат заглавие, идентификационен номер, дата на изготвяне. Формата и съдържанието им е различно, както и наименованието им.

Възможно е това да бъдат справка, анкета, протокол, чек-лист и др.

Примери на бланка на анкета е представена на приложение № 20, а на справка-на приложение № 21.

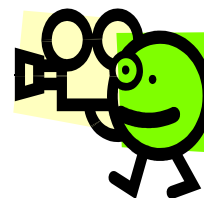
Бланките могат да бъдат подготвени на хартиен носител, но в много от случаите е по-подходящо да се подготвят за он-лайн изследване.

2. Интервю

Интервюто е техника за събиране на информация. Подготовката и осъществяването на интервю е умение. Проведените интервюта са част от възможния инструментариум, използван при самооценяването. Интервюто може да се определи като предварително подготвена лична среща (face to face) за събиране на информация с определена цел.

Процесът на правене на интервю се състои от:

- подбор на субекти за интервюиране;
- подготовка на въпроси;
- вземане на самото интервю;
- документиране на интервюто;
- съхраняване.



Интервюто трябва да се проведе в спокойна атмосфера. Интервюираният трябва да знае причината за интервюто, защо точно той / тя е избран/а за него, за какво ще се ползва събраната информация.

Интервютата се провеждат по предварително набелязани въпроси, които се записват на бланка и се прибавят към доказателствения материал. Ако се интервюират повече от един човек за целите на самооценяването, въпросите следва да са еднакви и да се задават в една и съща последователност, т.е. интервюто да е стандартизирано. Въпросите за интервюто трябва да са структурирани и максимално да кореспондират с набелязаните цели на интервюто.

По време на интервюто интервюиращият не трябва да прекъсва интервюирания. Само в случай, че интервюираният се отклонява от темата интервюиращият трябва внимателно и тактично да го насочи отново.

Добре е, проведените интервюта да са записани на магнитен носител, за да се избегне субективния фактор при оценяването. Предварително следва да се изисква съгласието на интервюирания.

След приключване на интервюирането на всички предвидени участници интервюиращият следва да обобщи отговорите по всеки от предварително определените въпроси.

Отговорност за подготовката на процедурите и доказателствения материал

Документирането на процедурите, разработката на моделите на доказателствен материал трябва да бъдат изготвени от лицата, участващи в процесите и дейностите. Това ще доведе до по-добро разбиране на необходимите изисквания от страна на персонала и ще спомогне за съпричастността и ангажираността му. Прегледът и използването на съществуващи документи могат значително да съкратят времето за разработване на документацията.

Одобряване и използване на подготвените модели на процедури и доказателствен материал

Подготвените документи трябва да бъдат обсъдени и прегледани от комисията/групата, за да се гарантират техните: подходяща структура, адекватност, яснота и точност.

Председателят на комисията /групата по самооценяване ги представя за одобрение от директора на гимназията и едва след това те се въвеждат. Всяко копие, което се използва в процеса на самооценяване трябва да има доказателство за това одобрение.

Етап на оценяване

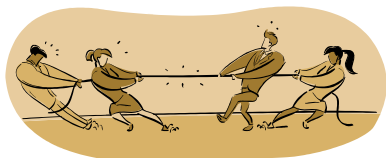
Оценяване

Получените данни от събрания доказателствен материал се обработват, за да се получи количествен характер на стойността на показателите. Резултатите от оценяването определят степента на достигане на обявените цели за съответния период.

След обработката на всеки доказателствен материал от предварително определения в план-графика отговорник – член на комисията/ групата по самооценяване предстои провеждане на оценяването.

За се избегне, доколкото е възможно, субективния фактор е добре оценяването на доказателствения материал първо да се извърши поотделно от членовете на комисията/ групата и след това, ако има големи различия да се постигне консенсус за крайната оценка. Ако комисията/ групата е с голям числен състав се обособяват отделни работни групи от нея, на които се възлага оценяването на доказателствения материал по различни показатели.

- **Постигане на консенсус в комисията/групата по самооценяване**



Понякога участниците в комисията/ групата се затрудняват при провеждането на оценяването. Това поражда въпроса не трябва ли дескрипторите на отделните показатели да са в максимална степен конкретни, подробни и детайлизирани и отново ни връща към периода на подготовка на самооценяването. Обикновено след първото самооценяване натрупаният опит дава отговор на много въпроси.

Особено трудно е оценяването на качествени показатели. Например оценяването на постиженията по показател "Създаден механизъм за ранно предупреждение" може да предизвика спорове в комисията/групата. Показателят се оценява с добра оценка, ако „има създаден механизъм, но той не функционира координирано“. От една страна представата на различните членове на комисията/ групата за координирано действие вероятно са различни, а от друга липса на достатъчно доказателства ще затруднят оценяването.

Председателят играе ключова роля при воденето на процеса на оценяване. Той трябва да даде възможност на всеки член на комисията/ групата да изложи и обоснове своята оценка. Следващата стъпка за достигането на консенсус в групата е председателят да намери в изложенията на членовете опорни точки за постигане на консенсусно предложение за формиране на оценка.



При липса на консенсус, гласуването може да се използва като последно, но не и най-добро решение.

Доклад от проведеното самооценяване

Финалната фаза на самооценяването е изготвянето на **Доклад от проведено самооценяване**. Докладът включва:

- **цел на самооценяването;**
- **обща информация** за условията във връзка с целта на самооценяването, при които е работила професионалната гимназия – например: брой паралелки, брой ученици, брой професии/специалности, брой учебни планове и др.
- **налични ресурси** – човешки, материални, финансови;
- **изследвани области, критерии и показатели, скала на оценяване;**
- **резултати от самооценяването** по области и критерии;
- **анализ на получените резултатите;**
- **постижения и добри практики;**
- **области, нуждаещи се от подобрене;**
- **приоритети за следващо самооценяване;**
- **резюме от доклада;**

- приложения към доклада.

Композиционната схема на училищния доклад с някои указания за попълване е представена в приложение № 22.

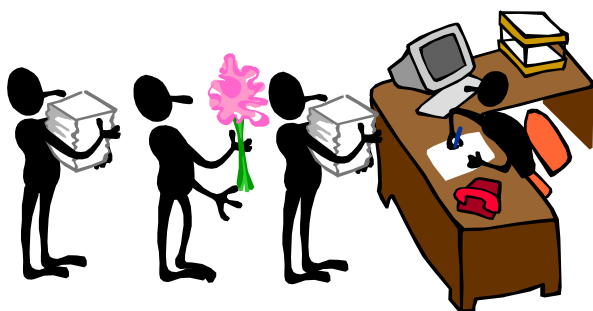
Резултатите от самооценяването могат да се представят чрез: таблици, статистическа информация, текст и графики. Всяка оценка трябва да има обосновка и доказателства.

Там, където комисията/групата установява несъответствие с определени изисквания/стандарти/ подготвя анализ, в който се:

- изяснява същността на проблема;
- изясняват причините за появата на проблема;
- дава оценка на тежестта на проблема.

При изготвянето на разделите на **Доклада от самооценяване**, в които се очертават областите, нуждаещи се от подобрене е препоръчително да се избягват обобщени и неясни изрази и предположения.

Задаване на приоритети за следващ период



След приключване на оценяването от комисията /групата се извеждат основните констатации, резултатите от които се представят на директора на гимназията. Следващата стъпка е набелязването на области, за подобряване състоянието на които е най-належащо да се предприемат необходимите действия.

Ръководството на училището и най-вече директорът трябва да формулират приоритетите и целите на следващото самооценяване.

За да се подпомогнат действията по формирането на приоритетите и целите е възможно изводите от самооценяването да се оформят като **SWOT** анализ. **SWOT** анализът е инструмент, който се използва главно за формулиране на стратегия. Той спомага за идентифицирането на силните страни (**Strenghts**), слабите страни (**Weaknesses**) на дадена организация, както и възможностите (**Opportunities**) и заплахите (**Threats**), пред които е изправена. Силните и слабите страни на дадена организация са вътрешните фактори. Те могат да включват активи, умения и ресурси, с които разполага организацията. Възможностите и заплахите са външни фактори. В областта на професионалното образование те възникват най-вече от демографски, икономически, социални причини, но и например от съществуващата конкуренция на пазара на образователните и обучителните услуги.

Основната форма на **SWOT** анализа е:

| | |
|----------------------------------|------------------------------|
| силни страни на предлаганото ПОО | слабости на предлаганото ПОО |
| възможности | заплахи |

Ръководството на професионалната гимназия може да сметне за уместно да групира областите, които имат нужда от подобрене под общи тематични области, преди да реши кои точно са приоритетите. При изготвянето на такъв план управленският екип може да прецени да използва структуриран подход, като например си зададе въпросите:

- **Къде искаме да сме стигнали след края на следващия период ? (задаване на цели)**
- **Какви действия трябва да се предприемат, за да се постигнат тези цели?** (стратегия/определяне на задачи)

Може да се направи списък с приоритети, които да се ранжират по важност.

При представянето на резултатите от оценяването и приоритетите за следващия период трябва да се очертаят постигнатите резултати и фокусът да падне върху бъдещите действия.

Когато самооценяването не е за първи път е възможно част от областите, които се нуждаят от подобрене да се преместят към списъка на силните страни и по този начин ефектът от процеса по самооценяване да се демонстрира ясно и визуално.

Валидиране на самооценяването

Самооценяването може да бъде валидирано по различни начини.

Един от начините самооценяването да се валидира е провеждането на външна оценка от съответния Регионален инспекторат по образование. Инспекторатът има ангажимента да инспектира и анализира цялостната организация на образователно-възпитателния процес в училищата чрез осъществяване на **цялостна проверка**. Рядко обаче периодът и тематиката на провеждане на външното оценяване от РИО съвпада с периода и тематиката на самооценяването. В повечето случаи външната оценка се свежда до контролната дейност на директора и до урочната дейност на учителите. По - вероятно е тази оценка да акцентира върху оценка на количествените показатели и по-малко вероятно е да задълбочи, например, относно индивидуалната среда на ученика, партньорствата на гимназията, постиженията на учениците и учителите, качеството на административното обслужване и др.

Друг начин за повишаване на точността и надеждността на самооценяването е включването на **външни независими оценители в екипа по оценяването**. Те могат да бъдат външни консултанти, обучени в оценяването на организации и използването на

техники за оценяване или могат да бъдат служители от други организации от обществения сектор, които да бъдат поканени да участват в самооценяването с цел да добавят елемент на външна перспектива и критическа преценка. В повечето случаи ползването на външни независими експерти е обречено, поради липса на финансови възможности. По-вероятно е да се удостовери надеждността от резултатите на самооценяването като **се ползва потенциала на социалните партньори на училището**, които да се ангажират в процедурата по оценка на качеството на провеждащото се професионално образование и обучение (родители, работодатели, представители на браншовите съюзи и др.).

Добре е да се вземе предвид и мнението на ученици, завършили наскоро обучението си в професионалната гимназия чрез анкетиране.

Оповестяване на резултатите от самооценяването

За резултатите от самооценяването директорът информира РИО, ако има такъв регламент.

За създаване на обществен достъп до информация и прозрачност, добре е резюмето от доклада да се публикува на сайта на професионалната гимназия. В името на актуалността на информацията, публикувана в Интернет, важно е на входната страница (Homepage) да има сигнално "ново", което да води до резюмето от доклада.

При публикуване на информация в Интернет изключително важно е нейният "живот" в мрежата да бъде съобразен с актуалността ѝ. В случая, макар и след определен период да се премахне съобщението „ново“, информацията трябва да остане още известно време - например до края на приемната кампания и след това да се архивира в т. нар. „онлайн архиви“ и при необходимост да може отново да се ползва.

Публикуваната информация за резултатите от проведеното самооценяване осигурява възможност всички заинтересовани страни да се запознаят с резултатите. Това е от особено значение за кандидат –учениците/курсистите (а в много случаи и за техните родители, настойници или работодатели), на които предстои да вземат информирано решение относно това, къде и какво да учат.

Етап на преразглеждане

Етапът обхваща преглед на планирания график, използваните процедури и инструментариум. Опитът, придобит по време на първото самооценяване дава възможност да се набележат дейности за подобряването и оптимизирането им. По време на етапа на преразглеждане се:

- преразглеждат план-графика и проведените процедурите, при които са възникнали затруднения, свързани с неясноти и неточности в процедурата или недостиг на време;

- преразглежда онази част от инструментариума, която е създала затруднения при оценяването;
- набелязват мерки за повишаване качеството на определени процедури и инструменти, както и за подобряване на планирането.

Финансиране на дейностите по самооценяване

Финансирането на дейностите по самооценяването е чрез делегирания бюджет, като се спазват принципите на публичност и прозрачност.

Още в периода на планиране на бюджета за следващата финансова година трябва да се предвидят разходите за първото самооценяване. Необходимо е да се предвидят средства за начално (въвеждащо) и последващо обучение на комисията/групата по самооценяване и при възможност на целия колектив.

За да се създадат предпоставки за качествена и отговорна работа на председателя и членовете на комисията/ групата по самооценяване трябва да се предвиди допълнително възнаграждение, регламентирано във вътрешните правила за определяне на работните заплати в училището.

Ползата от инвестирането в човешкия капитал е повишаване на качеството на труда му, което е целта на всяка система за управление на качеството в професионалното образование и обучение.

Участието в проекти на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” и други национални и международни програми, свързани с управлението на качеството, ще подпомогне процеса на самооценяване най-вече с подходящо обучение на членове от професионалната гимназия и по натрупване на опит.

Заклучение

С основание може да се изброят още няколко причини за включване на самооценяването в дейността на професионалната гимназия:

1. Персоналът на гимназията, така или иначе, се самооценява и сравнява с други сродни гимназии най-вече в неформална среда. Това например е съвсем присъщо на директорите. Затова няма нищо притеснително да се официализира самооценяването като естествен процес с цел подобряване ефективността на работата.
2. Оценяването, чрез цялостна проверка, от страна на инспектирация орган по своята същност отразява качеството на ПОО в определен момент, но не отчита положените усилия за постигане на това качество.

3. Самооценяването помага на професионалната гимназия да повиши степента си на автономност. По време на провеждане на самооценяване персоналот изгражда нови умения за оценяване на собствия си труд, за намиране на нови подходи за повишаване качеството на образователния продукт.
4. Самооценяването помага на персонала да подобри културата на оценяване. Участието на учители и служители в създаването на критерии и в процеса на оценяване им помага да разберат дейността на оценителя (директор, инспектор, експерт от РИО и пр.).
5. Самооценяването е стъпка в създаване на вътрешна система за управление на качеството в професионалната гимназия.

Ползите от провеждане на самооценяване в професионалната гимназия са в посока засилване на ролята на педагогическите специалисти за повишаване качеството и ефективността на образованието и обучението. Това е приоритетна област с висока степен на важност, определена от Министерството на образованието, младежта и науката в *Националния доклад за приноса към съвместния доклад на Съвета на Европейската комисия за напредъка в изпълнение на Стратегическата рамка за европейско сътрудничество в областта на образованието и обучението „Образование и обучение 2020“.*



Речник на използваните термини

| | |
|--|--|
| Критерий | Отличителен знак или характеристика за оценка на качеството на професионалното образование и обучение, предлагано в професионалната гимназия. |
| Показател | Количествена или качествена мярка (коефициент, индекс, променлива величина, друго), която представлява просто и надеждно средство за измерване на постигнатото, изразяване на промените, свързани с дадена интервенция в областта на ПОО или за оценка на изпълнението на даден участник в сектора. |
| Дескриптор | Дума или израз, използвани като описание или за класифициране. |
| Самооценяване на професионалната гимназия | <p>Процес, осъществяван от професионалната гимназия в рамките на нейните отговорности, за оценяване на нейната собствена дейност или състояние от гледна точка на две измерения:</p> <p>а.) вътрешно измерение – „микро ниво“: обхваща услугите, персонала, бенефициентите, политиката и/или вътрешната организация, проект за развитие и т.н.</p> <p>б.) външно измерение – „макро ниво“: обхваща анализа на: предлаганото ПОО от гимназията в сравнение с други институции, осъществяващи ПОО;</p> <p>- взаимоотношенията с участниците на местно равнище (субекти, вземащи решения на местно ниво, съюзи, местна власт, местно ПОО и специфики и потребности на пазара на труда, информационни мрежи, интереси на населението в развитие, и като резултат- главно възможността за заетост на национално и европейско равнище в сектор ПОО).</p> |
| Валидиране на самооценяването | Доказване на определените от самооценяването качества на осъществяваното ПОО в гимназията. |
| Мисия на професионалната гимназия | Послание, което изразява главната цел на професионалната гимназия в настоящия момент. |
| Визия на професионалната гимназия | Послание, което изразява посоката и главната цел за развитие, към които се стреми професионалната гимназия през следващите 5-10 и повече години. |

Библиография:

1. Европейски център за развитие на професионалното обучение, Техническа работна група по качеството на ПОО, Европейско ръководство по самооценяване на доставчиците на ПОО, версия 3.0, 2003 година.
2. КОМИСИЯ НА ЕВРОПЕЙСКИТЕ ОБЩНОСТИ, Предложение за ПРЕПОРЪКА НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И СЪВЕТА за приемане на Европейска референтна рамка за осигуряване на качеството в професионалното образование и обучение, Брюксел, 2008 година.
3. МОМН, Принос към съвместния доклад на Съвета на Европейската комисия за напредъка в изпълнение на Стратегическата рамка за европейско сътрудничество в областта на образоването и обучението „Образование и обучение 2020” , Национален доклад, София, 2011 г.;

http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/doc/natreport11/bulgaria_bg.pdf

4. Индикаторите за качество. В: *Ефективното самооценяване в училище* (Paper II). ESSE by SICI, 2002 г.
5. Лосле, Р., Инициатива „Образование за демократично гражданство” на Пакта за стабилност , *Наръчник по самооценяване*, 2005 г.;

http://www.impact-see.org/download/SE_manual_BG.pdf

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО гр.....

УТВЪРДИЛ:.....

(подпис)

Директор :.....

(име и презиме)

ПРИМЕРНИ КОЛИЧЕСТВЕНИ ПОКАЗАТЕЛИ

за средата, в която функционира професионалната гимназия

| I. УЧЕНИЦИ | | |
|-------------------|--|--|
| 1 | Общ брой паралелки | |
| | • общ брой паралелки с над 26 ученици | |
| | • общ брой паралелки с 18 -26 ученици | |
| | • общ брой паралелки с под 18 ученици | |
| 2 | Общ брой ученици | |
| 3 | Структура по пол в % | |
| | • момчета | |
| | • момичета | |
| 4 | Брой новопостъпили ученици | |
| 5 | Относителен дял в % на новопостъпилите ученици, предварително професионално ориентирани и консултирани спрямо общия брой новопостъпили | |
| 6 | Относителен дял в % по пол на учениците със СОП спрямо общия брой ученици | |
| | • момчета | |
| | • момичета | |
| 7 | Относителен дял в % по пол на учениците в неравностойно положение спрямо общия брой ученици | |
| 8 | Относителен дял в % на новопостъпилите ученици със СОП, предварително професионално ориентирани и консултирани спрямо общия брой новопостъпили със СОП | |
| 9 | Общ брой курсистите (обучавани възрастни) | |
| 10 | Структура по пол в % спрямо общия брой | |
| | • мъже | |
| | • жени | |
| 11 | Брой на професионалните направления, по които се осъществява ПОО в училището | |
| 12 | Брой на учениците по професионални направления: | |
| | • <i>(наименование на професионалното направление по СППОО)</i> | |
| | • <i>(наименование на професионалното направление по СППОО)</i> | |
| | • <i>(наименование на професионалното направление по СППОО)</i> | |
| | • <i>(наименование на професионалното направление по СППОО)</i> | |
| 13 | Брой на учебните планове, по които се провежда професионално образование на ученици | |
| 14 | Брой на професионалните направления от СППОО, по които се обучават курсисти (обучавани възрастни) | |
| 15 | Брой курсисти по професионални направления | |
| | • <i>(наименование на професионалното направление по СППОО)</i> | |
| | • <i>(наименование на професионалното направление по СППОО)</i> | |
| | • <i>(наименование на професионалното направление по СППОО)</i> | |
| 16 | Брой новопостъпили курсисти (обучавани възрастни) | |
| 17 | Относителен дял в % на новопостъпилите курсисти (обучавани възрастни), предварително професионално ориентирани и консултирани спрямо общия брой новопостъпили курсисти | |
| 18 | Брой на курсистите (обучаваните възрастни) по програми за начално професионално обучение | |
| 19 | Брой на курсистите (обучаваните възрастни) по програми за продължаващо професионално обучение | |
| 20 | Относителен дял в % (по пол) на курсистите (обучавани възрастни) в неравностойно положение, спрямо общия брой курсисти | |
| 21 | Брой на учебните планове, по които се провежда професионално обучение на курсистите (обучавани възрастни) | |

| | | |
|--|--|---|
| 22 | Относителен дял в % на ученици, наказани с дисциплинарна мярка към общия брой ученици | |
| 23 | Брой изоставащи ученици (по критерии, определени от професионалната гимназия) | |
| 24 | Допълнителни часове за изоставащи ученици- средно на един изоставащ за учебната година | |
| 25 | Брой на лицата, валидирали компетентности, придобити чрез неформално и самостоятелно учене | |
| II. УЧИТЕЛИ | | |
| 26 | Общ брой на учителите | |
| 27 | Относителен дял в % на учителите по общообразователни учебни предмети | |
| 28 | Относителен дял в % на учителите по професионална подготовка | |
| 29 | Среден брой учебни часове на учител седмично | |
| 30 | Брой младши учители | |
| 31 | Брой старши учители | |
| 32 | Брой главни учители | |
| 33 | Брой възпитатели | |
| 34 | Брой старши възпитатели | |
| 35 | Брой главни възпитатели | |
| 36 | Брой училищни психолози | |
| 37 | Брой педагогически съветници | |
| 38 | Брой учители с придобита V ПКС | |
| 39 | Брой учители с придобита IV ПКС | |
| 40 | Брой учители с придобита III ПКС | |
| 41 | Брой учители с придобита II ПКС | |
| 42 | Брой учители с придобита I ПКС | |
| 43 | Брой учители с придобита научна степен „доктор“ | |
| 44 | Брой учители, преподаващи учебен предмет от професионалната подготовка на чужд език | |
| 45 | Среден брой наблюдавани уроци на учител годишно (от различни проверяващи) | |
| 46 | Средна брутна учителска заплата – годишно в лева | |
| 47 | Средна брутна заплата на целия училищен персонал – годишно в лева | |
| II.A. Учители/ученици и ученици/курсисти | | |
| 48 | Съотношение на учители към ученици | |
| 49 | Съотношение на ученици към курсисти | |
| III. МАТЕРИАЛНО- ТЕХНИЧЕСКА БАЗА | | |
| 50 | Брой класни стаи | |
| 51 | Брой лаборатории | |
| 52 | Брой компютърни кабинети | |
| 53 | Брой специализирани кабинети (химия, физика, УТФ и др.) | |
| 54 | Брой учебни работилници | |
| 55 | Брой налични общежития | |
| | Брой места в наличните общежития | |
| | Брой ползвани места в общежития | |
| 56 | Брой физкултурни салони | |
| 57 | Брой игрища | |
| 58 | Брой други спортни съоръжения | |
| 59 | Брой ученически стол | |
| 60 | Брой бюфети | |
| 61 | Общ брой компютри в училището | |
| 62 | Общ брой компютри, които реално се използват в урочната работа | |
| 63 | Общ брой компютри, които се ползват в администрацията | |
| 64 | Общ брой компютри, които се ползват от учителите (извън компютърните кабинети) | |
| 65 | Брой на необходимите компютри | |
| IV. РЕАЛИЗАЦИЯ НА ЗАВЪРШИЛИТЕ ОБУЧЕНИЕ | | |
| <i>(например, ако се прави самооценка за учебната 2010/2011 г. този показател ще се отнася за завършилите 2009/2010 г)</i> | | |
| 66 | Относителен дял на учениците, завършилите ПОО и постъпили на работа по придобитата професионална квалификация в срок до 1 година след завършването | |
| 67 | Относителен дял на курсистите (обучавани възрастни), завършилите обучението си в професионалната гимназия и постъпили на работа по придобитата професионална квалификация в срок до 1 година след завършването | |
| 68 | Относителен дял на курсистите (обучавани възрастни), завършили продължаващо професионално обучение постъпили на работа по придобитата професионална квалификация в срок до 1 година | |
| 69 | Относителен дял на учениците, продължили образование и обучение (включително във висше образование) 1 година след завършването | 1 |

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО гр.....

УТВЪРДИЛ:.....
(подпис)

Директор :.....
(име и презиме)

**ПРИМЕРНИ ОБЛАСТИ И КРИТЕРИИ
ЗА САМООЦЕНЯВАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ**

ОБЛАСТ 1 : УЧИЛИЩЕН МЕНИДЖМЪНТ – 25 точки

Критерии:

1. Система за осигуряване качество на ПОО - 9, 50 точки
2. Инвестиции в ПОО – 4 точки
3. Квалификационна дейност – 2,50 точки
4. Нормативно осигуряване – 3,00 точки
5. Училищен персонал – 6,00 точки

ОБЛАСТ 2 : УЧИЛИЩНА СРЕДА- 20 точки

Критерии:

1. Индивидуална среда на ученика – 4,50 точки
2. Училището като социално място – 6,50 точки
3. Материално-техническа база – 9,00 точки

ОБЛАСТ 3 : ОБУЧЕНИЕ И УЧЕНЕ – 40 точки

Критерии:

1. Учебна дейност – 10 точки
2. Оценяване и самооценяване - 5 точки
3. Взаимоотношения ученик-учител; ученик-ученик – 10 точки
4. Резултати от обучението - 5 точки
5. Надграждане на знания и умения - 5 точки
6. Педагогически постижения - 5 точки

ОБЛАСТ 4 : УЧИЛИЩНО ПАРТНЬОРСТВО – 15 точки

Критерии:

1. Партньорство между преките участници в училищното образование – 7,50 точки
2. Външно партньорство -7,50 точки

Скала на крайната оценката

От 81 до 100 точки – изключително

От 61 до 80 точки – много добро

От 41 до 60 точки – добро

От 21 до 40 точки – средно

Под 20 – ниско/ слабо

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО гр.....

УТВЪРДИЛ:.....
(подпис)

Директор :.....
(име и презиме)

ПРИМЕРНА ТАБЛИЦА

за оценяване постиженията в област УЧИЛИЩЕН МЕНИДЖМЪНТ – 25 точки

Критерий: Система за осигуряване на качеството на ПОО – 9,50 точки

| тежест | показатели | дескриптори на оценката | | | | |
|-------------|--|------------------------------------|--|---|--|---|
| | | незадоволителна | задоволителна | добра | много добра | отлична |
| 2,00 | Разработена училищна програма за повишаване качеството на предлаганото ПОО, съдържаща визия, приоритети, цели и дейности | няма разработена училищна програма | има разработена училищна програма, но някои елементите (визия, приоритети , цели и дейности) не са разработен пълно и конкретно | има разработена училищна програма, има посочени визия, приоритети и цели, но само част от предвидени дейности кореспондират с тях и не са достатъчни за постигане на целите | има разработена училищна програма, има посочени визия, приоритети и цели, по – голяма част от предвидени дейности кореспондират с тях, но са достатъчни за постигане на целите | има разработена училищна програма, има посочени визия, приоритети и цели, всички предвидени дейности кореспондират с тях и са достатъчни за постигане на целите |
| | | 0 | 0,50 | 1,00 | 1,50 | 2,00 |
| | Вътрешно - училищни критерии за установяване качеството на ПОО, съобразени с национално определените | няма разработени | има разработени критерии, които не съответстват на националните | има разработени критериите, които съответстват на националните. Разработени са | критериите са ясни, съобразени с националните. Разработени са допълнителни критерии, | критериите са ясни, съобразени с националните. Съвместно със заинтересованите |

| | | | | | | |
|-------------|--|----------------|---|--|---|--|
| 2,00 | | | | показатели за измерване степента на осигуряване на качеството по съответните критерии | отчитащи спецификата на училището. Разработени са показатели за измерване степента на осигуряване на качеството по съответните критерии | страни са разработени и популяризирани допълнителни критерии, отчитащи спецификата на училището. Разработени са показатели за измерване степента на осигуряване на качеството по съответните критерии. |
| | | 0 | 0,50 | 1,00 | 1,50 | 2,00 |
| 2,00 | Създадена вътрешна система за осигуряване качеството на ПОО | няма създадена | създадена е вътрешна система за осигуряване на качеството, но тя не функционира | създадена е вътрешна система за осигуряване на качеството и тя функционира епизодично | създадена е вътрешна система за осигуряване на качеството и тя функционира и отчита резултати | създадена е вътрешна система за осигуряване на качеството и тя функционира ефективно (отчита резултати, на основание на които прави при осигурена прозрачност изводи , анализи и предложения до ръководството на гимназията за усъвършенстване качеството на предлаганото ПОО |
| | | 0 | 0,50 | 1,00 | 1,50 | 2,00 |
| 1,50 | Създаден механизъм за мониторинг и контрол на ПОО | няма създаден | изграден е механизъм за мониторинг и контрол, но дейността му обхваща до 30 % от установените вътрешноучилищни критерии | изграден е механизъм за мониторинг и контрол и дейността му обхваща до 50% от установените вътрешноучилищни критерии | изграден е механизъм за мониторинг и контрол и дейността му обхваща до 80% от установените вътрешно училищни критерии | изграден е механизъм за мониторинг и контрол, дейността му обхваща над 80% от установените вътрешноучилищни критерии |
| | | 0 | 0,75 | 1,00 | 1,25 | 1,50 |
| | Създаден механизъм за ранно предупреждение | няма създаден | има създаден механизъм, но той не | има създаден механизъм, но той не функционира | има създаден механизъм и той | има създаден механизъм и той |

| | | | | | | |
|-------------|---|----------------------------------|---|--|---|---|
| 1,00 | | 0 | функционира 0,25 | координирано 0,50 | функционира координирано 0,75 | функционира координирано, перманентно и ефективно 1,00 |
| 1,00 | Изготвен доклад от проведена самооценка с изводи и мерки за осигуряване на по-високо качество на ПОО | няма изготвен доклад 0 | има изготвен доклад само с констатации, без изводи и мерки за осигуряване на по-високо качество на ПОО 0,25 | има изготвен доклад с изводи, но без набелязани мерки за осигуряване на по-високо качество на ПОО 0,50 | има изготвен пълен доклад с изводи и мерки за осигуряване на по-високо качество на ПОО 0,75 | има изготвен пълен доклад с изводи и мерки за осигуряване на по-високо качество на ПОО. Набелязани са срокове и отговорни лица за изпълнение на планираните дейности 1,00 |

Дата.....

Изготвил:.....
(*подпис*)

Иван Иванов- член на комисията по самооценяване
(*име, фамилия, позиция в комисията/групата по самооценяване*)

Председател на комисията/групата..... Петър Петров

(*подпис*)

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО гр.....

УТВЪРДИЛ:.....

(подпис)

Директор :.....

(име и презиме)

ПРИМЕРНА ТАБЛИЦА

за оценяване постиженията в област УЧИЛИЩЕН МЕНИДЖМЪНТ – 25 точки

Критерий: Инвестиции в ПОО – 4,00 точки

| тежест | показатели | дескриптори на оценката | | | | |
|-------------|---|----------------------------------|--|---|---|--|
| | | незадоволителна | задоволителна | добра | много добра | отлична |
| 1,00 | Участие в национални, европейски и други международни програми и проекти. Разработване на училищни проекти. | училището няма участие в проекти | училището участва в национални програми, но няма разработени и действащи проекти (училищни, национални, европейски и други международни) | училището участва в националните програми, кандидатства с разработени проекти , но няма класирани такива (училищни, национални, европейски, други международни) | училището участва в националните програми, има разработени и класирани проекти(училищни, национални, европейски, международни)- най-малко 1 брой | училището участва в националните програми, има разработени и класирани проекти(училищни, национални, европейски, международни)- 2 и повече броя |
| | 0 | 0,25 | 0,50 | 0,75 | 1,00 | |
| | Законообразно , икономически | училището има | училището няма | училището няма | училището няма | училището няма |

| | | | | | | |
|-------------|--|--|--|---|--|---|
| 2,00 | целесъобразно и прозрачно управление на бюджета | финансови задължения в края на календарната година | финансови задължения в края на календарната година, но не са осигурени всички нормативно регламентиран социални придобивки | задължения в края на календарната година и са осигурени всички нормативно регламентиран социални придобивки | задължения в края на календарната година, осигурени са всички нормативно регламентиран социални придобивки, както и средства за МТБ над средствата, определени в бюджета | задължения в края на календарната година, осигурени са всички нормативно регламентиран социални придобивки, както и средства за МТБ над средствата, определени в бюджета и има преходен остатък над 0,5 % от средствата по делегирания бюджет |
| | | 0 | 1,00 | 1,50 | 1,75 | 2,00 |
| 1,00 | Наличие на собствени приходи на училището | няма | до 0,5% от средствата по делегирания бюджет на училището | до 1 % от от средствата по делегирания бюджет на училището | до 3% от от средствата по делегирания бюджет на училището | над 3 % от от средствата по делегирания бюджет на училището |
| | | 0 | 0,25 | 0,50 | 0,75 | 1,00 |

Дата.....

Изготвил:.....

(подпис)

Иван Иванов- член на комисията по самооценяване

(име, фамилия, позиция в комисията/групата по самооценяване)

Председател на комисията/групата..... Петър Петров

(подпис)

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО гр.....

УТВЪРДИЛ:.....
(*подпис*)

Директор :.....
(*име и презиме*)

ПРИМЕРНА ТАБЛИЦА

за оценяване постиженията в област УЧИЛИЩЕН МЕНИДЖМЪНТ – 25 точки

Критерий: Квалификационна дейност – **2,50 точки**

| тежест | показатели | дескриптори на оценката | | | | |
|-------------|--|---|--|---|--|--|
| | | незадоволителна | задоволителна | добра | много добра | отлична |
| 1,00 | Реализиране на квалификационната дейност за педагогическия персонал на вътрешноучилищно ниво | липсва 0 | участвали в квалификационни форми до 30 % от учителите 0,25 | участвали в квалификационни форми до 50 % от учителите 0,50 | участвали в квалификационни форми до 70 % от учителите 0,75 | участвали в квалификационни форми – над 70 % от учителите 1,00 |
| 1,00 | Реализиране на квалификационна дейност за педагогическия персонал, проведена от други институции | липсва 0 | участвали в квалификационни форми до 10 % от учителите 0,25 | участвали в квалификационни форми до 20 % от учителите 0,50 | участвали в квалификационни форми до 30 % от учителите 0,75 | участвали в квалификационни форми над 30 % от учителите 1,00 |
| | Споделяне на ефективни практики | Не се споделят ефективни практики сред членовете на персонала | Споделянето на ефективни практики се осъществява чрез неформално междуличностно общуване | Споделянето на ефективни практики се осъществява в МО/ПК | Споделянето на ефективни практики се осъществява редовно на организирани от училището форуми | Споделянето на ефективни практики се осъществява редовно на организирани форуми на училището, с други сродни училища в |

| | | | | | | |
|------|--|---|------|------|------|--|
| 0,50 | | 0 | 0,20 | 0,30 | 0,40 | страната и/или извън страната 0,50 |
|------|--|---|------|------|------|--|

Дата.....

Изготвил:.....

(подпис)

Иван Иванов- член на комисията по самооценяване

(име, фамилия, позиция в комисията/групата по самооценяване)

Председател на комисията/групата..... Петър Петров

(подпис)

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО гр.....

УТВЪРДИЛ:.....
(подпис)

Директор :.....
(име и презиме)

ПРИМЕРНА ТАБЛИЦА

за оценяване постиженията в област УЧИЛИЩЕН МЕНИДЖМЪНТ – 25 точки

Критерий: Нормативно осигуряване – 3,00 точки

| тежест | показатели | дескриптори на оценката | | | | |
|--------|---|--|---|--|---|---|
| | | незадоволителна | задоволителна | добра | много добра | отлична |
| 0,50 | Осигурен достъп до законовата и подзаконовата нормативна уредба за осъществяване дейността на училището | няма осигурен достъп до законовата и подзаконовата нормативна уредба за осъществяване дейността на училището | има ограничен достъп до законовата и подзаконовата нормативна уредба за осъществяване дейността на училището (само на хартиен носител , само на определени место в училището) | има осигурен достъп на територията на училището до необходимата законова и подзаконовата нормативна уредба(на хартиен носител и чрез интернет, но само в определени помещенията и то извън часовете, в които се превеждат занятия и и при присъствието на учител или служител, който обслужва компютрите | има осигурен достъп до законовата и подзаконовата нормативна на територията на училището, работните места за интернет достъп до документите са неограничени | има осигурен достъп до законовата и подзаконовата нормативна уредба във всички точки на територията училището чрез безжичен или кабелен интернет достъп |
| | | 0 | 0,20 | 0,30 | 0,40 | 0,50 |

| | | | | | | |
|-------------|--|---|--|--|--|---|
| 0,50 | Осигурен достъп до учебната документация по изучаваните професии/специалности | няма достъп до необходимата учебна документация в училището 0 | необходимата учебна документация е само на хартиен носител, но само учебните планове са обявени на едно обществено достъпно място в училището 0,20 | необходимата учебна документация е само на хартиен носител. Учебните планове са обявени само на едно обществено достъпно място в училището . Достъпът до останалата учебна документация в училището е само на ограничени места (напр. библиотека, дирекция) 0,30 | има осигурен достъп до необходимата учебна документация в училището, качена е на електронен носител , но може да се ползва само от ограничен брой помещения в училището. На обществено достъпно място са обявени на хартиен носител учебните планове по изучаваните професии/специалности 0,40 | има осигурен достъп до необходимата учебна документация в училището, качена е на сайта на училището и достъпа до нея е неограничен от всички точки на училището. чрез безжичен или кабелен интернет На обществено достъпно място са обявени на хартиен носител учебните планове по изучаваните професии/специалности 0,50 |
| 2,00 | Състояние та училищната документация | груби грешки във воденето и съхранението 0 | наличие на грешки и пропуски във воденето и съхранението 0,50 | документацията се съхранява правилно, но има грешки и пропуски във воденето 1,00 | документацията се води правилно , но има грешки и пропуски при съхранението й 1,50 | правилно водене и съхранение на документацията 2,00 |

Дата.....

Изготвил:.....

(подпис)

Иван Иванов- член на комисията по самооценяване

(име, фамилия, позиция в комисията/групата по самооценяване)

Председател на комисията/групата..... Петър Петров

(подпис)

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО гр.....

УТВЪРДИЛ:.....
(подпис)

Директор :.....
(име и презиме)

ПРИМЕРНА ТАБЛИЦА

за оценяване постиженията в област УЧИЛИЩЕН МЕНИДЖМЪНТ – 25 точки

Критерий: Училищен персонал – 6,00 точки

| тежест | показатели | дескриптори на оценката | | | | |
|--------|---|---|--|---|---|--|
| | | незадоволителна | задоволителна | добра | много добра | отлична |
| 1,00 | Наличие на правила и/или процедури при назначаване и съкращаване на персонала | няма създадени | има правила и/или процедура за назначаване и съкращаване на персонал, които не се спазват винаги | има правила и /или процедури само за назначаване или само за съкращаване на персонал и те се спазват | има правила и/или процедури за назначаване и за съкращаване на персонал, те се спазват, но не са предварително оповестени | има ясни и прозрачни правила и/или процедури за назначаване и съкращаване на персонал, предварително оповестени и се спазват |
| | | 0 | 0,25 | 0,50 | 0,75 | 1,00 |
| | Откритост и прозрачност при вземане на управленски решения | директорът взема еднолични решения, без да свежда информацията до колектива | директорът взема еднолични решения и запознава колектива с тях | директорът провежда консултации с председателите на синдикалните организации, взема решения и запознава колектива с тях | директорът провежда консултации с представители на колектива по чл.7, ал.2 от КТ, взема решения и запознава колектива с тях | директорът провежда консултации с председателите на синдикалните организации и представители на колектива по чл.7, ал.2 от КТ, взема решения и запознава колектива с тях |

| 1,00 | | 0 | 0,25 | 0,50 | 0,75 | 1,00 |
|-------------|--|---|---|---|--|--|
| 1,00 | Делегиране на права | не се делегират | има практика , но тя работи епизодично | има практика, която обхваща само дейности от учебно-възпитателната работа | има практика, която обхваща дейностите от учебно- възпитателната работа и част от административните дейности | има изградена и функционираща ефективно практика, която обхваща учебните и административните дейности |
| 1,00 | | 0 | 0,25 | 0,50 | 0,75 | 1,00 |
| 1,00 | Критерии за оценка труда на учителите и служителите | няма разработени критерии | има разработени критерии, но те не се прилагат | има разработени критерии, но те се прилагат само при определяне резултатите от педагогическия труд веднъж годишно | има разработени критерии, но те се прилагат при определяне резултатите от труд само на педагогическия персонал | има разработени критерии и те се прилагат при определяне резултатите от труда на целия щатен персонал |
| 1,00 | | 0 | 0,25 | 0,50 | 0,50 | 1,00 |
| 0,50 | Наличие на капацитет за оценка на състоянието на качеството на предлаганото ПОО | няма създаден екип за оценка качеството на предлаганото ПОО в училището | създаден е екип за оценка на състоянието на качеството на предлаганото ПОО в училището, но той не функционира | създаден и функциониращ екип за оценка на състоянието на качеството на предлаганото ПОО в училището - осигурени данни, доказателствен материал и др., необходими за самооценката, които не се съхраняват правилно | създаден и функциониращ екип за оценка на състоянието на качеството на предлаганото ПОО в училището - осигурени данни, доказателствен материал и др., необходими за самооценката, които се съхраняват правилно | създаден и функциониращ екип за оценка на състоянието на качеството на предлаганото ПОО в училището- осигурени, обработени и съхранени правилно данни, доказателствен материал и др., необходими за самооценката |
| 0,50 | | 0 | 0,20 | 0,30 | 0,40 | 0,50 |
| 0,50 | Наличие на политика за насърчаване и ресурсно подпомагане на извънкласни дейности | няма такава политика | има разработена политика в правилника за дейността на училището, но тя не е работеща, поради ресурсно неосигуряване | има разработена политика в правилника за дейността на училището, ресурсно осигурена в размер до 50 % | има разработена политика в правилника за дейността на училището, ресурсно осигурена в размер до 75 % | има разработена политика в правилника за дейността на училището, ресурсно осигурена в размер над 75 % |
| 0,50 | | 0 | 0,20 | 0,30 | 0,40 | 0,50 |

| | | | | | | |
|------|---|---|---|---|--|--|
| 1,00 | Качество на административното обслужване | административното обслужване е неефективно, налице са жалби, не се ползват възможностите на ИКТ. Служителите, които го осъществяват са слабо компетентни, неучтиви, често груби | административното обслужване не ползва възможностите на ИКТ. Служителите, които го осъществяват са недостатъчно компетентни, неучтиви, често проявяват раздразнителност | административното обслужване е достъпно, на добро равнище, но без използване на ИКТ. Служителите, които го осъществяват са компетентни, вежливи, коректни | административното обслужване е достъпно (позволява бърз и надежден достъп до информация), ефективно (предлага полезни и лесни за използване инструменти), осъществява се и чрез частично използване на различни форми на ИКТ. Служителите, които го осъществяват са компетентни, коректни, любезни, вежливи и приветливи | административното обслужване е достъпно, (позволява бърз и надежден достъп до информация), ефективно (предлага полезни и лесни за използване инструменти), осъществява се и чрез използване на различни форми на ИКТ. Служителите, които го осъществяват са компетентни, коректни, любезни, вежливи и приветливи |
| | | 0 | 0,25 | 0,50 | 0,75 | 1,00 |

Дата.....

Изготвил:.....

(подпис)

Иван Иванов- член на комисията по самооценяване

(име, фамилия, позиция в комисията/групата по самооценяване)

Председател на комисията/групата..... Петър Петров

(подпис)

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО гр.....

УТВЪРДИЛ:.....
(подпис)

Директор :.....
(име и презиме)

ПРИМЕРНА ТАБЛИЦА

за оценяване постиженията в област УЧИЛИЩНА СРЕДА – 20 точки

Критерий: Индивидуална среда на ученика – 4,50 точки

| тежест | показатели | дескриптори на оценката | | | | |
|-------------|---|---|--|--|---|---|
| | | незадоволителна | задоволителна | добра | много добра | отлична |
| 1,00 | Наличие на мерки за адаптиране на ученика към училищната среда | не са предвидени мерки, всеки ученик самостоятелно търси начин за адаптиране към училищната среда 0 | предвидените са мерки, но учениците не са запознати с тях и самостоятелно търсят начини за адаптиране към училищната среда 0,25 | предвидени са някои мерки, учениците са запознати с тях, но не са реализирани конкретни дейности за адаптиране то им към училищната среда 0,50 | предвидени са мерки и дейности, учениците са запознати с тях. По-голяма част от планираните мерки и дейности са реализирани 0,75 | предвидени са мерки и дейности, учениците са запознати с тях. Предприети и реализирани са адекватни действия. 1,00 |
| | Създадени възможности за включване на ученика в различни училищни общности в зависимост от неговите интереси и потребности | не са създадени възможности 0 | създадени са възможности(вкл. финансови) за различни форми на извънкласни дейности, в които могат да участват до 10 % от общия брой ученици. Учениците са | създадени са възможности(вкл. финансови) за различни форми на извънкласни дейности, в които могат да участват от 11 до 15 % от общия брой ученици. Учениците са информирани за предлаганите в училището | създадени са възможности (вкл. финансови) за различни форми на извънкласни дейности, в които могат да участват 16 до 20 % от общия брой ученици. Учениците са информирани за | създадени са възможности (вкл. финансови) за различни форми на извънкласни дейности, в които могат да участват над 20 % от общия брой ученици. Учениците са информирани за предлаганите в училището |

| | | | | | | |
|-------------|--|------------------------------------|---|---|---|---|
| 1,50 | | | информирани за предлаганите в училището извънкласни дейности. 0,75 | извънкласни дейности. 1,00 | предлаганите в училището извънкласни дейности. 1,25 | извънкласни дейности. 1,50 |
| 2,00 | Осигурени условия за интерактивно учене | няма осигурени условия 0 | осигурени са възможности за ползване на мултимедия в процеса на обучение. Прилагане на интерактивни методи, например: ситуационни (симулация, ролеви игри, казуси и др.); опитни (проекти, експерименти); дискуссионни (дебати, беседи, дискусии). Докладвани и обсъдени на заседание на педагогическия съвет, методическо обединение. 0,50 | осигурени са възможности за ползване на мултимедия във всички кабинети Прилагане на интерактивни методи, например: ситуационни (симулация, ролеви игри, казуси и др.); опитни (проекти, експерименти); дискуссионни (дебати, беседи, дискусии). Докладвани и обсъдени на заседание на педагогическия съвет, методическо обединение 1,00 | осигурени са възможности за ползване на мултимедия във всички кабинети. Осигурени интерактивни дъски и интернет. Прилагане на интерактивни методи, например: ситуационни (симулация, ролеви игри, казуси и др.); опитни (проекти, експерименти); дискуссионни (дебати, беседи, дискусии). Докладвани и обсъдени на заседание на педагогическия съвет, методическо обединение 1,50 | осигурени са възможности за ползване на мултимедия във всички кабинети, осигурени интерактивни дъски и интернет и друг подходящ софтуер. Прилагане на интерактивни методи, например: ситуационни (симулация, ролеви игри, казуси и др.); опитни (проекти, експерименти); дискуссионни (дебати, беседи, дискусии). Докладвани и обсъдени на заседание на педагогическия съвет, методическо обединение 2,00 |

Дата.....

Изготвил:.....

(подпис)

Иван Иванов- член на комисията по самооценяване
(име, фамилия, позиция в комисията/групата по самооценяване)

Председател на комисията/групата..... Петър Петров
(подпис)

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО гр.....

УТВЪРДИЛ:.....
(подпис)

Директор :.....
(име и презиме)

ПРИМЕРНА ТАБЛИЦА

за оценяване постиженията в област УЧИЛИЩНА СРЕДА – 20 точки

Критерий: Училището като социално място – 6,50 точки

| тежест | показатели | дескриптори на оценката | | | | |
|--------|--|-------------------------|--|--|--|---|
| | | незадоволителна | задоволителна | добра | много добра | отлична |
| 1,00 | Създадени са условия за интегриране на ученици със СОП | липсват | частично осигурена функционираща подкрепяща среда, вкл. екип за комплексно психолого-педагогическо оценяване, при необходимост разработени индивидуални учебни планове | осигурена функционираща подкрепяща среда, вкл. екип за комплексно психолого- педагогическо оценяване, при необходимост разработени индивидуални учебни планове | осигурена функционираща подкрепяща среда, вкл. екип за комплексно психолого- педагогическо оценяване, при необходимост разработени индивидуални учебни планове, предоставени дидактически материали и помагала на ангажираните учители | осигурена функционираща подкрепяща среда, вкл. екип за комплексно психолого- педагогическо оценяване, при необходимост разработени индивидуални учебни планове, специално учебно-технически средства и апаратура, предоставени дидактически материали и помагала на ангажираните учители. Проведено квалификационно обучение на ангажираните учители, осигурени възможности за перманентност на обучението |
| | | 0 | 0,25 | 0,50 | 0,75 | 1,00 |

| | | | | | | |
|------|--|---|--|--|--|---|
| 0,50 | Създадени условия за интегриране на обучавани възрастни в неравностойно положение | липсват | частично осигурена функционираща подкрепяща среда, вкл. екип за комплексно психолого-педагогическо оценяване, при необходимост разработвена на индивидуални учебни планове | осигурена функционираща подкрепяща среда, вкл. екип за комплексно психолого- педагогическо оценяване, при необходимост разработвена на индивидуални учебни планове | осигурена функционираща подкрепяща среда, вкл. екип за комплексно психолого- педагогическо оценяване, при необходимост разработвена на индивидуални учебни планове, специално учебно-технически средства и апаратура, предоставяне на дидактически материали и помагала на ангажираните учители. Проведено еднократно квалификационно обучение на ангажираните учители | осигурена функционираща подкрепяща среда, вкл. екип за комплексно психолого- педагогическо оценяване, при необходимост разработвена на индивидуални учебни планове, специално учебно-технически средства и апаратура, предоставяне на дидактически материали и помагала на ангажираните учители. Проведено квалификационно обучение на ангажираните учители, осигурени възможности за перманентност на обучението |
| 0,50 | Предприети мерки за социализиране на ученици, за които българският език не е майчин | няма разработени мерки и дейности за тяхното осъществяване . Няма осигурени ресурси | има разработени мерки, но не са предвидени дейности към тях. Не са осигурени ресурси | има разработени мерки и дейности, но те се прилагат частично. Осигурени са само част от необходимите ресурси | има разработени мерки и са осъществени дейности за тяхното изпълнение, но не всички необходими ресурси са осигурени | има разработени мерки и са осъществени дейности за тяхното изпълнение, осигурени са всички необходими ресурси |
| 0,50 | Предприети мерки за социализиране на курсисти (обучавани възрастни) , за които българският език не е майчин | няма разработени мерки и дейности за тяхното осъществяване . Няма осигурени ресурси | има разработени мерки, но не са предвидени дейности към тях. Не са осигурени ресурси | има разработени мерки и дейности, но те се прилагат частично. Осигурени са някои от необходимите ресурси | има разработени мерки и се осъществяват дейности за тяхното изпълнение, но не всички необходими ресурси са осигурени | има разработени мерки и се осъществяват дейности за тяхното изпълнение, осигурени са всички необходими ресурси |
| | Наличие на правила за разрешаване на възникнали конфликти | няма разписани правила | предвидени са правила за разрешаване на възникнали конфликти: ученик-ученик; | предвидени са правила за разрешаване на възникнали конфликти: ученик-ученик; учител-ученик; | предвидени са правила за разрешаване на възникнали конфликти: ученик-ученик; учител-ученик; ученик - служител ; | предвидени са правила за разрешаване на възникнали конфликти: ученик-ученик; учител-ученик; ученик - служител; учител-учител; |

| 1,00 | | 0 | 0,25 | 0,50 | 0,75 | учител-служител 1,00 |
|-------------|--|-------------------------|--|---|---|--|
| | Дейности за превенция и разрешаване на конфликти | липсват такива дейности | предвидени са дейности , но те провеждат епизодично | предвидени са дейности, провеждат се индивидуални срещи и групова работа с проблемни ученици; анкети; беседи, филми; работа с родители | предвидени са дейности и се провеждат индивидуални срещи и групова работа с проблемни ученици; анкети; беседи, филми; работа с родители; работа с ученическия съвет | предвидени са дейности и се провеждат индивидуални срещи и групова работа с проблемни ученици; анкети; медиация; съвместни действия с ученическия съвет; беседи, филми; работа с родители организиране на срещи с представители на държавни институции и на неправителствени организации; работа с ученическия съвет |
| 1,00 | | 0 | 0,25 | 0,50 | 0,75 | 1,00 |
| | Наличие на начини и средства за разпространяване на информация, свързана с дейността на училището | липсват | издаване на информационни, рекламни и други видове табла в сградата на училището | издаване на информационни, рекламни и други видове табла в сградата на училището, училищен вестник, рекламни материали и други, свързани с дейността на училището | издаване на информационни, рекламни и други видове табла в сградата на училището, училищен вестник, рекламни материали, електронни информационни средства в сградата на училището , свързани с дейността на училището | многообразие на прилаганите начини и средства - издаване на училищен вестник, училищно радио и /или телевизия, електронни информационни средства, брошури, рекламни материали и други инициативи, свързани с дейността на училището |
| 1,00 | | 0 | 0,25 | 0,50 | 0,75 | 1,00 |

| | | | | | | |
|------|--|----------------------|-----------------------------------|---|--|--|
| 1,00 | Наличие на училищен сайт с актуална информация | липсва училищен сайт | наличие на статичен училищен сайт | поддържа динамичен училищен сайт за учебната година | поддържа динамичен училищен сайт за учебната година и архивира предходните | поддържа динамичен училищен сайт за учебната година и архивира предходните, поддържа и опции за обучение и оценяване он-лайн |
| | | 0 | 0,25 | 0,50 | 0,75 | 1,00 |

Дата.....

Изготвил:.....

(подпис)

Иван Иванов- член на комисията по самооценяване

(име, фамилия, позиция в комисията/групата по самооценяване)

Председател на комисията/групата..... Петър Петров

(подпис)

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО гр.....

УТВЪРДИЛ:.....
(*подпис*)

Директор :.....
(*име и презиме*)

ПРИМЕРНА ТАБЛИЦА

за оценяване постиженията в област УЧИЛИЩНА СРЕДА – 20 точки

Критерий: Материално- техническа база – 9,00 точки

| тежест | показатели | дескриптори на оценката | | | | |
|-------------|--|-------------------------|--|---|--|---|
| | | незадоволителна | задоволителна | добра | много добра | отлична |
| 0,50 | Осигурена достъпна архитектурна среда спрямо необходимите потребности | не е осигурена | обособени рампи към входовете | обособени рампи към входовете; адаптирано санитарно помещение за специални потребности на ползващите ги | обособени рампи към входовете; асансьори/ресурсен кабинет;/ адаптирано санитарно помещение за специални потребности на ползващите ги | обособени рампи към входовете; асансьори; адаптирано санитарно помещение за специални потребности на ползващите ги; ресурсен кабинет |
| | | 0 | 0,15 | 0,25 | 0,35 | 0,50 |
| 0,50 | Наличие на пропусквателен режим, ориентир за ученици, родители и други външни лица | липсва | налична са: пропусквателен и информационен пункт; указателни знаци и табла | налични са: пропусквателен и информационен пункт; камери за наблюдение в класни стаи, СОТ; указателни знаци и табла | налични са: пропусквателен и информационен пункт; камери за наблюдение в коридори и класни стаи, СОТ; охранител/и; указателни знаци и табла; пропуск за родители и външни лица | налични са: пропусквателен и информационен пункт; камери за наблюдение в коридори, класни стаи и двор; СОТ; охранител/и; указателни знаци и табла; баджове; пропуск за родители и външни лица |
| | | 0 | 0,15 | 0,25 | 0,35 | 0,50 |

| | | | | | | |
|-------------|---|---|---|---|---|---|
| 1,00 | Относителен брой (в %) на класните стаи поддържани и оборудвани с необходимия инвентар спрямо общия брой класни стаи | над 50 % от класните стаи не са ремонтирани в последните 5 години, не са оборудвани с достатъчен брой учебна мебел, същата е физически остаряла, неподдържана 0 | до 50% от класните стаи не са ремонтирани в последните 5 години, всички класни стаи са оборудвани с достатъчен брой учебна мебел, същата е в задоволително състояние 0,25 | до 40% от класните стаи не са ремонтирани в последните 5 години, всички класни стаи са оборудвани с достатъчен брой учебна мебел, същата е в добро състояние 0,50 | до 30% от класните стаи не са ремонтирани в последните 5 години, всички класни стаи са оборудвани с достатъчен брой учебна мебел, същата е много добро състояние 0,75 | до 20% от класните стаи не са ремонтирани в последните 5 години, всички класни стаи са оборудвани с достатъчен брой учебна мебел, същата е много добро състояние 1,00 |
| 1,00 | Наличие на кабинети за професионално обучение | не са обособени 0 | занятията поне по 5% от професионалната подготовка се провеждат в обособени кабинети с необходимото оборудване 0,25 | занятията поне по 10% от професионалната подготовка се провеждат в обособени кабинети с необходимото оборудване 0,50 | занятията поне по 25 % от професионалната подготовка се провеждат в обособени кабинети с необходимото оборудване 0,75 | занятията поне по 50% от професионалната подготовка се провеждат в обособени кабинети с необходимото оборудване 1,00 |
| 1,00 | Наличие на съвременно оборудвани учебни работилници/ лаборатории/ УТФ | има учебни работилници/ лаборатории /УТФ но не по всички изучавани професии/специалности. наличните са оборудвани с морално и физически остаряла, често повреждаща се техника 0 | има учебни работилници/ лаборатории /УТФ по всички изучавани професии/специалности, оборудвани с морално и физически остаряла, често повреждаща се техника 0,25 | има учебни работилници/ лаборатории /УТФ по всички изучавани професии/специалности , оборудвани с морално остаряла, но работеща техника, рядко използвана в реалния бизнес 0,50 | има учебни работилници/ лаборатории/УТФ по всички изучавани професии/специалности, оборудвани с работеща, използвана и в голяма част от реалния бизнес техника 0,75 | има учебни работилници/ лаборатории/УТФ по всички изучавани професии/специалности оборудвани с работеща, използвана и в голяма част от реалния бизнес техника. поне една от учебните работилници е оборудвана със съвременна, работеща, техника, използвана и от водещи фирми в бранша 1,00 |
| 1,00 | Осигуреност с материали и консумативи за общообразователната подготовка | осигуреност до 20 % от необходимото по учебните програми 0 | осигуреност от 21 до 40 % от необходимото по учебните програми 0,25 | осигуреност от 41 до 60 % от необходимото по учебните програми 0,50 | осигуреност от 61 до 80 % от необходимото по учебните програми 0,75 | осигуреност над 81 % от необходимото по учебните програми 1,00 |

| | | | | | | |
|-------------|--|---|---|---|--|--|
| 1,00 | Осигуреност с материали и консумативи за професионалната подготовка | осигуреност до 20% от необходимото по учебните програми в рамките на делегирания бюджет 0 | осигуреност до 40% от необходимото по учебните програми в рамките на делегирания бюджет 0,25 | осигуреност до 60% от необходимото по учебните програми в рамките на делегирания бюджет 0,50 | осигуреност до 80% от необходимото по учебните програми в рамките на делегирания бюджет 0,75 | осигуреност над 81% от необходимото по учебните програми в рамките на делегирания бюджет 1,00 |
| 1,00 | Достъпни за всички ученици и по всяко време на учебния ден библиотека и интернет | липсват и двете 0 | има осигурен достъп до библиотека само в определени часове на учебния ден., библиотеката е с морално и физически остарял фонд. няма интернет достъп на територията на училището 0,25 | има осигурен постоянен достъп до библиотека през учебната седмица, библиотеката е с ежегодно обновяван фонд. няма интернет достъп на територията на училището. 0,50 | има осигурен постоянен достъп до библиотека през учебната седмица, библиотеката е с ежегодно обновяван фонд. осигурен е ограничен интернет достъп 0,75 | има осигурен постоянен достъп до библиотека през учебната седмица, библиотеката е с ежегодно обновяван фонд. осигурен е неограничен интернет достъп 1,00 |
| 1,00 | Функционално място на ученика в класната стая/кабинета/ работилницата/ физкултурния салон - наличие на регламентирани отговорности за реда и чистотата на работното място и спазването им. Опазване на интериора и екстериора на училището. | няма регламентирани отговорности за опазване реда и чистотата на работното място на ученика 0 | има регламентирани отговорности за опазване реда и чистотата на работното място на ученика, но те не се спазват – има надраскани и/или наранени чинове, както и стените в класните стаи/кабинетите и коридорите /тоалетните , работилниците са мръсни и с разхвърляни отпадъци, училищният двор – с различни отпадъци след края на учебния ден 0,25 | има регламентирани отговорности за опазване реда и чистотата на работното място на ученика, но те се спазват само в зоните, в които има видео наблюдение, училищният двор – с различни отпадъци след края на учебния ден 0,50 | има регламентирани отговорности за опазване реда и чистотата на работното място на ученика и те се спазват. интериорът и екстериорът на училището е в задоволително хигиенно състояние, само на някои места след края на учебния ден има разхвърляни отпадъци 0,75 | има регламентирани отговорности за опазване реда и чистотата на работното място на ученика и те се спазват, интериорът и екстериорът на училището е в много добро хигиенно състояние след края на учебния ден 1,00 |

| | | | | | | |
|------|--|--|---|---|--|---|
| 1,00 | Функционално място на учителя - осигурен постоянен достъп до интернет и до актуална научна и педагогическа литература | за всеки учител е осигурено работно място в учителската стая. създадени са условия за една от двете възможности- за интернет достъп чрез налични няколко компютъра или достъп до актуална научна и педагогическа литература 0,20 | за всеки учител е осигурено работно място в учителската стая, в която има достъп до интернет чрез налични няколко компютъра, и до актуална научна и педагогическа литература 0,40 | до 30 % от учителите имат осигурено работно място в кабинет/хранилище, а за всички останали - в учителската стая, в която има достъп до интернет чрез налични няколко компютъра, и до актуална научна и педагогическа литература 0,60 | до 50 % от учителите имат осигурено работно място в кабинет/хранилище , а останалите - в учителската стая. за учителите са създадени възможности за интернет достъп в учителската стая , библиотеката и компютърните зали. в учителската стая / библиотеката има налична актуална научна и педагогическа литература 0,80 | над 50 % от учителите имат осигурено работно място в кабинет/хранилище, а останалите - в учителската стая. създадени са възможности за неограничен интернет достъп на територията на училището. в учителската стая / библиотеката има налична актуална научна и педагогическа литература 1,00 |
|------|--|--|---|---|--|---|

Дата.....

Изготвил:.....

(подпис)

Иван Иванов- член на комисията по самооценяване

(име, фамилия, позиция в комисията/групата по самооценяване)

Председател на комисията/групата..... Петър Петров

(подпис)

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО гр.....

УТВЪРДИЛ:.....
(*подпис*)

Директор :.....
(*име и презиме*)

ПРИМЕРНА ТАБЛИЦА

за оценяване постиженията в област ОБУЧЕНИЕ И УЧЕНЕ – 40 точки

Критерий: Учебна дейност – 10,00 точки

| тежест | показатели | дескриптори на оценката | | | | |
|-------------|--|---|---|---|---|--|
| | | незадоволителна | задоволителна | добра | много добра | отлична |
| 4,00 | Подготовка и планиране на уроците | до 10% от учителите имат достатъчни умения за планиране на урока и/или не разбират необходимостта да извършват промени в плановете си, за да посрещнат нуждите на групи или отделни ученици (изоставащи-напреднали) | от 11 до 30% от учителите имат достатъчни умения при планиране на урока, и/или не разбират необходимостта да извършват промени в плановете си, за да посрещнат нуждите на групи или отделни ученици (изоставащи-напреднали) | от 31 до 60 % от учителите имат достатъчни умения при планиране на урока, проявяват гъвкавост и разбират необходимостта от промени в плановете за посрещане на нуждите на групи или отделни ученици (изоставащи-напреднали) | от 61 до 80% от учителите имат достатъчни умения при планиране на урока, проявяват гъвкавост и творчество и разбират необходимостта от промени в плановете за посрещане на нуждите на групи или отделни ученици (изоставащи-напреднали) | над 80% от учителите имат достатъчни умения при планиране на урока, проявяват гъвкавост и творчество и разбират необходимостта от промени в плановете за посрещане на нуждите на групи или отделни ученици (изоставащи-напреднали) |
| | | 1,00 | 1.50 | 2,00 | 3,00 | 4,00 |
| | Структура на урока- ясна за учениците, установена от проведен педагогически контрол | до 10% от посетените уроци са със структура на урока, която частично отговаря на целите му. не се осъществява обратна връзка с | от 11- 30 % от посетените уроци са със структура на урока, която частично отговаря на целите му. обратната връзка с учениците е формална | от 31 до 60 % от посетените уроци имат разбираема и достъпна структура, адекватна на целите на урока и съобразена с възможностите на | от 61 до 80 % от посетените уроци имат разбираема и достъпна структура, адекватна на целите на урока и съобразена с възможностите на учениците. на всеки етап от | над 80 % от посетените уроци имат разбираема и достъпна структура, адекватна на целите на урока и съобразена с възможностите на учениците. на всеки |

| | | | | | | |
|------|--|--|--|--|--|--|
| 3,00 | | учениците и те не участват ефективно в учебния процес. 0,20 | и непълноценна. 1.50 | учениците. правят се обобщения по време на урока и се търси обратна връзка. 2,00 | урока се обобщават ученическите разсъждения, търси се обратна връзка, която определя последващата стратегия и конструкция на изложението. 2.50 | етап от урока се обобщават ученическите разсъждения, търси се обратна връзка, която определя последващата стратегия и конструкция на изложението. при възможност учениците се включват в преподаването на новия урок. 3,00 |
| 3,00 | Планиране и използване на ИКТ в урока | до 10 % от учителите са наясно кога е подходящо използването на ИКТ в урочната дейност, правилно планират и използват ИКТ 0,20 | от 11- 29 % от учителите са наясно кога е подходящо използването на ИКТ в учебната дейност, правилно планират и използват ИКТ 1.50 | от 30 – 59% от учителите са наясно кога е подходящо използването на ИКТ в учебната дейност, правилно планират и използват ИКТ 2,00 | от 60- 79% от учителите са наясно кога е подходящо използването на ИКТ в учебната дейност, правилно планират и използват ИКТ 2.50 | над 80 % от учителите са наясно кога е подходящо използването на ИКТ в учебната дейност, правилно планират и използват ИКТ 3,00 |

Дата.....

Изготвил:.....
(*подпис*)

Иван Иванов- член на комисията по самооценяване
(*име, фамилия, позиция в комисията/групата по самооценяване*)

Председател на комисията/групата..... Петър Петров
(*подпис*)

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО гр.....

УТВЪРДИЛ:.....
(подпис)

Директор :.....
(име и презиме)

ПРИМЕРНА ТАБЛИЦА

за оценяване постиженията в област ОБУЧЕНИЕ И УЧЕНЕ – 40 точки

Критерий: Оценяване и самооценяване – 5,00 точки

| тежест | показатели | дескриптори на оценката | | | | |
|-------------|--|--|---|--|---|---|
| | | незадоволителна | задоволителна | добра | много добра | отлична |
| 1,00 | Използване на разнообразни форми за проверка и оценка на ученици и курсисти | до 10 % от учителите използват разнообразни форми за проверка и оценка на учениците 0,20 | от 11-30 % от учителите използват разнообразни форми за проверка и оценка на учениците 0.25 | от 31- 60 % от учителите използват разнообразни форми за проверка и оценка на учениците 0.50 | от 61 -80 % от учителите използват разнообразни форми за проверка и оценка на учениците 0.75 | повече от 80 % от учителите използват разнообразни форми за проверка и оценка на учениците 1,00 |
| 1,00 | Критерии за оценяване – известни на учениците/курсистите | до 10 % от учителите имат точно и ясно формулирани критерии за оценяване на знанията и уменията на учениците. Учениците са запознати с критериите 0.10 | от 11-30 % от учителите имат точно и ясно формулирани критерии за оценяване на знанията и уменията на учениците. Учениците са запознати с критериите 0.25 | от 31- 60 % от учителите имат точно и ясно формулирани критерии за оценяване на знанията и уменията на учениците. Учениците са запознати с критериите 0.50 | от 61-80 % от учителите имат точно и ясно формулирани критерии за оценяване на знанията и уменията на учениците. Учениците са запознати с критериите 0.75 | повече от 80 % от учителите имат точно и ясно формулирани критерии за оценяване на знанията и уменията на учениците. Учениците са запознати с критериите 1,00 |
| 1,00 | Обсег на използването на ИКТ при оценяването по учебни предмети от професионална подготовка | няма създадени възможности за он-лайн оценяване 0.10 | създадени са възможности за он-лайн оценяване на знанията на учениците до 30 % от учебните предмети/модули 0.25 | създадени са възможности за он-лайн оценяване на знанията на учениците по повече от 31-60 % от учебните предмети/модули 0.50 | създадени са възможности за он-лайн оценяване на знанията на учениците по повече от 61-80 % от учебните предмети/модули 0.75 | създадени са възможности за он-лайн оценяване на знанията на учениците по повече от 80 % от учебните предмети/модули. 1.00 |

| | | | | | | |
|-------------|--|--|---|--|---|---|
| 1,00 | Ритмичност на оценяването | до 10% от учителите оценяват ритмично постиженията на учениците, в съответствие с Наредба 3, проверяват прецизно писмените работи на учениците, отстраняват грешките, оценяват ги и поставят аргументирана рецензия. Съхраняват входно и изходно ниво до края на учебната година | от 11-30% от учителите оценяват ритмично постиженията на учениците, в съответствие с Наредба 3, проверяват прецизно писмените работи на учениците, отстраняват грешките, оценяват ги и поставят аргументирана рецензия. Съхраняват входно и изходно ниво до края на учебната година | от 31-60 % от учителите оценяват ритмично постиженията на учениците, в съответствие с Наредба 3, проверяват прецизно писмените работи на учениците, отстраняват грешките, оценяват ги и поставят аргументирана рецензия. Съхраняват входно и изходно ниво до края на учебната година | от 61- 80 % от учителите оценяват ритмично постиженията на учениците, в съответствие с Наредба 3, проверяват прецизно писмените работи на учениците, отстраняват грешките, оценяват ги и поставят аргументирана рецензия. Съхраняват входно и изходно ниво до края на учебната година | повече от 80% от учителите оценяват ритмично постиженията на учениците, в съответствие с Наредба 3, проверяват прецизно писмените работи на учениците, отстраняват грешките, оценяват ги и поставят аргументирана рецензия. Съхраняват входно и изходно ниво до края на учебната година |
| | | 0.10 | 0.25 | 0.50 | 0.75 | 1.00 |
| 0.50 | Изградени умения у учениците за самооценяване по практическо обучение | до 10% от учениците могат обективно да оценяват работата си | от 11-30 % от учениците могат обективно да оценяват работата си | от 31-60% от учениците могат обективно да оценяват работата си | от 61-80% от учениците могат обективно да оценяват работата си. | над 80 % от учениците могат обективно да оценяват работата си. |
| | | 0.10 | 0.25 | 0.50 | 0.75 | 1.00 |
| 0.50 | Изградени умения у учителите за самооценяване | до 10 % от учителите могат да се самооценяват обективно и да формулират мерки за повишаване качеството на труда си | повече от 11-30 % от учителите могат да се самооценяват обективно и да формулират мерки за повишаване качеството на труда си | повече от 31-60 % от учителите могат да се самооценяват обективно и да формулират мерки за повишаване качеството на труда си | повече от 61- 80 % от учителите могат да се самооценяват обективно и да формулират мерки за повишаване качеството на труда си | повече от 80 % от учителите могат да се самооценяват обективно и да формулират мерки за повишаване качеството на труда си. |
| | | 0.10 | 0.20 | 0.30 | 0.40 | 0.50 |

Дата.....

Изготвил:.....

(подпис)

Иван Иванов- член на комисията по самооценяване

(име, фамилия, позиция в комисията/групата по самооценяване)

Председател на комисията/групата..... **Петър Петров**

(подпис)

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО гр.....

УТВЪРДИЛ:.....
(подпис)

Директор :.....
(име и презиме)

ПРИМЕРНА ТАБЛИЦА

за оценяване постиженията в област ОБУЧЕНИЕ И УЧЕНЕ – 40 точки

Критерий: Взаимоотношения ученик – учител; ученик-ученик – 5,00 точки

| тежест | показатели | дескриптори на оценката | | | | |
|--------|---|---|--|---|---|---|
| | | незадоволителна | задоволителна | добра | много добра | отлична |
| 2.00 | Изградени взаимоотношения на партньорство между учителите и учениците | не са изградени взаимоотношения на партньорства с учениците. Поне веднъж месечно има необходимост за разрешаване на конфликт учител/ученик | взаимоотношенията между учител-ученик са на формална основа. Само до 30 % от учителите могат да управляват поведението на учениците, да изграждат ясна и позитивна рамка за реда в класната стая, в съответствие с правилника за дейността на училището | от 31- до 60% от учителите могат да управляват поведението на учениците, да изграждат ясна и позитивна рамка за реда в класната стая, в съответствие с правилника за дейността на училището | от 61- до 80% от учителите могат да управляват поведението на учениците, да изграждат ясна и позитивна рамка за реда в класната стая, в съответствие с правилника за дейността на училището | повече от 80% от учителите могат да управляват поведението на учениците, да изграждат ясна и позитивна рамка за реда в класната стая, в съответствие с правилника за дейността на училището |
| | Умения за работа в екип в паралелката | в по-голямата част от паралелките учениците нямат изградени умения за работа в екип и там не се използва екипната | в 31-60 % от паралелките учениците имат изградени умения за работа в екип. При поставяне на задачи за | в 61-80 % от паралелките учениците имат изградени умения за работа в екип. При поставяне на задачи за | в 81-90 % от паралелките учениците имат изградени умения за работа в екип. При поставяне на задачи за | в повече от 90 % от паралелките учениците имат изградени умения за работа в екип. При поставяне на задачи за |

| | | | | | | |
|------|---|---|---|--|--|---|
| 1.00 | | <p>работа в часовете. Само в до 30 % от паралелките учениците имат изградени умения за работа в екип.</p> <p style="text-align: center;">0.10</p> | <p>екипна работа се организират бързо и работата им е ефективна, като по-голямата част от учениците проявяват способностите си</p> <p style="text-align: center;">0.25</p> | <p>екипна работа се организират бързо и работата им е ефективна, като по-голямата част от учениците проявяват способностите си</p> <p style="text-align: center;">0.50</p> | <p>екипна работа се организират бързо и работата им е ефективна, като по-голямата част от учениците проявяват способностите си</p> <p style="text-align: center;">0.75</p> | <p>екипна работа се организират бързо и работата им е ефективна, като по-голямата част от учениците проявяват способностите си</p> <p style="text-align: center;">1.00</p> |
| 2.00 | <p>Установена от учителя позитивна атмосфера в паралелките</p> | <p>само до 30 % от учителите умеят да изслушват учениците, дават им възможност да изказват различни мнения. Правят опити за изискване на по-високи постижения, но за определени ученици. При останалите учители контактът между тях и учениците е наложен и еднопосочен. Не поощряват прояви на активност и излагане на идеи от учениците. Няма изисквания за постижения. В технич часове липсва атмосфера на диалог и сътрудничество.</p> <p style="text-align: center;">0.10</p> | <p>от 31 – 60 % от учителите умеят да изслушват учениците, дават им възможност да изказват различни мнения. Правят опити за изискване на по-високи постижения, но за определени ученици.</p> <p>При другите учители е налице желание за създаване на контакт между учителя и учениците, но активността е слаба. Работят с много малка група ученици.</p> <p style="text-align: center;">0.50</p> | <p>от 61 – 80 % от учителите умеят да изслушват учениците, дават им възможност да изказват различни мнения. При тези учители контактът между тях и учениците е взаимен и двупосочен. Опитват се да работят с по-голяма част от учениците от класа, а не само с определени ученици. Внушават положителна емоция.</p> <p style="text-align: center;">1.00</p> | <p>от 81 до 90 % от учителите умеят да изслушват учениците, дават им възможност да изказват различни мнения. При тези учители контактът между тях и учениците е взаимен и двупосочен. Работят с почти всички ученици от класа, а не само с определени ученици. Имат сравнително високи постижения. Внушават положителна емоция.</p> <p style="text-align: center;">1.50</p> | <p>повече от 90 % от учителите умеят да изслушват учениците, дават им възможност да изказват различни мнения. При тези учители контактът между тях и учениците е взаимен и двупосочен. Работят с почти всички ученици от класа, а не само с определени ученици. Имат сравнително високи изисквания за постижения. Внушават положителна емоция.</p> <p style="text-align: center;">2.00</p> |

Дата.....

Изготвил:.....

(подпис)

Иван Иванов- член на комисията по самооценяване

(име, фамилия, позиция в комисията/групата по самооценяване)

Председател на комисията/групата..... Петър Петров

(подпис)

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО гр.....

УТВЪРДИЛ:.....
(подпис)

Директор :.....
(име и презиме)

ПРИМЕРНА ТАБЛИЦА

за оценяване постиженията в област ОБУЧЕНИЕ И УЧЕНЕ – 40 точки

Критерий: Резултати от обучението – 10,00 точки

| тежест | показатели | дескриптори на оценката | | | | |
|--------|--|-------------------------|---------------|--------------|-------------|--------------|
| | | незадоволителна | задоволителна | добра | много добра | отлична |
| 0.50 | Относителен дял (в процент) на отпадналите от обучение по програми за ПОО към броя на постъпилите в началото на обучението | над 5% | от 4-5% | от 3-4% | от 2-3% | от 0-2% |
| | | 0.10 | 0.20 | 0.30 | 0.40 | 0.50 |
| 0.50 | Относителен дял (в процент) на успешно завършилите (и получили документ) ученици със СОП към започналите обучение по програми за ПОО | до 39 % | от 40 – 59 % | от 60 – 79 % | от 80- 89 % | от 90 -100 % |
| | | 0.10 | 0.20 | 0.30 | 0.40 | 0.50 |

| | | | | | | |
|-------------|---|-------------|--------------|--------------|-------------|--------------|
| 0.50 | Процент на успешно завършилите обучаеми възрастни лица в неравностойно положение, спрямо тези започнали обучение по програми за ПОО | до 39 % | от 40 – 59 % | от 60 – 79 % | от 80- 89 % | от 90 -100 % |
| | | 0.10 | 0.20 | 0.30 | 0.40 | 0.50 |
| 1.50 | Относителен дял (в %) на учениците, успешно положили двата държавни зрелостни изпити към допуснатите до зрелостни изпити | до 39 % | от 40 – 59 % | от 60 – 79 % | от 80- 89 % | от 90 -100 % |
| | | 0.20 | 0.40 | 0.50 | 1.00 | 1.50 |
| 1.50 | Относителен дял (в %) на учениците, успешно положили двата държавни квалификационни изпити към допуснатите | до 39 % | от 40 – 59 % | от 60 – 79 % | от 80- 89 % | от 90 -100 % |
| | | 0.20 | 0.40 | 0.50 | 1.00 | 1.50 |
| 0.50 | Относителен дял (в %) на курсистите (обучаваните възрастни) успешно положили двата държавни квалификационни изпити към допуснатите | до 39 % | от 40 – 59 % | от 60 – 79 % | от 80- 89 % | от 90 -100 % |
| | | 0.10 | 0.20 | 0.30 | 0.40 | 0.50 |
| 1.50 | Относителен дял (в %) на учениците на поправителен изпит към общия брой ученици | над 5% | от 4-5% | от 3-4% | от 2-3% | от 0-2% |
| | | 0.20 | 0.40 | 0.50 | 1.00 | 1.50 |
| 1.50 | Относителен дял (в %) на повтарящите учениците към общия брой ученици | над 5% | от 4-5% | от 3-4% | от 2-3% | от 0-2% |
| | | 0.20 | 0.40 | 0.50 | 1.00 | 1.50 |
| 1.50 | Относителен дял (в %) на отпадналите по различни причини от обучение по програми за ПОО ученици към броя на учениците за учебната година | над 5% | от 4-5% | от 3-4% | от 2-3% | от 0-2% |
| | | 0.20 | 0.40 | 0.50 | 1.00 | 1.50 |
| | Относителен дял (в %) на отпадналите от обучение по програми за ПОО курсисти | над 5% | от 4-5% | от 3-4% | от 2-3% | от 0-2% |
| | | 0.20 | 0.40 | 0.50 | 1.00 | 1.50 |

| | | | | | | |
|-------------|--|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 0.50 | (обучавани възрастни) към общия им брой в училището | 0.10 | 0.20 | 0.30 | 0.40 | 0.50 |
|-------------|--|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|

Дата.....

Изготвил:.....

(подпис)

Иван Иванов- член на комисията по самооценяване

(име, фамилия, позиция в комисията/групата по самооценяване)

Председател на комисията/групата..... Петър Петров

(подпис)

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО гр.....

УТВЪРДИЛ:.....
(подпис)

Директор :.....
(име и презиме)

ПРИМЕРНА ТАБЛИЦА

за оценяване постиженията в област ОБУЧЕНИЕ И УЧЕНЕ – 40 точки

Критерий: Надграждане на знания и умения – 5,00 точки

| тежест | показатели | дескриптори на оценката | | | | |
|-------------|---|---|--|--|---|---|
| | | незадоволителна | задоволителна | добра | много добра | отлична |
| 2.50 | Резултати от участието на ученици в състезания, олимпиади, конкурси и др. | няма ученици, желаещи да участват в училищни кръгове на състезания, олимпиади, конкурси и др. | има желаещи ученици за включване в училищни кръгове на състезания, олимпиади, конкурси и др., но от явилите се няма класирани за следващ кръг. | има поне един класиран ученик или отбор за регионален кръг на състезание, олимпиада, конкурс и др. | има повече от един класиран ученик или отбор за национален кръг на състезание, олимпиада, конкурс и др. | има поне един класиран ученик или отбор на призово място на национален кръг на състезание, олимпиада, конкурс и др. |
| | | 0 | 1.00 | 1.50 | 2.00 | 2.50 |
| | Изградени екипи за работа по проекти | няма изграден екип за работа по проекти | има изграден един екип за работа по проекти, но той не е разработил проект | има изграден един екип за работа по проекти и програми-национални и европейски и е | има изградени два екипа за работа по проекти и програми-национални и | има изградени повече от два екипа за работа по проекти и програми-национални и |

| | | | | | | |
|-------------|--|----------|-------------|---|--|--|
| 2.50 | | 0 | 1.00 | 1.50 | 2.00 | 2.50 |
| | | | | разработил поне един проект за годината | европейски и те са разработили поне по един проект всеки | европейски и те са разработили поне по един проект |

Дата.....

Изготвил:.....

(подпис)

Иван Иванов- член на комисията по самооценяване

(име, фамилия, позиция в комисията/групата по самооценяване)

Председател на комисията/групата..... Петър Петров

(подпис)

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО гр.....

УТВЪРДИЛ:.....

Директор :.....
(име и презиме)

ПРИМЕРНА ТАБЛИЦА

за оценяване постиженията в област ОБУЧЕНИЕ И УЧЕНЕ – 40 точки

Критерий: Педагогически постижения – 5,00 точки

| тежест | показатели | дескриптори на оценката | | | | |
|-------------|--|-------------------------|------------------|------------------|------------------|----------------------|
| | | незадоволителна | задоволителна | добра | много добра | отлична |
| | | 0-39 % | 40-59% | 60-79% | 80-90% | 91-100% |
| 2.50 | Относителен дял на учителите с придобита следдипломна квалификация спрямо броя на заявите такава | 0.50 | 1.00 | 1.50 | 2.00 | 2.50 |
| 2.50 | Брой учители, подготвили ученици- призьори на състезания, олимпиади и др. | няма 0 | 1 1.00 | 2 1.50 | 3 2.00 | Над 3 2.50 |

Дата.....

Изготвил:.....

(подпис)

Иван Иванов- член на комисията по самооценяване

(име, фамилия, позиция в комисията/групата по самооценяване)

Председател на комисията/групата..... **Петър Петров**

(подпис)

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО гр.....

УТВЪРДИЛ:.....

(подпис)

Директор :.....

(име и презиме)

ПРИМЕРНА ТАБЛИЦА

за оценяване постиженията в област УЧИЛИЩНО ПАРТНЬОРСТВО – 15 точки

Критерий: Партньорство между преките участници в училищното образование – **7,50** точки

| тежест | показатели | дескриптори на оценката | | | | |
|--------|----------------------------------|---------------------------------------|--|---|--|--|
| | | незадоволителна | задоволителна | добра | много добра | отлична |
| 1,00 | Създадени методически обединения | няма създадени методически обединения | създадени са методически обединения, но те не са реализирали дейност | създадени са методически обединения, изработени са планове за действие, но те действат епизодично | създадени са методически обединения, изработени са планове за действие, които се изпълняват. в методическите обединения е установена делова и хуманна атмосфера на откритост и гласност при постигане на успехи и неуспехи, трудности и проблеми. осъществяват се междупредметни връзки, като се предлагат форми и методи за осъществяване на индивидуална и групова работа по съответните предмети, използване на икт в обучението, за мотивиране на учениците за активно учене и повишаване на техните компетенции | създадени са методически обединения, изработени са планове за действие, които се изпълняват. в методическите обединения е установена делова и хуманна атмосфера на откритост и гласност при постигане на успехи и неуспехи, трудности и проблеми. осъществяват се междупредметни връзки, като се предлагат форми и методи за осъществяване на индивидуална и групова работа по съответните предмети, използване на икт в обучението, за мотивиране на учениците за активно учене и повишаване на техните компетенции. осъществява се партньорство между методическите обединения |
| | | 0 | 0,25 | 0,50 | 0,75 | 1,00 |

| | | | | | | |
|-------------|---|--|--|--|--|--|
| 0,50 | Създадени условия за подкрепа на млади учители (ако има такива) | не са планирани и не се изпълняват дейности | в годишния план на училището са планирани дейности за подпомагане развитието на младите учители, но такива не са реализирани | в годишния план на училището не са планирани дейности за подпомагане развитието на младите учители, но се оказва методическа помощ от отделни учители | в годишния план на училището са планирани дейности за подпомагане развитието на младите учители, но те я получават само от методическото обединение или административното ръководство | в годишния план на училището са планирани дейности за подпомагане развитието на младите учители. всички млади учители при желание, могат да получат методическа помощ и подкрепа от методическото обединение, в което са включени и от ръководството на гимназията |
| 1,00 | Включване на учителите в управлението на промените в училището | не се създадени условия и учителите не се включават в управление на промените в училището | създадени са условия, но само до 5 % от учителите се включват в управление на промените в училището | създадени са условия и от 5- 9 % от учителите се включват в управление на промените в училището | създадени са условия и от 10- 19 % от учителите се включават в управление на промените в училището | създадени са условия и над 20 % от учителите се включават в управление на промените в училището |
| 1,00 | Партньорство на училищното ръководство с методическите обединения, училищното настоятелство и екипа на ученическото самоуправление. Партньорство между отделните структури. | не се реализира партньорство с методическите обединения, училищното настоятелство и екипа на ученическото самоуправление | реализира се партньорство само с някои методическите обединения или с училищното настоятелство, или с екипа на ученическото самоуправление. не се осъществява партньорство между отделните структури | партньорството на ръководството на гимназията с методическите обединения, училищното настоятелство и екипа на ученическото самоуправление е епизодично. не се осъществява партньорство между отделните структури | партньорството на ръководството на гимназията с методическите обединения, училищното настоятелство и екипа на ученическото самоуправление е перманентно, но партньорство между отделните структури не се осъществява или се осъществява епизодично | партньорството на ръководството на гимназията с методическите обединения, училищното настоятелство и екипа на ученическото самоуправление е перманентно, налице е и партньорството между отделните структури |
| 0,50 | Средна посещаемост на родители на родителска среща - годишно | от 5% до 10% | от 11 до 20 % | от 21 до 40 % | от 41 до 60 % | над 60 % |
| 0,50 | Удовлетвореност на родителите по конкретни въпроси - проучвания чрез анкети, интервюта и др. | няма проведено проучване | проведени са анкети с до 30 % от родителите на учениците в гимназията. над 50 % от анкетираните | проведени са анкети с до 50 % от родителите на учениците в гимназията. над 50 % от анкетираните | проведени са анкети с до 60 % от родителите на учениците в гимназията. над 50 % от анкетираните | проведени са анкети с над 80 % от родителите на учениците в гимназията. над 50 % от анкетираните |

| | | | | | | |
|-------------|--|---|--|---|--|---|
| 1,00 | | 0 | родители са удовлетворени от дейността на гимназията 0,25 | родители са удовлетворени от дейността на гимназията 0,50 | родители са удовлетворени от дейността на гимназията 0,75 | родители са удовлетворени от дейността на гимназията 1,00 |
| 1,00 | Участие на родителите в организираните от училището извънкласни дейности | родителите не се информират и мотивират за участие в организираните от училището извънкласни дейности | родителите са информирани за планираните извънкласни дейности на родителските срещи, част от тях заявяват готовност за подкрепа и участие, но тя не се реализира 0,25 | за планираните извънкласни дейности родителите са информирани на родителските срещи, но не проявяват интерес . епизодично училищното настоятелство подпомагат организацията и провеждането им 0,50 | за планираните извънкласни дейности родителите са информирани на родителските срещи и чрез учениците, проявяват интерес и чрез училищното настоятелство подпомагат организацията и провеждането им 0,75 | за планираните извънкласни дейности родителите са информирани включително и чрез училищния сайт, проявяват интерес и самостоятелно или чрез училищното настоятелство подпомагат и участват в организацията и провеждането им 1,00 |
| 0,50 | Осигурен достъп на родителите до учебната документация по изучаваните професии/ специалности | няма осигурен достъп | има изграден информационен кът с учебните планове по професии/специалности 0,20 | има изграден информационен кът, родителите са запознати на първата родителска среща с училищния учебен план (чл. 140 и, ал.3 от ППЗНП) 0,30 | има изграден информационен кът с учебните планове по професии/специалности, посочени са сайтове от които родителите могат да се запознаят със съответните ДООИ, национална изпитна програма и учебни програми . Родителите са запознати на първата родителска среща с училищния учебен план (чл. 140 и, ал.3 от ППЗНП), посочени са На сайта на гимназията има информация само за училищните учебни планове 0,40 | има изграден информационен кът с учебните планове по професии/специалности и отбелязани сайтове на МОМН и РИО, от които родителите могат да се запознаят със съответните ДООИ, национална изпитна програма и учебни програми. Родителите са запознати на първата родителска среща с училищния учебен план (чл. 140 и, ал.3 от ППЗНП). Цялата информация за учебната документация по изучаваната специалност се намира и на сайта на гимназията 0,50 |
| | Дейност на училищното настоятелство | има създадено училищно настоятелство, но през | има създадено училищно настоятелство, но през учебната година | училищното настоятелство участва в дейности, организирани | училищното настоятелство осигурява допълнителни финансови и материални | училищното настоятелство има съществен принос в осигуряването на |

| | | | | | | |
|------|--|---|---|---|---|---|
| 1,00 | | учебната година няма реализирана дейност 0 | епизодично реализира дейност по инициатива на ръководството на гимназията 0,25 | от гимназията, учениците, но няма принос в осигуряването на допълнителни финансови и материални средства, 0,50 | средства, подпомага и участва в дейности, организирани от гимназията, подпомага провеждането на производствената практика 0,75 | допълнителни финансови и материални средства, подпомага и участва в дейности, организирани от гимназията, учениците, подпомага провеждането на производствената практика, включва се в дейности против наркоманията, подпомага социално слаби ученици 1,00 |
|------|--|---|---|---|---|---|

Дата.....

Изготвил:.....

(подпис)

Иван Иванов- член на комисията по самооценяване

(име, фамилия, позиция в комисията/групата по самооценяване)

Председател на комисията/групата..... **Петър Петров**

(подпис)

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО гр.....

УТВЪРДИЛ:.....
(подпис)

Директор :.....
(име и презиме)

ПРИМЕРНА ТАБЛИЦА

за оценяване постиженията в област УЧИЛИЩНО ПАРТНЬОРСТВО – 15 точки

Критерий: Външно партньорство – 7,50 точки

| тежест | показатели | дескриптори на оценката | | | | |
|--------|---|---|--|--|---|--|
| | | незадоволителна | задоволителна | добра | много добра | отлична |
| 0,50 | Взаимодействие с институциите в системата на народната просвета, териториялните органи на изпълнителната власт, органите за местното управление | ръководството на гимназията не търси съдействие и не комуникира с експерти от РИО и Общината. Допускат се неизпълнения на заповеди на висшестоящи организации | ръководството на гимназията не търси съдействието на експертите от РИО териториялните органи на изпълнителната власт, органите за местното управление. Частично се изпълняват заповедите и предписанията | ръководството на гимназията комуникира и търси съдействието на експертите от РИО териториялните органи на изпълнителната власт, органите за местното управление. Частично се изпълняват заповедите и предписанията | ръководството на гимназията комуникира и търси съдействието на експертите от РИО териториялните органи на изпълнителната власт, органите за местното управление. Заповедите и предписанията се изпълняват не винаги в срок. | ръководството на гимназията комуникира и търси съдействието на експертите от РИО териториялните органи на изпълнителната власт, органите за местното управление. Няма предписания. Заповедите на висшестоящите органи се изпълняват в срок |
| | | 0 | 0,20 | 0,30 | 0,40 | 0,50 |
| | Взаимодействие с Агенцията за закрила на детето и структурите на ЗД "Полиция" | няма екип за работа с проблемни деца. Не са установени контакти с АЗД. Полицията се търси при инциденти | има екип за работа с проблемни деца, но той не работи системно. Не се търси съдействието на АЗД и полицията. Изпълняват се задължителните изисквания за | изграден е екип за работа с проблемни деца. Работи се епизодично – при случаи, с АЗД и полицията. Изпълняват се задължителните изисквания за покана на АЗД при наказания от ПС. | има екип за работа с проблемни деца. Работи се съвместно с АЗД. Специалистите от АЗД оказват помощ на учениците при тежки проблемни прояви и частично участват в | винаги при необходимост се търси помощта на АЗД Има положителни резултати за децата от съвместната работа. Има психолози в училището, и екип за работа, който работи съвместно със |

| | | | | | | |
|-------------|--|--|--|--|---|---|
| 0,50 | | 0 | информиране и на АЗД при наказания от ПС 0,20 | Полицията се информира при инциденти 0,30 | заседания на ПС. Полицията се търси при инциденти 0,40 | специалистите от полицията и АЗД 0,50 |
| 0,50 | Взаимодействие с местната общественост | гимназията няма осъществени взаимодействия с местната общественост | гимназията не участва в събития, организирани от общността, не информира местната общественост за инициативите на училището | гимназията участва в някои събития, организирани от общността. Няма създадена практика за училищни инициативи да информира общността чрез местните медии | гимназията участва в някои събития, организирани от общността. За различни училищни инициативи гимназията информира общността чрез местните медии | гимназията участва активно в събития, организирани от общността. За различни училищни инициативи гимназията информира общността чрез местните медии |
| 1,50 | Относителен дял в % на учениците, провели практическото си обучение на реални работни места при работодател | няма договори с работодатели. Практическите занятия се провеждат само в гимназията | учебната практика се реализира в гимназията, а за производствената практика са осигурени работни места в реална работна среда само за до 20 % от учениците, които провеждат такава | учебната практика се провежда в гимназията или в учебна работилница на стопанска организация, а за провеждане на производствената практика са осигурени работни места в реална работна среда за 21-50% от учениците, които провеждат такава | учебната практика се провежда в гимназията или в учебна работилница на стопанска организация, а за провеждане на производствената практика са осигурени работни места в реална работна среда за 51- 70% от учениците, които провеждат такава | учебната практика се провежда в гимназията или в учебна работилница на стопанска организация, а за провеждане на производствената практика са осигурени работни места в реална работна среда за над 70% от учениците, които провеждат такава |
| 1,50 | Относителен дял в % на курсистите(обучаваните възрастни), провели практическото си обучение на реални работни места при работодател | няма договори с работодатели. Практическите занятия се провеждат само в гимназията | учебната практика се реализира в гимназията, а за производствената практика са осигурени работни места в реална работна среда само за до 20 % от курсистите, които провеждат такава. | учебната практика се провежда в гимназията или в учебна работилница на стопанска организация, а за провеждане на производствената практика са осигурени работни места в реална работна среда за 21-50% от курсистите, които провеждат такава | учебната практика се провежда в гимназията или в учебна работилница на стопанска организация, а за провеждане на производствената практика са осигурени работни места в реална работна среда за 51- 70% от курсистите, които провеждат такава | учебната практика се провежда в гимназията или в учебна работилница на стопанска организация, а за провеждане на производствената практика са осигурени работни места в реална работна среда за над 70% от курсистите, които провеждат такава |

| | | | | | | |
|------|---|--|--|--|--|--|
| 1,00 | Степен на съответствие между професионално-квалификационната структура на завършващите ПОО и потребностите от работна сила по професии и специалности на регионално равнище | професиите, изучавани в училище не съответстват на регионалната стопанска насоченост. Завършващите не намират работни места по изучаваната от тях специалност 0 | професиите, по които са се подготвяли завършващите учениците/курсисти са частично търсени на регионалния пазар на труда. До 20 % от учениците/курсистите могат да намерят работа по професията си в региона 0,25 | професиите, по които са се подготвяли завършващите учениците/курсисти са частично търсени на регионалния пазар на труда. от 21 % до 30 % от учениците/курсистите могат да намерят работа по професията си в региона 0,50 | професиите, по които са се подготвяли завършващите учениците/курсисти са частично търсени на регионалния пазар на труда. От 31% до 40 % от учениците/курсистите могат да намерят работа по професията си в региона 0,75 | професиите, по които са се подготвяли завършващите учениците/курсисти са частично търсени на регионалния пазар на труда. Над 40 % от учениците/курсистите могат да намерят работа по професията си в региона 1,00 |
| 0,50 | Сътрудничество със социални партньори при разработване на концепции, вътрешно-нормативни документи, предложения, мнения, становища за и по политически проекти, съвместни проекти, модернизиране на материалната база на гимназията | гимназията не си сътрудничи със социалните партньори при разработване на училищни концепции, вътрешно-нормативни документи, предложения, мнения, становища местни проекти за модернизиране на материалната база на училището 0 | гимназията си сътрудничи със социалните партньори само във връзка с провеждането на държавните квалификационни изпити, но контактът е едностранен - от училището 0,20 | гимназията си сътрудничи със социалните партньори във връзка с провеждането на държавните квалификационни изпити и за уреждане на работни места в реална работна среда 0, 30 | гимназията си сътрудничи със социалните партньори във връзка с провеждането на държавните квалификационни изпити, за уреждане на работни места в реална работна среда, за модернизиране на материално-техническата база 0,40 | гимназията си сътрудничи със социалните партньори във връзка с провеждането на държавните квалификационни изпити, за уреждане на работни места в реална работна среда, за модернизиране на материално-техническата база, при разработване на планове за развитие, концепсии и др. 0,50 |
| | Участие на работодатели при определянето на план-приема в гимназията | план-приемът не се обсъжда с местните браншови работодателски организации | план-приемът се обсъжда с амо с партньорските стопански организации само по професиите/ специалностите, за които има такива | план-приемът се обсъжда с партньорските стопански организации по всички включени в приема професии | план-приемът се обсъжда с партньорските стопански организации и местните браншови работодателски организации по всички включени в приема професии | план-приемът се обсъжда с партньорските стопански организации и местните браншови работодателски организации по всички включени в приема професии. Предложението до РИО се съпровожда от |

| | | | | | | |
|-------------|---|---|---|---|---|--|
| 0,50 | | 0 | 0,20 | 0,30 | 0,40 | протокол от местните браншови работодателските организации и гимназията 0,50 |
| 0,50 | Относителен дял (в процент) на проведените ДКИ с участието на социалните партньори спрямо общия брой проведени изпити за придобиване на професионална квалификация за учебната година | социалните партньори не са поканени и не участват в провеждането на ДКИ | социалните партньори са поканени, но не участват поради отказ (с писмо или мълчалив) | социалните партньори се отзовават на поканите на гимназията и участват в до 30 % от ДКИ | социалните партньори участват в 31- 50.% от проведените ДКИ | социалните партньори участват в над 50 % от проведените ДКИ |
| 0,50 | Удовлетвореност на училищните партньори (спонсори, работодатели, браншови организации и др.) по конкретни въпроси- проучвания чрез анкети, интервюта и др. | не е осъществено проучване на становището на партньорските организации | проведени са анкети с до 30 % от представители на училищните партньори. Над 50 % от анкетираните са удовлетворени от партньорството и дейността на гимназията | проведени са анкети с до 50 % от представители на училищните партньори. Над 50 % от анкетираните са удовлетворени от партньорството и дейността на гимназията | проведени са анкети с до 60 % от представители на училищните партньори. Над 50 % от анкетираните са удовлетворени от партньорството и дейността на гимназията | проведени са анкети с над 60 % от представители на училищните партньори. Над 50 % от анкетираните са удовлетворени от партньорството и дейността на гимназията |
| 0,50 | | 0 | 0,20 | 0,30 | 0,40 | 0,50 |

Дата.....

Изготвил:.....

(подпис)

Иван Иванов- член на комисията по самооценяване

(име, фамилия, позиция в комисията/групата по самооценяване)

Председател на комисията/групата..... Петър Петров

(подпис)

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО гр.....

УТВЪРДИЛ:.....
(подпис)

Директор :.....
(име и презиме)

ПРИМЕРЕН ГОДИШЕН ПЛАН
за дейността на комисията/групата по самооценяване
Професионална гимназия по в гр.
за учебната 2010 /2011 година

Визия: Професионалната гимназия да бъде национално призната като училище, предоставящо качествена подготовка в областта на ПОО и ползващото се с доверието на стопанските организации – потребители на кадри и обществеността в региона

Мисия: Подготвяме ученици/ курсисти по професии /специалности от професионално/и направление/я „.....”

Ценности на професионалната гимназия:

1. **Качеството на предлаганото** от гимназията ПОО;
2. **Равните възможности** за нашите ученици/курсисти, уважаване на тяхната индивидуалност, развиване на най-доброто у тях;
3. **Доверието** едни на други за това, че използваме открита и прозрачна процедура спрямо всички ученици/ курсисти;
4. **Насърчаването към учене през целия живот** чрез създаване на умения и нагласа за самооценка, желание и отговорност за непрекъснато професионално развитие;
5. **Обединението** на членовете на колектива около общи идеи и ценности;
6. **Сътрудничеството** в колектива на гимназията и с други професионални гимназии, висши училища, стопански организации – партньори, родителска общност, общественост и др.

Цел на предстоящото самооценяване: *Да*

Области и критерии на самооценяването:

Входящи данни от предишно самооценяване/ външна проверка и др.

Методика, която ще се използва по време на самооценяването:

Очаквани резултати:

Примерен план – график за провеждане на дейностите по самооценяване
(посочени са само част от критериите и показателите)

| области | критерии | показатели | инструментариум | срок за подготовка | отговорник | срок за провеждане на оценяването | отговорник за провеждане на процедурата и събиране на доказателствения материал |
|------------------------------|--|---|--|------------------------------------|--|------------------------------------|--|
| УЧИЛИЩЕН МЕНИДЖМЪНТ | Система за осигуряване на качество на ПОО | Разработена училищна програма за повишаване качеството на предлаганото ПОО, съдържаща перспективна визия, мисия, концептуална основа, приоритети, подходи и цели | разработен чек-лист | 30.09.2010 г. | М. Иванова Р. Петрова | 30.10.2010 г. | С. Маринов |
| | | Вътрешно - училищни критерии за установяване качеството на ПОО, съобразени с национално определените | разработен чек-лист | 30.09.2010 г. | С. Маринов А. Стоянова | 30.10.2010 г. | М. Иванова |
| УЧИЛИЩНО ПАРТНЬОРСТВО | Външно партньорство | Относителен дял (в процент) на проведените ДКИ с участието на социалните партньори спрямо общия брой проведени изпити за придобиване на професионална квалификация за учебната година | разработени справки за изпитните сесии | 30.11.2010 г. | П. Радева В. Кисьова | 30.10.2011 г. | С. Силверов Б. Методиев |
| | | Удовлетвореност на училищните партньори (спонсори, работодатели, браншови организации и др.) по конкретни въпроси- проучвания чрез анкети, интервюта и др. | анкети интервюта | 30.11.2010 г. 30.07.2010 г. | М. Иванова С. Маринов К. Симеонова С. Владимирова М. Генова Л. Попова Т. Дачева С. Ковачева | 30.07.2011 г. 30.07.2011 г. | М. Иванова С. Маринов К. Симеонова С. Владимирова М. Генова Л. Попова Т. Дачева С. Ковачева |

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО гр.....

УТВЪРДИЛ:.....

(подпис)

Директор :.....

(име и презиме)

**Примерна процедура за
измерване степента на удовлетвореност на потребителите на кадри**

1 . Цел на процедурата

Регламентиране на правилата за измерване на степента на удовлетвореност на стопански организации – потребители на кадри от качеството на подготовка на учениците от професионалната гимназия.

2 . Понятия

Удовлетвореност на потребителя на кадри – възприятието на потребителя за степента, до която неговите потребности или очаквания са били изпълнени.

3. Отговорности

За цялостната организация и провеждането на измерването на степента на удовлетвореност отговаря председателят на комисията по самооценяване

4. Описание

4.1. Установяване изискванията на потребителите на кадри

За да се определят изискванията на потребителите на кадри се създават въпросници, които се попълват онлайн от мениджъри на стопански организации – потребители на кадри - **Анкетна карта за проучване на изискванията на потребители на кадри към випускниците на Професионална гимназия по в гр.**

4.2. Измерване удовлетвореността на потребителя на кадри

За измерване на удовлетвореността на потребителите на кадри се използва също онлайн анкетна карта - **Анкетна карта за проучване на мнението на потребители на кадри за назначените на работа випускници на Професионална гимназия по в гр.**

5. Обработване на анкетните карти

Попълните анкетни карти се обработват от г-н Иван Иванов – член на комисията по самооценяване.

Празна анкетната карта, попълнените анкетни карти и резултатите от обработката се записват на магнитен носител от г-н Иван Иванов - член на комисията по самооценяване.

Магнитният носител се предава на председателя на комисията по самооценяване, който отговаря за съхраняването му до утвърждаване на годишния доклад за работата на комисията, след което го предава по опис в архива на професионалната гимназия.

6. Съхранение и защита на информацията, записана на магнитния носител

Магнитният носител се съхранява 3 (три) години след предаването му в архива.

Получената информация трябва да бъде защитена по подходящ начин от неправомерно използване.

Изготвил:Мария Симеонова

Председател на комисията/групата по самооценяване:..... Петър Петров

Дата:201.. г.

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПОгр.....

ПРИМЕРНА АНКЕТНА КАРТА

за проучване на мнението на потребители на кадри за випусниците на
Професионална гимназия по в гр.

УВАЖАЕМИ РАБОТОДАТЕЛИ,

Нашата професионална гимназия се стреми да предоставя на своите ученици качествена подготовка, за да им осигури добра реализация на пазара на труда. Постигането на високо ниво на качеството на професионалното образование и обучение, което да удовлетворява Вас, като потребители на кадри е дългосрочен процес, който изисква внимателно планиране и организация.

Надяваме се да спделите Вашите впечатления и да дадете Вашите препоръки, които ще ни помогнат да подобрим качеството на осъществяваното от нас професионално образование и обучение.

Моля попълнете анкетната карта, като отбележете с **X** предпочетения от Вас отговор.

Благодарим Ви предварително за участието в анкетата!

1. Колко от работниците/служителите във Вашата фирма са завършили средното си образование в Професионална гимназия по.....

0 - до 5 души до 10 души над 10 души

2. Колко от работниците/служителите във Вашата фирма са завършили курсове за професионално обучение в Професионална гимназия по.....

0 - до 5 души до 10 души над 10 души

3. Удовлетворява ли Ви подготовката и квалификацията на младите специалисти във Вашата фирма, обучавани в професионалната гимназия?

Категорично не - до известна степен да, във висока степен

4. Необходимо ли е допълнително обучение на младите специалисти, обучавани в професионалната гимназия, постъпили на работа във Вашата фирма/предприятие?

не - до известна степен да, във висока степен

5. Кой аспект от подготовката на ученици в гимназията , считате че трябва да се подобри?

теоретичната подготовка - практическото обучение и двата вида

(Какви са Вашите препоръки за повишаване качеството на предлаганото от гимназията професионално образование и обучение?)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

6. Как бихте класифицирали сътрудничеството между гимназията и Вашата фирма/предприятие?

недостатъчно задоволително добро мн. добро отлично

Забележка: Настоящата примерна анкетна карта е разработена за отпечатване на хартиен носител, на няма пречка да бъде пригодена и за онлайн анкетиране

Изготвил:Мария Симеонова

(подпис)

Председател на комисията/групата по самооценяване:..... Петър Петров

(подпис)

Дата:201.. г.

УТВЪРДИЛ:.....
(подпис)

Директор :.....
(име и презиме)

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПОгр.....

ПРИМЕРНА СПРАВКА

**за определяне на относителния дял (в %) на учениците,
успешно положили двата държавни квалификационни изпити към допуснатите
през учебната 2009/2010 година**

| паралелка | брой ученици | допуснати общо от юнски и септемврийска сесия | положили двата изпита през юнска сесия | положили двата изпита през септемврийска сесия | общо положили двата изпита |
|--------------|--------------|---|--|--|----------------------------|
| XII а | 26 | 25 | 20 | 4 | 24 |
| XII б | 22 | 22 | 21 | 1 | 22 |
| XII в | 24 | 23 | 18 | 4 | 22 |
| общо | 72 | 70 | | | 68 |

Относителен дял на учениците, успешно положили двата квалификационни изпити от випуск 2009/2010 г. $(68 : 70) \cdot 100 = 97,14 \%$

Забележка: В броя на учениците, успешно положили двата изпита през септемврийската сесия са включени и учениците, които са положили успешно единия изпит през юнската сесия, а другия през септемврийската.

Дата.....

Изготвил:.....
(подпис)

Иван Иванов- член на комисията по самооценяване
(име, фамилия, позиция в комисията/групата по самооценяване)

Председател на комисията/групата.....Петър Петров
(подпис)

УТВЪРДИЛ:.....
(подпис)

Директор :.....
(име и презиме)

ДОКЛАД
от проведено самооценяване на
Професионална гимназия по В гр.....
за учебната 201../ 201.. година

I. Цел на самооценяването

(тук запишете формулировката на целта на самооценяването. Ако тя е в резултат на проведено преди това предишно самооценяване или външна проверка обосновеете целта с изводите от тях)

II. Обща информация за условията, при които работи професионалната гимназия

(тук опишете условията, които дават най-точна и вярна представа за условията, при които работи училището през периода на самооценяването - например видовете професии/специалности, по които се обучават ученици и курсисти, броя на учебните планове, по които работи гимназията, броя на учениците и курсистите, броя паралелки и курсове и др. начални данни, които са релевантни към изследваните области)

III. Налични ресурси

(тук опишете накратко основните параметри на:

- Човешките ресурси - броя на учителите, педагогическите съветници, административния персонал, тяхната квалификация, средна възраст, образователен ценз, съотношение по пол;
- Материални ресурси – недвижимо и движимо имущество -брой, вид, година на въвеждане в експлоатация и накратко състоянието им;
- Финансовите ресурси- издръжката на един ученик, средната работна заплата –общо и отделно за педагогически и

непедагогически персонал, източници на приходи, средства от участие в проекти и др.)

IV. Изследвани области, критерии и показатели, скала на оценяване

(тук представете областите и критерии, като ги обоснове, а цялата таблица с възприетите области, критерии, показатели и оценяването им посочете в приложение към доклада. Тук представете и приетата скала за оценяване.)

V. Резултати от самооценяването

(тук представете крайната обща оценка и оценките по области и критерии. В приложение представете конкретното оценяване по приетите показатели.)

VI. Анализ на получените резултати

(тук направете задълбочен анализ на изследваните области и критерии . Ако имате предишни резултати направете сравнителен анализ.)

VI.1. Постижения и добри практики в гимназията

(тук представете областите и критерии, които представляват постижение за гимназията, които може да са установени при сравняване с предишни изследвания или спрямо известни резултати на други сродни професионални гимназии. Особено внимание обърнете на съществуващи добри практики в гимназията, които са оказали голямо влияние за повишаване качеството на осъществяваното ПОО в гимназията)

VI.2. Области, нуждаещи се от подобрене

(тук представете областите и критерии, които се нуждаят от подобряване. Добре е да ги ранжирате като започнете от най-належащите. Позовете се на събрания доказателствен материал)

VII. Приоритети за следващо самооценяване

(тук представете приоритетите за следващия период на професионалната гимназия по отношение на качеството на предлаганото ПОО. Приоритетите се определят от ръководството на училището, въз основа на резултатите от самооценяването и евентуално други налични оценявания. Приоритетите се подреждат по важност. След приоритетите се представят целите , които да се формират така, че да са постижими през следващия период на самооценяване)

VIII. Резюме от доклада

(резюмето трябва да е кратко и да извежда най-важните данни от проведеното самооценяване)

IX. Приложения към доклада

(тук подредете в последователността на изложението на доклада таблици, схеми, справки, описания на процедури и всичко, които подкрепя представените резултати и оценки)

Дата на изготвяне на доклада:.....

Председател на комисията /групата по самооценяване
(подпис, име, фамилия)